



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PETRÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS  
EDITAL DE CONCURSO Nº 026/2011  
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA**

LUIZ IRINEU SCHENKEL, Prefeito Municipal de NOVA PETRÓPOLIS, através da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal e Emendas, TORNA PÚBLICO que realizará CONCURSO PÚBLICO sob regime estatutário - Lei nº 1.153/90, de 04 de abril de 1990 e alterações para provimento de vagas legais e de cadastro reserva do quadro geral dos servidores da Prefeitura Municipal, com a execução técnico-administrativa da empresa **OBJETIVA CONCURSOS LTDA**, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital pelo Decreto nº 056/2006, de 27 de março de 2006 - Regulamento de Concursos e pelas demais disposições legais vigentes.

A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e os demais editais, relativos às etapas deste Concurso Público dar-se-á com a afixação no Pannel de Publicações do Município e/ou seus extratos serão publicados no Jornal "NH" e Diário Oficial do Estado - DOE. Também em caráter meramente informativo na internet, pelo site [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br) e [www.novapetropolis.rs.gov.br](http://www.novapetropolis.rs.gov.br).

É obrigação do candidato acompanhar todos os editais referentes ao andamento do presente Concurso Público.

**CAPÍTULO I - DOS CARGOS E VAGAS**

**1.1. DAS VAGAS:**

1.1.1. O concurso público destina-se ao provimento das vagas legais existentes e de cadastro reserva, de acordo com a tabela de cargos abaixo e ainda das que vierem a existir no prazo de validade do Concurso.

1.1.2. A habilitação no Concurso Público não assegura ao candidato a posse imediata, mas apenas a expectativa de ser nomeado segundo as vagas existentes, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação.

**1.1.3 - Tabela de Cargos: # Incluído conforme Edital de Concurso nº 028/2011**

Cargos	Vagas Legais	Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para o cargo na posse	Carga Horária Semanal	Vencimento maio/2011 R\$	Valor de inscrição R\$
Auxiliar de Serviços Gerais	01 + CR	Ensino Fundamental incompleto.	44 horas	740,72	30,00
Eletricista	01 + CR	5ª Série do Ensino Fundamental.	44 horas	901,74	30,00
Médico Clínico Geral	01 + cadastro reserva	Habilitação legal para o exercício da profissão de médico com registro no Conselho Regional de Medicina - CREMERS	40 horas	6.666,43	140,00
Médico de Família e Comunidade	01 + CR	Habilitação legal para o exercício da profissão de Médico com registro no Conselho Regional de Medicina - CREMERS e título de especialização na área de atuação do concurso público, emitido pelo CRM.	40 horas	6.666,43	140,00
Médico Ginecologista/Obstetra	01 + CR	Habilitação legal para o exercício da profissão de médico com registro no Conselho Regional de Medicina - CREMERS e título de	20 horas	2.898,45	140,00



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PETRÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**

		especialização na área de atuação do concurso público, emitido pelo CRM.			
Nutricionista	01 + CR	Curso superior de Nutrição e inscrição no Conselho Regional de Nutricionistas - CRN.	20 horas	1.191,59	100,00
Operador de Máquinas	01 + CR	Ensino Fundamental Incompleto e CNH categoria C <sup>(1)</sup> .	44 horas	1.191,59	40,00
Operário	01 + CR	Alfabetizado.	44 horas	805,13	30,00
Professor Ensino Fundamental Anos Finais, nas disciplinas de: - Geografia - Matemática - Português	01 + CR 01 + CR 01 + CR	Formação em curso superior de graduação plena com habilitação específica na disciplina.	22 horas	986,40	50,00
Professor Ensino Fundamental Anos Iniciais e Finais em - Música - Informática	01 + CR 01 + CR	Formação em curso superior de graduação plena com habilitação específica na disciplina.	22 horas	986,40	50,00
Psicólogo	01 + CR	Curso superior de psicologia e inscrição no Conselho Regional de Psicologia - CRP.	40 horas	2.093,34	100,00
Secretário de Escola	01 + CR	Ensino Médio - Modalidade Normal ou Técnico em Secretariado com registro na DRT ou Curso Superior de Secretariado de Escola, além de comprovar curso de informática, englobando o sistema operacional windows 95 ou superior, editor de textos e planilha eletrônica.	44 horas	901,74	30,00

CR - cadastro de reserva

<sup>(1)</sup> Para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINAS**, é obrigatória a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação tipo C, conforme exigência do cargo, por ocasião da **posse**. Na realização da Prova Prática o candidato deverá apresentar habilitação – CNH válida e compatível com o veículo ou equipamento a ser utilizado na realização dos testes. (Não serão aceitos protocolos ou encaminhamentos da mesma, nem Permissão para Dirigir).

## 1.2. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

1.2.1. As atribuições dos cargos estão definidas no ANEXO I do presente Edital.

## CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e tácita aceitação pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital.

2.2. Os candidatos deverão inscrever-se somente em um cargo, tendo em vista a possibilidade de realização das provas para todos os cargos na mesma data e horário.

**# Prorrogado conforme Edital de Concurso nº 028/2011**

~~2.3. PERÍODO: 17/05/2011 a 26/05/2011.~~

~~2.3. PERÍODO: 17/05/2011 a 30/05/2011.~~

**# Inscrições reabertas conforme Edital de Reabertura de Inscrições nº 044/2011**

**2.3. PERÍODO: 28/06/2011 a 07/07/2011.**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PETRÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**

**2.4. DA INSCRIÇÃO: # Prorrogado conforme Edital de Concurso nº 028/2011**

~~2.4.1. As inscrições via Internet poderão ser realizadas a partir das 9h do dia 17 de maio de 2011 até as 24h do dia 26 de maio de 2011, pelo site [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br).~~

~~2.4.1. As inscrições via Internet poderão ser realizadas a partir das 9h do dia 17 de maio de 2011 até as 24h do dia 26 de maio de 2011, pelo site [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br).~~

2.4.1. As inscrições via Internet poderão ser realizadas a partir das 9h do dia 28 de junho de 2011 até as 24h do dia 07 de julho de 2011, pelo site [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br).

2.4.2. A OBJETIVA não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos de linha, ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.4.3. Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o documento para o pagamento da inscrição. Este será o seu registro provisório de inscrição.

~~2.4.4. O pagamento da inscrição deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou terminal de auto-atendimento, até o dia 27 de maio de 2011, com o boleto bancário impresso (NÃO será aceito pagamento por meio de agendamento, banco postal, depósito ou transferência entre contas).~~

~~2.4.4. O pagamento da inscrição deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou terminal de auto-atendimento, até o dia 31 de maio de 2011, com o boleto bancário impresso (NÃO será aceito pagamento por meio de agendamento, banco postal, depósito ou transferência entre contas).~~

2.4.4. O pagamento da inscrição deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou terminal de auto-atendimento, até o dia 08 de julho de 2011, com o boleto bancário impresso (NÃO será aceito pagamento por meio de agendamento, depósito ou transferência entre contas).

~~2.4.5. A OBJETIVA, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia 27 de maio de 2011. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas.~~

~~2.4.5. A OBJETIVA, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia 31 de maio de 2011. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas.~~

2.4.5. A OBJETIVA, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia 08 de julho de 2011. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas.

2.4.6. O candidato terá sua inscrição homologada somente após o recebimento, pela empresa OBJETIVA CONCURSOS LTDA, através do banco, da confirmação do pagamento de sua inscrição, no valor estipulado neste Edital. Como todo o procedimento é realizado por via eletrônica, o candidato **NÃO** deve remeter à OBJETIVA cópia de sua documentação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

2.4.7. Os candidatos que fizerem sua inscrição, interessados nas vagas para pessoas com deficiência, deverão verificar Capítulo próprio neste Edital, para encaminhamento de documentos necessários.

~~2.4.8. Será disponibilizado atendimento com computador para acesso, na **BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL PROFª ELSA HOFSTÄTTER DA SILVA**, sita na **Rua Tiradentes, 256, Centro, Nova Petrópolis-RS**, nos dias úteis, no horário das **7h30min às 17h30min**, e aos sábados **8h30min às 11h30min**, no período de **17/05/2011 a 26/05/2011**.~~



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PETRÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**

~~2.4.8. Prorroga até as 24h do dia 30 de maio de 2011 as inscrições para todos os cargos constantes do Edital de Concurso nº 026/2011, pela Internet - site [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br), assim como no posto de atendimento site **BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL PROFª ELSA HOFSTÄTTER DA SILVA**, sita na **Rua Tiradentes, 256, Centro, Nova Petrópolis-RS**, nos dias úteis, no horário das **7h30min às 17h30min**, e aos sábados **8h30min às 11h30min**.~~

**2.4.8. Caso o Candidato não possua acesso à Internet, será disponibilizado computador para acesso**, assim como no posto de atendimento site **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PETRÓPOLIS**, sita na **Rua Sete de Setembro, 330 - 2º andar, Centro, Nova Petrópolis-RS**, nos dias úteis, no horário das **8h30min às 12h e 13h30min às 17h30min**.

2.5. São requisitos para ingresso no serviço público, a serem apresentados quando da posse:

- a) Estar devidamente aprovado no concurso público e classificado dentro das vagas estabelecidas neste Edital;
- b) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, no termos do parágrafo 1º, Art. 12, da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436/72;
- c) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse para todos os cargos, exceto para os cargos de **OPERADOR DE MÁQUINAS (idade mínima 20 anos)** e de **MÉDICO (ambos, idade mínima 21 anos)**; ~~idade máxima de 45 anos para os cargos de **ELETRICISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS e OPERÁRIO** e 55 anos para o cargo de **PROFESSOR (todos)**~~, conforme disposições da legislação municipal; **# Excluído conforme Edital nº 044/2011**
- d) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares (esta última para candidatos do sexo masculino);
- e) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- f) Possuir habilitação para o cargo pretendido, conforme o disposto na tabela de cargos, na data da posse;
- g) Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI e parágrafo 10º do Art. 37 da Constituição Federal;
- h) Candidatos com deficiência - verificar Capítulo próprio, neste Edital.

**2.5.1. ATENÇÃO:** O candidato, por ocasião da POSSE, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados. A não apresentação dos comprovantes exigidos, tornará sem efeito a aprovação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Concurso.

## **2.6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO:**

2.6.1. Não serão aceitas inscrições: com falta de documentos, via postal, via fax, por *e-mail*, extemporâneas e/ou condicionais.

2.6.2. Antes de efetuar o pagamento da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição. Não haverá devolução do valor da inscrição, salvo se for cancelada a realização do Concurso Público.

2.6.3. São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Públicas, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); passaporte brasileiro, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997).



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PETRÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**

2.6.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, CPF, ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos ilegíveis ou não-identificáveis.

2.6.4.1. O candidato deverá estar ciente de que, caso não validado o documento de identificação, poderá não ter a prova corrigida e ser excluído do certame.

2.6.5. Para efetivar sua inscrição, é imprescindível que o candidato possua número de CPF - Cadastro de Pessoa Física, regularizado.

2.6.6. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados - Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Correios ou Receita Federal, em tempo de conseguir o registro e o respectivo número antes do término do período de inscrições.

2.6.7. Após o encerramento do período de inscrições, não serão aceitos pedidos de alterações de cargo.

2.6.8. As informações prestadas na ficha de inscrição, bem como o preenchimento dos requisitos exigidos serão de total responsabilidade do candidato.

**# Retificado Conforme Edital nº 044/2011**

**2.7. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:**

~~2.7.1. Em 17/06/2011 será divulgado edital de homologação das inscrições.~~

**2.7.1. Em 25/07/2011 será divulgado edital de homologação das inscrições.**

2.7.2. O candidato deverá acompanhar esse edital; bem como a relação de candidatos homologados para confirmar sua inscrição; caso sua inscrição não tenha sido homologada ou processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo impetrar pedido de recurso, conforme determinado neste Edital.

2.7.3. Se mantida a não homologação ou o não processamento, o candidato será eliminado do Concurso, não assistindo direito à devolução do valor da inscrição.

2.7.4. O candidato terá acesso ao edital de homologação, com a respectiva relação de inscritos, diretamente pelo site [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br) ou ainda no Painel de Publicações da Prefeitura Municipal.

**CAPÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

3.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 10% (dez por cento) das vagas para cada cargo do total das vagas oferecidas, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal e Lei Municipal nº 2.810/2001, de 13 de julho de 2001.

3.2. O candidato ao inscrever-se nesta condição, deverá escolher o cargo a que concorre e marcar a opção "Pessoas com Deficiência", bem como **deverá encaminhar, via postal, até o 1º dia útil após o encerramento das inscrições**, para o endereço da OBJETIVA CONCURSOS LTDA - Rua Casemiro de Abreu, 347 - Bairro Rio Branco - CEP 90.420.001 - Porto Alegre/RS, os seguintes documentos:

- a) **laudo médico (original ou cópia legível autenticada) emitido há menos de um ano** atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência.
- b) **requerimento**, solicitando vaga especial, constando o tipo de deficiência e a necessidade de condição ou prova especial, se for o caso (conforme modelo Anexo V deste Edital). O pedido de condição ou prova especial, formalizado por escrito à empresa executora, será examinado para



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PETRÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**

verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.3. Caso o candidato não encaminhe o laudo médico e o respectivo requerimento, até o prazo determinado, não será considerado como pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição.

3.4. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

3.5. As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.6. Os candidatos inscritos nessa condição participarão do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria.

3.7. Os candidatos aprovados no concurso público serão submetidos a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.

3.8. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.

**CAPÍTULO IV - DAS PROVAS**

4.1. Para todos os cargos, o Concurso constará de **PROVA ESCRITA**, de caráter eliminatório/classificatório, em primeira etapa, com questões objetivas, de múltipla escolha, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições dos cargos.

4.2. Serão considerados aprovados em PRIMEIRA ETAPA e/ou HABILITADOS à etapa seguinte, os candidatos que obtiverem **50% (cinquenta por cento) ou mais na nota final da prova escrita**.

**4.3. PROVA PRÁTICA:** Será realizada em segunda etapa, de caráter eliminatório/classificatório para os cargos de **ELETRICISTA, OPERÁRIO e OPERADOR DE MÁQUINAS**, conforme Capítulo VI, do presente Edital.

**4.4. PROVA DE TÍTULOS:** Para os candidatos ao cargo de **PROFESSOR (TODOS)**, desde que habilitados na prova eliminatória, haverá PROVA DE TÍTULOS, conforme Capítulo VII, do presente Edital, de caráter classificatório.

**4.5. CONTEÚDOS E PONTUAÇÃO # Incluído conforme Edital de Concurso nº 028/2011**

CARGO	PROVA	DISCIPLINA	Nº Questões	Valor por questão	PESO TOTAL
<b>TABELA A</b>					
Médico Clínico Geral Médico de Família e Comunidade Médico Ginecologista/Obstetra Nutricionista Psicólogo	Escrita	Português	10	2,50	25,00
		Informática	05	1,30	06,50
		Legislação, Conhecimentos Gerais e Específicos	25	2,74	68,50
<b>TABELA B</b>					
Secretário de Escola	Escrita	Português	10	1,60	16,00
		Matemática	10	1,60	16,00
		Informática	05	1,00	05,00
		Legislação, Conhecimentos Gerais e Específicos	15	4,20	63,00





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PETRÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**

<b>TABELA C</b>					
Auxiliar de Serviços Gerais	Escrita	Português	10	1,75	17,50
		Matemática	10	1,50	15,00
		Conhecimentos Gerais e Específicos	10	6,75	67,50
<b>TABELA D</b>					
Eletricista	Escrita	Português	10	1,00	10,00
		Matemática	10	1,00	10,00
		Conhecimentos Gerais e Específicos	10	2,00	20,00
	Prática				60,00
<b>TABELA E</b>					
Operário	Escrita	Português	10	1,80	18,00
		Matemática	10	1,60	16,00
		Conhecimentos Gerais	06	1,00	06,00
	Prática				60,00
<b>TABELA F</b>					
Operador de Máquinas	Escrita	Português	10	0,80	08,00
		Matemática	10	0,80	08,00
		Legislação, Conhecimentos Gerais e Específicos	10	2,40	24,00
	Prática				60,00
<b>TABELA G</b>					
Professor Ensino Fundamental Anos Iniciais em Música e Informática	Escrita	Português	10	1,40	14,00
		Legislação/Didática	18	1,60	28,80
		Conhecimentos Específicos	12	3,10	37,20
e					
Professor Ensino Fundamental Anos Finais em Geografia, Matemática e Português	Títulos				
					20,00

4.6. Os pontos por disciplina correspondem ao número de acertos multiplicado pelo peso de cada questão da mesma. A NOTA DA PROVA ESCRITA será o somatório dos pontos obtidos em cada disciplina.

4.7. A Prova Prática, conforme aplicada ao cargo, terá sua nota somada à nota obtida na Prova Escrita, para composição da NOTA FINAL.

4.8. A Prova de Títulos, de caráter classificatório, conforme aplicada ao cargo terá sua nota somada à nota obtida na Prova Escrita, para composição da NOTA FINAL.

4.9. Não haverá prova fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes. Não será admitido à prova, o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o início da mesma; em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

4.10. O ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade que originou a inscrição, desde que o documento permita com clareza sua identificação, conforme item 2.6.3.

4.11. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, os documentos originais, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PETRÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**

ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 (trinta) dias, ocasião em que poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

4.12. O candidato deverá apresentar no dia da realização da prova o documento de inscrição (boleto bancário). A critério da organização do concurso este poderá ser dispensado, desde que comprovada a efetiva homologação da inscrição do candidato.

4.13. A identificação especial também poderá ser exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

4.14. Na sala de provas não será permitido ao candidato usar óculos escuros e acessórios de chapelaria tais como: boné, chapéu, gorro, bem como cachecol ou manta e luvas e, ainda, entrar ou permanecer com armas ou aparelhos eletrônicos (telefone celular, relógio do tipo *data bank*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, etc.). Caso o candidato leve arma ou qualquer aparelho eletrônico, deverá depositá-lo na Coordenação, exceto no caso de telefone celular que deverá ser desligado e poderá ser depositado junto à mesa de fiscalização até o final das provas. O descumprimento desta determinação implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.

4.15. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova.

4.16. Será excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
- b) for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato ou terceiros, bem como utilizando-se de livros, notas, impressos ou equipamentos não permitidos;
- c) afastar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal;
- d) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado a sua realização.

4.17. Candidatos com deficiência - ver Capítulo próprio sobre solicitação de condição ou prova especial (caso necessário).

4.18. A identificação correta do dia, local e horário da realização das provas, bem como seu comparecimento, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

4.19. O candidato que deixar de comparecer a qualquer uma das provas determinadas, será considerado reprovado.

4.20. Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, gravidez, contusões, luxações, etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, ou de neles prosseguir ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou nova prova.

## CAPÍTULO V - DA PROVA ESCRITA

### **# Retificado Conforme Edital nº 044/2011**

~~5.1. A Prova Escrita, para todos os cargos será aplicada em **10/07/2011**, no Município de Nova Petrópolis, em local e horário a serem divulgados quando da homologação das inscrições em **17/06/2011**.~~

**5.1. A Prova Escrita, para todos os cargos será aplicada em **14/08/2011**, no Município de Nova Petrópolis/RS, em local e horário a serem divulgados quando da homologação das inscrições em **25/07/2011**.**





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PETRÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**

5.2. O Município, reserva-se o direito de indicar nova data para a realização da Prova Escrita, em caso de necessidade de alteração desta já publicada, mediante publicação em jornal de circulação local, com antecedência mínima de 8 (oito) dias da realização das mesmas.

5.3. Os programas e/ou referências bibliográficas da prova escrita de cada cargo, são os constantes no ANEXO II do presente Edital.

5.3.1. Na Prova de Português não serão exigidas as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 6.583 de 29 de setembro de 2008 (Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa).

5.4. O tempo de duração da prova escrita será de até 3 horas.

5.5. Desde já, ficam os candidatos convocados a comparecerem com antecedência de 1 (uma) hora ao local das provas, munidos de caneta esferográfica azul ou preta ponta grossa

5.6. Durante as provas, não será permitida comunicação entre candidatos, nem a utilização de máquina calculadora e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

5.7. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura dos Concursos Públicos, a OBJETIVA CONCURSOS poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos ou de alguns candidatos no dia de realização das provas, bem como usar detector de metais.

5.8. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO no CARTÃO DE RESPOSTAS.

5.9. A correção das provas será feita por meio eletrônico - leitura ótica, sendo o CARTÃO DE RESPOSTAS o único documento válido e utilizado para esta correção. Este deve ser preenchido com bastante atenção. Ele não poderá ser substituído, tendo em vista sua codificação, sendo o candidato o único responsável pela entrega do mesmo devidamente **preenchido e assinado**. A não entrega do cartão de respostas implicará na automática eliminação do candidato do certame. **A falta de assinatura no cartão poderá também implicar na eliminação do candidato do certame.**

5.9.1. Tendo em vista as disposições do Decreto Municipal nº 056/2006 - Art. 33 e ainda de ser o processo de correção de provas por meio eletrônico - leitura ótica, não haverá desidentificação de provas.

5.10. Será atribuída nota 0 (zero) à resposta que, no cartão de respostas estiver em desconformidade com as instruções, não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda, rasura ou alternativa marcada a lápis, ainda que legível.

5.11. Em nenhuma hipótese, será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de questões.

5.12. O candidato, ao terminar a prova escrita, devolverá ao fiscal da sala, juntamente com o cartão de respostas, o caderno de questões, tendo em vista a obrigatoriedade de arquivo no Município

5.13. Será permitido aos candidatos copiar seu cartão de respostas, para conferência com o gabarito oficial.

5.14. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais não serão fornecidas cópias das provas a candidatos ou instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público.

5.15. Na mesma data da prova escrita ou em data a ser informada quando da prova escrita, os candidatos interessados poderão ter vista da prova padrão, sob fiscalização.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PETRÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**

5.16. Ao final da prova escrita, os três últimos candidatos de cada sala de prova deverão permanecer no recinto, a fim de acompanhar os fiscais até a coordenação para o lacre dos envelopes, quando, então, poderão retirar-se do local simultaneamente, após concluído.

**CAPÍTULO VI - DA PROVA PRÁTICA  
Somente para os cargos de ELETRICISTA, OPERÁRIO e OPERADOR DE MÁQUINAS**

6.1. A Prova Prática destina-se a avaliar os conhecimentos práticos que os candidatos possuem no desempenho de atividades que são inerentes ao cargo pleiteado, constando de demonstração prática de sua habilitação na execução das atribuições do cargo.

6.2. A Prova Prática será aplicada em data a ser informada por Edital.

6.3. Serão chamados a prestar a Prova Prática todos os candidatos aprovados na prova escrita.

6.4. Realizada a Prova Prática, será considerado aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a **60,00** (sessenta) pontos na soma de notas da Prova Escrita e Prática.

6.5. Para os cargos de **ELETRICISTA** e **OPERÁRIO** a Prova Prática, consistirá na realização de atividades, de acordo com as atribuições de cada cargo.

6.6. Para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINAS**, a prova consistirá na verificação de itens, condições do equipamento e manutenção preventiva, bem como a condução e operação de **Retroescavadeira** e/ou **Trator de Esteira**, podendo haver alteração de equipamento, em caso de comprovada necessidade.

6.7. Na aplicação da prova, com utilização de equipamentos de elevado valor, pertencentes ou sob a responsabilidade do Município ou da entidade que realiza o certame, poderá ser procedida, a critério da Banca de aplicação, a imediata exclusão do candidato que demonstre não possuir a necessária capacidade no seu manejo, sem risco de danificá-los.

6.8. Haverá um tempo máximo para a realização de cada item/quesito da prova, que será fixado pela comissão de provas, considerando a dificuldade e demais aspectos necessários para o desempenho satisfatório dos testes, por parte dos candidatos.

6.9. O candidato, ao terminar a prova prática, deverá se retirar do local de aplicação da prova a fim de não prejudicar o andamento do processo avaliatório, bem como não intervir psicologicamente na avaliação do próximo candidato.

6.10. Todos os candidatos deverão apresentar-se com trinta minutos de antecedência, em trajes apropriados para o teste, portando cédula de identidade, documento de inscrição. Para o **OPERADOR DE MÁQUINAS** Carteira Nacional de Habilitação - CNH válida e compatível com o veículo ou equipamento a ser utilizado na realização dos testes (Não serão aceitos protocolos ou encaminhamentos da mesma, nem Permissão para Dirigir).

6.11. Caso se verifique a inviabilidade técnica para realização da Prova Prática na data fixada para sua realização, tendo em vista as condições meteorológicas do clima (chuva, tempestades, neve, etc.) o Município reserva-se o direito de transferir a realização dos testes e fixará dentro de 3 (três) dias úteis, a nova data para a realização das provas.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PETRÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**

**CAPÍTULO VII - DA PROVA DE TÍTULOS  
Somente para os cargos de PROFESSOR (todos)**

7.1. Após a divulgação de notas da prova escrita, no prazo e data a ser estipulados por Edital, os candidatos que lograram aprovação deverão **encaminhar, via postal**, para o endereço da OBJETIVA CONCURSOS LTDA - Rua Casemiro de Abreu, 347 - Bairro Rio Branco - CEP 90.420.001 - Porto Alegre/RS, **os títulos** para concorrer à última etapa do concurso público. Não serão recebidos títulos em outra ocasião.

7.2. Essa Prova será somente classificatória, sendo que o candidato aprovado/habilitado que deixar de entregar seus títulos não terá somados os pontos correspondentes a essa etapa, mas não ficará eliminado do concurso, pela não entrega.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PETRÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**

**7.3. GRADE DE PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS:**

Itens	Títulos por item	Pontuação por item	Títulos	Pontuação
1. Pós graduação (todos concluídos) <b>Caso o(a) candidato(a) seja detentor(a) de formação múltipla, pós graduação, prevalecerá o título maior e para cada nível será considerado apenas um título</b>	03	10,5	Especialização	3,0
			Mestrado	3,5
			Doutorado	4,0
2. Graduação – Curso superior e/ou Licenciatura Plena – (concluído) Exceto o curso de exigência do cargo	01	2,5	-----	
3. Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Simpósios e Congressos, desde que relacionados com o cargo de inscrição (participante ou palestrante, painelistas ou organizador), com a data da realização do evento dentro dos últimos cinco anos, contados da data de encerramento do período para entrega dos títulos, de acordo com o descrito ao lado: <b>Neste item deverão ser encaminhados apenas os 04 (quatro) títulos listados para entrega. Caso o candidato entregar número de títulos superior, serão desconsiderados a partir do quinto.</b>	04	6,0	I. Até 10 horas	0,2
			II. De 11 a 50 horas	0,4
			III. De 51 a 100 horas	0,7
			IV. De 101 a 300 horas	1,0
			V. Acima de 301 horas	1,5
Cursos com carga horária definida em dias ou meses serão considerados na seguinte proporção: - 01 dia: 08 horas - 01 mês: 80 horas.				
4. Publicações como autor ou co-autor em revistas científicas, coletâneas, anais, livros ou capítulos de livros publicados. (Pontuação por trabalho)	02	1,0	Pontos por cada publicação	0,50
<b>Máximo</b>		<b>10</b>	<b>20</b>	-----
5. O curso de exigência do cargo não será utilizado para pontuação. Títulos de formação de nível médio, técnico (médio, pós-médio) não serão pontuados. Títulos de graduação ou pós-graduação, além do de exigência terão pontuação conforme item 1 e 2.				
6. Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com o cargo.				
7. Para comprovação do item 3 desta Grade, o comprovante deverá ser diploma, certificado de conclusão do curso, declaração ou atestado, em papel com timbre da entidade promotora, devendo ser expedido pela mesma. Não serão pontuados boletim de matrícula, histórico escolar ou outra forma que não a determinada acima, não devendo o candidato entregar documentos que não estejam na forma exigida.				
8. Os diplomas de Graduação – curso superior ou licenciatura plena e os de pós-graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado devem estar devidamente registrados e para estes não serão aceitos históricos escolares, declarações ou atestados de conclusão do curso ou das respectivas disciplinas.				
9. Cursos sem carga horária definida não receberão pontuação.				
10. Cursos de língua estrangeira, relações humanas e informática serão pontuados para todos, quando apresentados, dentro do disposto no item 3, onde será inserido, devendo ser apresentado em língua portuguesa ou conforme o item 11.				
11. Os documentos, em língua estrangeira, de cursos realizados, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado, e, no caso de Graduação e Pós-Graduação, da revalidação de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.				
12. Não serão pontuados títulos relativos a quaisquer serviços prestados, remunerados ou não, inclusive tempo de serviço público ou privado, estágios, monitorias, bolsas ou projetos.				

7.3.1. O candidato deverá encaminhar, conforme descrito no item 7.1, uma cópia autenticada em cartório de cada título.

7.3.2. Juntamente com os títulos, deverá ser encaminhada relação dos mesmos, em formulário próprio, conforme modelo Anexo IV a este Edital, que será preenchido em duas vias; destas, uma será retida pelo candidato e a outra será encaminhada à Banca Avaliadora da OBJETIVA CONCURSOS LTDA. Nesta relação deverão ser encaminhados apenas os 10 (dez) títulos listados para entrega.

7.3.2.1. Não serão pontuados os títulos que não estiverem acompanhados da respectiva relação, assim como aqueles não relacionados, mesmo que enviados.

7.3.3. Na relação dos títulos, o candidato declarará expressamente o curso que possui ou que esteja em andamento, como requisito de habilitação para o cargo, devendo anexar seu comprovante junto aos demais títulos. Caso o curso de habilitação esteja em andamento, poderá ser apresentado atestado da Instituição



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PETRÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**

responsável pela formação ou ainda poderá apresentar comprovante. Se o candidato deixar de apresentar este comprovante o mesmo poderá não ter seus títulos pontuados ou ainda, a Banca poderá utilizar outro título apresentado para comprovar esta habilitação exigida.

7.3.4. Os títulos e respectiva relação serão encaminhados em envelope, devidamente identificado com seu nome, número de inscrição e cargo.

7.3.5. Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas, sob pena de não serem pontuados.

7.3.6. O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc...) deverá anexar cópia do documento de identidade, bem como do documento comprobatório da alteração sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

7.3.7. Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como encaminhamento de um mesmo título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovada a culpa do candidato este será excluído do concurso.

7.3.8. Não serão recebidos títulos de eventos datados anteriormente ao disposto na grade, bem como não serão pontuados os títulos que excederem ao máximo em quantidade e pontos, conforme disposição supra.

## CAPÍTULO VIII - DOS RECURSOS

8.1. Será admitido recurso quanto:

- a) Ao indeferimento/não processamento de inscrição;
- b) À formulação das questões, respectivos quesitos e gabarito das mesmas;
- c) Aos resultados parciais e finais do Concurso Público.

8.2. Todos os recursos, deverão ser interpostos em até 3 (três) dias úteis, a contar da divulgação por edital, de cada evento.

8.3. Os mesmos deverão ser protocolados junto à Prefeitura Municipal, no prazo marcado por Edital, na forma de requerimento, conforme modelo Anexo III deste Edital e deverão conter os seguintes elementos:

- a) Nº de Inscrição;
- b) Concurso de referência - Órgão/Município;
- c) Cargo ao qual concorre;
- d) Circunstanciada exposição a respeito das questões, pontos ou títulos, para as quais, em face às normas do certame, contidas no Edital, da natureza do cargo a ser provido ou do critério adotado, deveria ser atribuído maior grau ou número de pontos;
- e) Razões do pedido de revisão, bem como o total dos pontos pleiteados.

**8.3.1. Recurso por procuração:** Serão aceitos recursos por procuração desde que apresentado o documento de Identidade do procurador e entregue o instrumento de mandato outorgado através de instrumento público ou particular, contendo poder específico para o pedido de recurso, conforme Anexo VI deste edital. Não há necessidade de reconhecimento de firma em cartório, pelo outorgante, com apresentação dos documentos necessários, original e cópia para autenticação no local, ou cópia autenticada em cartório.

8.4. Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente os preceitos que seguem e serão dirigidos à Objetiva Concursos Ltda, empresa designada para realização do concurso.

8.5. Não se conhecerão os recursos que não contenham os dados acima e os fundamentos do pedido, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou nota.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PETRÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**

8.6. Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo, enviados por via postal, fax ou meio eletrônico (e-mail) ou em desacordo com este Edital.

8.7. Em caso de haver questões que possam vir a ser anuladas por decisão da Comissão Executora do Concurso, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos candidatos, independente de terem recorrido, quando serão computados os pontos respectivos, exceto para os que já receberam a pontuação.

8.8. Se houver alguma alteração de gabarito oficial, por força de impugnações, as provas serão corrigidas de acordo com a alteração.

### CAPÍTULO IX - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

9.1. A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual à soma das notas obtidas na prova escrita, prova de títulos e prova prática, conforme aplicada ao cargo.

9.2. A classificação final do Concurso será publicada por edital, apresentará apenas os candidatos aprovados por cargo, em ordem decrescente de pontos e será composta de duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência e a segunda somente a pontuação destes últimos, se houver aprovados.

9.3. Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, o desempate de notas processar-se-á com os seguintes critérios:

**# Excluído conforme Edital nº 044/2011**

9.3.1. Para TODOS os cargos, ~~EXCETO para Eletricista, Operador de Máquinas, Operário e Professor (todos)~~, em que houver candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, em conformidade com o art. 27, parágrafo único, da Lei 10741/2003 - Estatuto do Idoso, será utilizado o critério da maior idade.

9.3.2. Após a aplicação deste critério, o desempate ocorrerá, conforme segue:

9.3.2.1. Para os cargos da TABELA A:

- a) obtiver maior nota em legislação, conhecimentos gerais e específicos;
- b) obtiver maior nota em português;
- c) sorteio.

9.3.2.2. Para o cargo da TABELA B:

- a) obtiver maior nota em legislação, conhecimentos gerais e específicos;
- b) obtiver maior nota em português;
- c) obtiver maior nota em matemática;
- d) sorteio.

9.3.2.3. Para o cargo da TABELA C:

- a) obtiver maior nota em conhecimentos gerais e específicos;
- b) obtiver maior nota em português;
- c) sorteio.

9.3.2.4. Para o cargo da TABELA D

- a) obtiver maior nota na prova escrita;
- b) obtiver maior nota em conhecimentos gerais e específicos;
- c) obtiver maior nota em português;
- d) sorteio.

9.3.2.5. Para o cargo da TABELA E

- a) obtiver maior nota na prova escrita;
- b) obtiver maior nota em português;





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PETRÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**

- c) obtiver maior nota em matemática;
- d) sorteio.

9.3.2.6. Para o cargo da TABELA F:

- a) obtiver maior nota na prova escrita;
- b) obtiver maior nota em legislação, conhecimentos gerais e específicos;
- c) obtiver maior nota em português;
- d) sorteio.

9.3.2.7. Para o cargo da TABELA G:

- a) obtiver maior nota na prova escrita;
- b) obtiver maior nota em conhecimentos específicos;
- c) obtiver maior nota em legislação/didática;
- d) sorteio.

9.4. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados os critérios acima, o desempate se dará através do sistema de sorteio abaixo descrito.

9.4.1. Os candidatos empatados serão ordenados de acordo com seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da loteria federal imediatamente anterior ao dia da prova objetiva, segundo os critérios a seguir:

- a) Se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será crescente;
- b) Se a soma dos algarismos da loteria federal for ímpar, a ordem será decrescente.

9.4.2. Não havendo extração da loteria federal na data marcada, será considerada a data da extração imediatamente posterior.

## **CAPÍTULO X - DO PROVIMENTO DOS CARGOS**

10.1. O provimento dos cargos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

10.2. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu telefone e endereço junto ao Município de Nova Petrópolis.

10.3. A nomeação dos candidatos será feita por Portaria, publicada junto ao Painel de Publicações do Município e, paralelamente, será feita comunicação ao candidato, via contato telefônico, através do número informado na ficha de inscrição ou posteriormente atualizado. É responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizado o referido número de telefone.

10.4. Os candidatos aprovados nomeados no serviço público municipal terão o prazo máximo de até 10 (dez) dias contados da publicação do Ato de nomeação para tomar posse, podendo, a pedido, ser prorrogado por igual período, e de 5 (cinco) dias para entrar em exercício, contados da data da posse. Será tornado sem efeito o Ato de nomeação se não ocorrer a posse e/ou exercício nos prazos legais, sendo que o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

10.5. Caso o candidato não deseje assumir de imediato, poderá, mediante requerimento próprio, solicitar para passar para o final da lista dos aprovados e, para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do Concurso, a novo chamamento uma só vez.

10.6. O Concurso terá validade por 2 (dois) anos a partir da data de homologação dos resultados, prorrogável por mais 2 (dois) anos, a critério do Município de Nova Petrópolis.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PETRÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**

10.7. Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de nomeação, a posse no cargo só lhes será deferida no caso de exibirem:

- a) a documentação comprobatória das condições previstas no Capítulo II - item 2.5 deste Edital acompanhada de fotocópia;
- b) atestado de boa saúde física e mental a ser fornecido, por Médico ou Junta Médica do Município ou ainda, por esta designada, mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício do cargo, bem como a compatibilidade para os casos de deficiência física;
- c) declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal/1988, em seu Artigo 37, XVI e suas Emendas.

10.8. A não apresentação dos documentos acima, por ocasião da posse, implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Concurso.

10.9. Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma Junta Médica Oficial para a verificação da deficiência, bem como da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

**CAPÍTULO XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1. Os candidatos, desde já ficam cientes das disposições constitucionais, especialmente Art. 40, § 1º - III, que determina a obrigatoriedade de cumprimento do tempo mínimo de 10 anos de efetivo exercício no serviço público e 5 anos no cargo efetivo, para fins de aposentadoria, observadas as demais disposições elencadas naquele dispositivo.

11.2. A inexatidão das informações, falta e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

11.3. Os casos omissos serão resolvidos pelo Município de Nova Petrópolis, em conjunto com a Objetiva Concursos Ltda.

11.4. Faz parte do presente Edital:

- Anexo I - Descritivo das Atribuições dos Cargos;
- Anexo II - Conteúdos Programáticos e/ou Referências Bibliográficas;
- Anexo III - Modelo de Formulário de Recurso;
- Anexo IV - Modelo de Relação de Títulos;
- Anexo V - Modelo de Requerimento - Pessoas com Deficiência;
- Anexo VI - Modelo de Procuração.

Município de Nova Petrópolis, 13 de maio de 2011.

**LUIZ IRINEU SCHENKEL**  
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PETRÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**

**ANEXO I  
DESCRITIVO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**# Retificado conforme Edital nº 044/2011**

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

Descrição sintética: Executar e realizar todos os serviços pertinentes ao setor de limpeza e da cozinha;

Descrição analítica: Executar e realizar todos os serviços pertinentes ao setor de limpeza e da cozinha; promover a limpeza dos locais públicos; varrer, lavar as repartições públicas; tirar pó dos utensílios públicos; limpar vidros, cortinas; passar o aspirador de pó; servir e fazer cafezinho e chá; seleciona os ingredientes necessários ao preparo das refeições, observando o cardápio, quantidade estabelecida e qualidade dos gêneros alimentícios, temperando e cozendo os alimentos, para obter o sabor adequado a cada prato; distribui as refeições preparadas, colocando-as em recipientes apropriados, a fim de servir os comensais; controla o estoque dos gêneros alimentícios necessários ao preparo das refeições, recebendo-os e armazenando-os em lugar apropriado, para assegurar as condições necessárias ao preparo de refeições sadias; mantém registro atualizado das refeições servidas, dentro do período de tempo definido; providencia a lavagem e guarda dos utensílios, para assegurar sua posterior utilização; providencia a limpeza da cozinha, lavando, enxugando, encerando móveis, equipamentos, pisos e azulejos para manter a higiene do ambiente de trabalho; realizar todos os serviços pertinentes à cozinha e a limpeza em geral nas Escolas, no Centro Administrativo, nas Unidades de Saúde e demais repartições públicas a qual for designada.

**ELETRICISTA**

Descrição sintética: Executar serviços atinentes aos sistemas de iluminação pública e redes elétricas, instalação de circuitos de aparelhos elétricos e de som.

Descrição analítica: Instalar, inspecionar e reparar instalações elétricas, interna e externa, luminárias e demais equipamentos de iluminação pública, cabos de transmissão, inclusive os de alta tensão; consertar aparelhos elétricos em geral; operar com equipamentos de som, planejar, instalar e retirar alto-falantes e microfones; proceder a conservação de aparelhagem eletrônica, realizando pequenos consertos; reparar e regular relógios elétricos, inclusive de controle de ponto; fazer enrolamentos de bobinas; desmontar, ajustar, limpar e montar geradores, motores elétricos, dínamos, alternadores, motores de partida, etc.; reparar buzinas, interruptores, relés, reguladores de tensão, instrumentos de painel e acumuladores; executar a bobinagem de motores; fazer e consertar instalações elétricas em veículos automotores; executar e conservar redes de iluminação dos próprios municipais e de sinalização; providenciar o suprimento de materiais e peças necessárias à execução dos serviços; executar tarefas afins.

**Requisitos para provimento: idade mínima de 18 anos e máxima de 45 anos. # Item excluído conforme Edital nº 044/2011**

**# Inclusão conforme Edital de Concurso nº028/2011**

**MÉDICO CLÍNICO GERAL**

Sintéticas: Prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva; diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano. Fazer inspeção de saúde dos servidores do município; bem como em candidatos ao ingresso no serviço público; elaborar, executar e avaliar planos e programas de saúde pública.

Analíticas: Realizar exames e consultas médicas, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; analisar e interpretar resultados de exames diversos, para confirmar ou informar o diagnóstico; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; prestar atendimento em urgências clínicas; encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; participar do desenvolvimento e execução de planos de fiscalização sanitária; proceder a perícias médico-administrativas, a fim de fornecer atestados e laudos a servidores públicos; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; realizar procedimentos ambulatoriais como suturas, lavagem otológica entre outros; realizar outras atribuições correlatas.

**IDADE:** Mínima de 21 anos.

**MÉDICO DE FAMÍLIA E COMUNIDADE**

Descrição sintética: Prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva; diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano; fazer inspeção de saúde dos servidores do município, bem como em candidatos ao ingresso no serviço público; elaborar, executar e avaliar planos e programas de saúde pública.

Descrição analítica: Prestar socorros urgentes; efetuar exames médicos; fazer diagnósticos; prescrever e ministrar tratamentos para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar os métodos da saúde coletiva; realizar suturas, pequenas cirurgias e outros procedimentos nos posto de saúde; providenciar ou realizar tratamento especializado; praticar intervenções cirúrgicas; preencher e visar mapas de produção; preencher prontuário do paciente com diagnóstico e tratamento e outras informações necessárias; transferir pessoalmente a



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PETRÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**

responsabilidade do atendimento e acompanhamento aos titulares de plantão; atender os casos urgentes de internados no Hospital, nos impedimentos dos titulares do plantão; preencher os boletins de socorro urgente, mesmo os provisórios com diagnóstico provável ou incompleto dos doentes atendidos nas salas de primeiro socorro; orientar o trabalho de estagiários e internos e supervisioná-los; preencher relatórios comprobatórios de atendimento; atender consultas médicas em ambulatórios, emergência e demais atendimentos de âmbito hospitalar e ambulatorial; examinar servidores para fins de licença, readaptação, aposentadoria, reversão; examinar pessoas da família de servidores para efeitos de licenças para tratamento de saúde em pessoa da família, fazer inspeções médicas para fins de ingresso em cargo público no município; avaliar, revisar e autorizar laudos para realização de procedimentos, exames complementares e internações hospitalares; analisar e emitir pareceres quanto à realização de procedimentos, exames complementares e internações hospitalares; emitir laudos, fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica; solicitar exames laboratoriais; incentivar a vacinação e medidas de higiene pessoal; responsabilizar-se por equipes necessárias à execução das atividades próprias do cargo; promover a educação sanitária; realizar visitas domiciliares; fornecer dados e participar de levantamentos epidemiológicos; executar ações de vigilância sanitária e dos ambientes e processos de trabalho; executar perícias dos ambientes de trabalho; preencher as comunicações de acidentes de trabalho e doenças profissionais; participar do planejamento, execução e avaliação da programação de saúde; participar na elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde; participar em projetos de construção ou reforma de unidades de saúde; participar na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica; participar nos programas e nas atividades de assistências integrais à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; participar em programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; participar nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; participar nos programas de higiene e segurança do trabalho; participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra-referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde; participar no desenvolvimento de tecnologia apropriada à assistência de saúde, bem como cumprir todas as demais atividades correlatas.

**Requisitos para provimento: idade mínima de 21 anos.**

#### **MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA**

Descrição sintética: Fazer exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento das afecções do aparelho reprodutor feminino e órgãos anexos, atender a mulher no ciclo gravídico-puerperal, prestando assistência médica específica, empregando tratamento clínico-cirúrgico, para a preservação da vida da mãe e do filho.

Descrição analítica: Examinar o paciente fazendo inspeção, palpação e toque, para avaliar as condições gerais dos órgãos; realizar exames específicos de colposcopia e colpocitologia utilizando colposcópio e lâminas, para fazer diagnóstico preventivo de afecções genitais e orientação terapêutica; fazer cauterizações do colo uterino, empregando termocautério ou outro processo, para tratar as lesões existentes; executar cirurgias ginecológicas, seguindo as técnicas indicadas a cada caso, para corrigir processos orgânicos e extrair órgãos ou formações patológicas; participar de equipe de saúde pública, propondo ou orientando condutas, para promover programas de prevenção do câncer ginecológico e das mamas ou de outras doenças que afetam a área genital; colher secreções vaginais ou mamárias, para encaminhá-las a exame laboratorial, para auxiliar no diagnóstico; fazer a anamnese, exame clínico e obstétrico e requisita ou realiza testes de laboratório, valendo-se de técnicas usuais, para compor o quadro clínico da paciente e diagnosticar a gravidez; requisitar exames de sangue, fezes e urina e interpreta os resultados dos mesmos, comparando-os com os padrões normais, para prevenir e/ou tratar anemias, sífilis, parasitoses, incompatibilidade do sistema RH, diabetes, moléstia hipertensiva e outras que possam perturbar a gestação; controlar a evolução da gravidez, realizando exames periódicos, verificando a mensuração uterina, o foco fetal, a pressão arterial e o peso para prevenir ou tratar as intercorrências clínicas ou obstétricas; acompanhar a evolução do trabalho de parto, verificando a dinâmica uterina, a dilatação do colo do útero e as condições do canal do parto, o gráfico do foco fetal e o estado geral da parturiente, para evitar dissociação; indicar o tipo de parto atentando para as condições do pré-natal ou do período de parto, para assegurar resultados satisfatórios; assistir a parturiente no parto normal, no cirúrgico ou no cesariano, fazendo as intervenções necessárias, para preservar a vida da mãe e do filho; controlar o puerpério imediato e mediato, verificando diretamente ou por intermédio de enfermeira a eliminação de lóquios, a involução uterina e as condições de amamentação, para prevenir ou tratar infecções ou qualquer intercorrência; realizar o exame pós-natal, fazendo a avaliação clínica e ginecológica, para verificar a recuperação do organismo materno; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**Requisitos para provimento: idade mínima de 21 anos.**

#### **NUTRICIONISTA**

Descrição sintética: Supervisiona, controla e fiscaliza o preparo, a distribuição e o armazenamento das merendas nas escolas, a fim de contribuir para a melhoria protéica. Planejar e executar serviços ou programas de nutrição e de alimentação propostos e organizados pelo sistema de saúde e educação pública no Município.

Descrição analítica: Planeja e elabora o cardápio semanalmente, baseando-se na aceitação dos alimentos pelos



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PETRÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**

comensais, para oferecer refeições balanceadas e evitar desperdícios; orienta e supervisiona o preparo, a distribuição e o armazenamento das refeições, para possibilitar um melhor rendimento do serviço; programa e desenvolve treinamento com os servidores, realizando reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; elabora relatório mensal, baseando-se nas informações recebidas para estimar o custo médio da alimentação; zela pela ordem e manutenção da qualidade e higiene dos gêneros alimentícios, orienta e supervisiona a sua elaboração, para assegurar a confecção de alimentos; executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Realizar inquéritos sobre hábitos alimentares, considerando os seguintes fatores: características da área pesquisada (aspectos e recursos naturais), condições habitacionais (características de habitação, equipamento doméstico, instalações sanitárias), consumo de alimentos (identificação, valor nutritivo, procedência, custo e método de preparação); proceder a avaliação técnica da dieta das coletividades e sugerir medidas para as suas melhorias; participar de programas de saúde pública, realizando inquéritos clínico-nutricional, bioquímicos e somatométricos; fazer avaliação dos programas de nutrição em saúde pública; pesquisar informações técnicas específicas e preparar para divulgação, informes sobre: noções de higiene de alimentação, orientação para melhor aquisição de alimentos, qualitativa e quantitativa, controle sanitário dos gêneros adquiridos pela comunidade; participar da elaboração de programas e projetos específicos de nutrição e de assistência alimentar a grupos vulneráveis da população; sugerir adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar, visando a proteção materno-infantil; elaborar cardápios normais e dietoterápicos; verificar e evoluir no prontuário dos pacientes a prescrição da dieta, dados pessoais e resultados de exame de laboratório para estabelecimento do tipo de dieta, distribuição e horário de alimentação de cada um; fazer a prescrição de consumo dos gêneros alimentícios, emitir parecer sobre assuntos de sua competência; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; orientar serviços. Planejar serviços ou programas de nutrição nas escolas, nos campos de saúde pública, educação e de outros similares; Organizar e monitorar cardápios e elaborar dietas; Orientar e prescrever a interessados dietas a serem seguidas; Prestar orientação dietética por ocasião da alta hospitalar; Organizar e executar políticas públicas de reeducação alimentar à população, objetivando estabelecer hábitos alimentares saudáveis; Controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a melhoria protéica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares; Executar cadastro e controle de programas governamentais; Planejar e ministrar cursos de educação alimentar; Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar atividades determinadas pela chefia; executar outras tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão. Identificar alimentos em relação a tipos, características próprias e valor nutritivo, aplicando-os adequadamente nos variados cardápios; orientar a seleção, pré-preparo e distribuição de refeições controlando o resto-ingesta e o reaproveitamento de alimentos visando evitar desperdícios; criar novas alternativas e/ou formulações alimentares; identificar e avaliar a sanidade dos alimentos, através das características organolépticas e análise microbiológica; reconhecer os diversos tipos de aditivos utilizados em alimentos, bem como padrões e legislação oficial; identificar, avaliar e aplicar métodos e técnicas bromatológicas corretas de reconhecimento da composição química dos alimentos; identificar sinais e graus de desnutrição relacionando-os com a carência alimentar; realizar diagnóstico alimentar e nutricional, através da anamnese alimentar e/ou histórica clínica; identificar as necessidades nutricionais e prescrição dietoterápica determinando o valor calórico total, as quantidades e qualidades dos nutrientes da dieta; avaliar e orientar a portadores das patologias que exijam ajuste nutricional, inclusive associadas a enfermidades infecciosas; elaborar e acompanhar dietas normais, modificadas, progressivas e individualizadas; dar orientação dietética e nutricional a indivíduos e grupos populacionais; desenvolver atividades de atenção dietética em serviços e programas de atendimento a grupos vulneráveis; promover o aleitamento materno; analisar e interpretar resultado de análises de alimento, bem como dados de qualquer avaliação executadas na área de nutrição; participar de diagnósticos de saúde da comunidade; identificar grupos de alto risco, propondo soluções e medidas preventivas e corretivas; participar da elaboração de projetos de avaliação do estado nutricional de indivíduos e/ou grupos populacionais; realizar e avaliar inquéritos epidemiológicos; realizar vigilância alimentar nutricional identificando os determinantes da problemática nutricional da população; avaliar projetos para implantação de serviços de produção de refeições; participar de equipes de avaliação da política municipal de saúde, na área de alimentação e nutrição; analisar e avaliar a eficiência e eficácia dos programas de assistência e educação alimentar; estabelecer o sistema de distribuição de refeições adequando-o ao tipo de serviço implantado; participar em equipes multidisciplinar na promoção e planejamento de projetos e atividades na área de nutrição e saúde; participar do planejamento, execução e avaliação de treinamento da equipe técnica, estagiários, pessoal auxiliar e outros relacionados com a nutrição; procurar alternativas de métodos e técnicas que possam garantir um produto final dentro das exigências nutricionais e higiênicosanitárias; executar outras tarefas correlatas.

### **OPERADOR DE MÁQUINAS**

Descrição sintética: Operar máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e equipamentos móveis;

Descrição analítica: Operar veículos motorizados, especiais, tais como guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeiras, pá-carregadeira; carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e outros; abrir valetas e cortar taludes; proceder escavações, transportes de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes; auxiliar no conserto de máquinas; lavar e discar terras, obedecendo as curvas de níveis; cuidar da limpeza e



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PETRÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**

conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; ajustar as correias transportadoras, a pilha pulmão do conjunto de britagem; executar tarefas afins.

~~Requisitos para provimento: idade mínima de 20 anos e máxima de 45 anos. # Item excluído conforme Edital nº 044/2011~~

#### **OPERÁRIO**

Descrição sintética: Realizar trabalhos braçais em geral;

Descrição analítica: Carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e levar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudanças; proceder a abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos de vias públicas e próprios municipais; cuidar dos jardins das praças e locais públicos; serviços de poda de árvores e flores; prepara a terra, arando, adubando, irrigando e efetuando outros tratamentos necessários, para proceder ao plantio de flores, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais; efetua o plantio de sementes e mudas, colocando-as em covas previamente preparadas nos canteiros, para obter a germinação e o enraizamento; efetua a formação de novos jardins e gramados, removendo-lhes as partes danificadas, transplantando mudas, erradicando ervas daninhas e procedendo à limpeza dos mesmos, para mantê-los em bom estado de conservação; zelar pela conservação e limpeza dos sanitários; auxiliar em tarefas de construção, calçamentos e pavimentação em geral; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; auxiliar nos serviços de abastecimento de veículos; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo de terreno, adubações, pulverizações, etc.); aplicar inseticidas e fungicidas; cuidar de currais, terrenos baldios e praças; alimentar animais sob supervisão; proceder a lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças e oficinas; executar tarefas afins.

~~Requisitos para provimento: idade mínima de 18 anos e máxima de 45 anos. # Item excluído conforme Edital nº 044/2011~~

#### **PROFESSOR**

Descrição sintética: Participar do processo de planejamento e elaboração da proposta pedagógica da escola; orientar a aprendizagem dos alunos; organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

Descrição analítica: Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer os mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extra-classe; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins com a educação.

~~Requisitos para provimento: idade mínima de 18 anos e máxima de 55 anos. # Item excluído conforme Edital nº 044/2011~~

#### **PSICÓLOGO**

Descrição sintética: Executar atividades nos campos de psicologia aplicada ao trabalho, de orientação na área escolar e da saúde, da clínica psicológica e terapia de grupos.

Descrição analítica: Realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação, avaliação das condições pessoais do servidor; proceder à análise dos cargos e funções sob o ponto-de-vista psicológico, estabelecendo os requisitos necessários ao desempenho dos mesmos; efetuar pesquisas sobre atitudes, comportamentos, moral, motivação, tipos de liderança; averiguar causas de baixa produtividade; assessorar o treinamento em relações humanas; fazer psicoterapia breve, realizar palestras e atividades de grupo, atendimentos domiciliares, ludoterapia individual e grupal, com acompanhamento clínico, para tratamento dos casos; fazer exames de seleção em crianças, para fins de ingresso em instituições assistenciais, bem como para contemplação com bolsas de estudos; empregar técnicas como testes de inteligência e personalidade, observações de conduta, etc.; atender crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial ou portadora de desajustes familiares ou escolares, encaminhando-se para escolas ou classes especiais; formular hipóteses de trabalho para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais; apresentar o caso estudado e interpretado à discussão em seminário; realizar pesquisas psicopedagógicas; confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo dos casos; elaborar relatórios de trabalhos desenvolvidos; redigir a interpretação final após o debate e aconselhamento indicado a cada caso, conforme as necessidades psicológicas, escolares, sociais e profissionais do indivíduo; manter atualizado o prontuário de cada caso estudado, fazendo os necessários registros; manter-se atualizado nos processos e técnicas utilizadas pela Psicologia; executar atividades determinadas pela chefia; executar outras tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão. Realizar estudos/laudos psicológicos conforme determinação de superior.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PETRÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**

**SECRETÁRIO DE ESCOLA**

Descrição sintética: Serviços gerais de secretaria, especialmente a escrituração e arquivo escolar.

Descrição analítica: Participa da elaboração da proposta pedagógica e do plano global de ação da escola; organiza e dirige o serviço de secretaria, coordenando o trabalho de seus auxiliares; assina, conjuntamente com o diretor, os documentos escolares dos alunos, bem como toda documentação do serviço de secretaria, participa de reuniões; promove reuniões com os seus auxiliares; assessora a direção nos assuntos relacionados ao serviço de secretaria; elabora as normas internas de funcionamento do serviço; organiza e mantém atualizada a escrituração escolar, os arquivos ativo e passivo, bem como prontuários de legislação referentes à escola e ao ensino; zela pelo recebimento e expedição de documentos autênticos, inequívocos e sem rasuras; extrai dados que interessem a escrituração escolar de documentos de identificação apresentados pelo aluno ou seu responsável, providenciando a pronta restituição dos mesmos; arquiva recortes de publicações de interesse da escola e inerentes ao serviço; revisa toda a escrituração escolar, bem como o expediente a ser submetido a despacho e assinatura do diretor; providencia o preparo de históricos escolares, certificados, atestados e outros documentos similares; cumpre, faz cumprir e divulga os despachos e determinações do diretor; providencia a publicação de editais; elabora relatórios e institui expedientes; incinera documentos, obedecendo à prescrição oficial vigente; realiza serviços burocráticos relativos ao setor de pessoal; procede à avaliação do serviço; participa da avaliação global da escola.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PETRÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**

**ANEXO II  
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E/OU REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

**# Incluído conforme Edital de Concurso nº 028/2011**

**PARA OS CARGOS DA TABELA A - MÉDICO CLÍNICO GERAL, MÉDICO DE FAMÍLIA E COMUNIDADE, MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA, NUTRICIONISTA e PSICÓLOGO**

**PORTUGUÊS - Comum a todos**

**Conteúdos:**

1) Compreensão e interpretação de textos: ideia central e intenção comunicativa; estruturação e articulação do texto; significado contextual de palavras e expressões; pressuposições e inferências; nexos e outros recursos coesivos; recursos de argumentação. 2.) Ortografia. 3) Acentuação gráfica. 4) Colocação pronominal. 5) Emprego de tempos e modos verbais. 6) Vozes do verbo. 7) Concordância nominal e verbal. 8) Regência nominal e verbal. 9) Paralelismo de regência. 10) Ocorrência de crase. 11) Pontuação. 12) Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. 13) Figuras de linguagem.

**INFORMÁTICA - Comum a todos**

**Conteúdos:**

1) Informática em Geral: conceitos. 2) Periféricos de um Computador. 3) Hardware. 4) Software. 5) Utilização do Sistema Operacional Windows XP. 6) Configurações Básicas do Windows XP. 7) Aplicativos Básicos (bloco de notas, calculadora, Paint, WordPad). 8) Instalação, configuração e utilização: Processador de Textos Microsoft Word (a partir da versão 2000) e Planilha Eletrônica Excel (a partir da versão 2000). 9) Recursos Básicos e utilização do Adobe Reader (a partir da versão Adobe Reader 7.0). 10) Configuração de Impressoras. 11) Noções básicas de Internet (Internet Explorer a partir da versão 6.0) 12) Noções básicas de Correio Eletrônico – Outlook.

**Referências Bibliográficas:**

- ADOBE READER. **Ajuda do Adobe Reader** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Adobe Reader).
- BATTISTI, Júlio. **Windows XP** – Home & Professional Para Usuários e Administradores. Axcel Books do Brasil Editora.
- BRAGA, William Cesar. **Microsoft Windows XP**, Alta Books.
- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Internet Explorer** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Internet Explorer).
- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Excel** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Excel).
- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Word** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Word).
- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Windows XP**. (Ajuda eletrônica integrada ao MS Windows XP).
- MICROSOFT PRESS, **Dicionário de Informática**. Tradução de Valeria Chamon. Campus.
- NORTON, Peter. **Introdução à Informática**. Makron Books.
- VELLOSO, Fernando de Castro. **Informática**: conceitos básicos. Campus.
- Manuais e apostilas de referência do Pacote Office e ajuda on-line (help).

**LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS**

**MÉDICO CLÍNICO GERAL**

**Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:** Conhecimentos de cidadania e consciência ecológica.

**Referências Bibliográficas:**

Manuais, livros e apostilas com os conteúdos indicados.

**Conteúdo 2 - Medicina Geral:**

1) Doenças do Aparelho Cardiovascular. 2) Doenças do Aparelho Respiratório. 3) Pneumonias. 4) Transfusões de sangue e derivados. 5) Doenças do Tecido Conjuntivo e Musculoesqueléticas. 6) Afecções Doenças do Aparelho Digestivo. 7) Doenças Renais e do Trato Urinário. 8) Doenças Endócrinas e do Metabolismo. 9) Doenças Hematológicas e Oncológicas 10) Doenças Neurológicas. 11) Doenças Psiquiátricas. 12) Doenças Infecciosas. 13) Doenças Dermatológicas. 14) Doenças Oculares. 15) Doenças do Nariz, Ouvido e Garganta. 16) Ginecologia e Obstetrícia. 17) Doenças Reumatológicas.

**Conteúdo 3 - Legislação e Saúde Pública:**

1) Conceitos de saúde pública e saúde coletiva. 2) Conceitos dos princípios da Reforma Sanitária. 3) Educação em saúde. 4) SUS e política nacional de saúde. 5) Ações de atenção à saúde da criança, escolar, adolescente, mulher, homem, idoso. 6) DST/AIDS, mental, tuberculose, hanseníase. 7) Ações de Atenção à Vigilância em Saúde: a) Vigilância Epidemiológica; b) Vigilância Sanitária e Ambiental; c) Vigilância à Saúde do Trabalhador. 8) Ética Profissional. 9) Legislação.

Legislação disponível no site [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br).



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PETRÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Ordem Social - Art. 193 a 204. Do Meio Ambiente – Art. 225. Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso – Art. 226 a 230).
- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.142**, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências.
- NOVA PETRÓPOLIS. **Lei Orgânica do Município**.
- NOVA PETRÓPOLIS **Lei nº 1.153/90** de 04 de abril de 1990. **Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais**.
- BRASIL: Ministério da Saúde <http://www.saude.gov.br>
- BRASIL: Ministério da Saúde. Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. **Manual de Hipertensão arterial e Diabetes mellitus**. Brasília.
- BRASIL: Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Guia para o controle da Hanseníase**. Brasília.
- BRASIL: Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Manual Técnico para o Controle da Tuberculose: cadernos de atenção básica**. Brasília.
- BRASIL: Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Revista Brasileira de Saúde da Família**. Brasília.
- BRASIL: Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica. **SIAB – Manual do Sistema de Informação de Atenção Básica**. Brasília.
- BRASIL: Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. **Saúde dentro de casa: programa de saúde da família**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Publicações **Saúde da Criança**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Publicações **Saúde da Mulher**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Publicações **Saúde do Adolescente e do Jovem**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Publicações **Saúde do Idoso**.
- BRASIL: Ministério da Saúde. Secretaria Nacional de Assistência à Saúde. **ABC do SUS - Doutrinas e Princípios**. Brasília.
- **Novo Código de Ética Médica**.
  
- DUNCAN, B.B.; SCHMIDT, M.I.; GIUGLIANI, E. **Medicina Ambulatorial - Condutas clínicas em atenção primária**. Artes Médicas.
- DUNCAN, B; SCHMIDT, M.I.; GIUGLIANI, E. **Medicina ambulatorial: condutas de atenção primária baseada em evidência**. Artmed
- FLETCHER, R.; FLETCHER, S.W.; WAGNER, E.H. **Epidemiologia clínica: elementos essenciais**. Artmed.
- GOULART, F.A.A. (org.). **Os médicos e a saúde no Brasil**. Brasília: Conselho Federal de Medicina.
- HARRISON, F.; BRAUWALD et al. **Medicina Interna**. Mc Graw Hill.
- LUNA. **Medicina de Família – Saúde do Adulto e do Idoso**. Guanabara Koogan.
- PEREIRA, M.G. **Epidemiologia: Teoria e Prática**. Guanabara Koogan.
- ROZENFELD, Suely (org.). **Fundamentos da vigilância sanitária**. Fiocruz.
- SOARES, J.L.M.F.; PASQUALOTTO, A.C.; ROSA, D.D.; LEITE, V.R.S. **Métodos Diagnósticos - Consulta rápida**. Artmed.
- SOUZA, C.E.L. **Medicina Interna: do Diagnóstico**. Artes Médicas.
- STEFANI, S.D., BARROS, E. e colaboradores. **Clínica Médica - Consulta rápida**. Artmed.
- TIERNEY JUNIOR, L.M.; MCPHEE, S.J.; PAPADAKIS, M.A. **Current Medical Diagnosis & Treatment 2003**. McGraw-Hill.
- WYNGAARDEN, J.V., M.D. e LLOYD, H.S.; Jr, M.D. **Cecil Tratado de Medicina Interna**. Interamericana.

---

**MÉDICO DE FAMÍLIA E COMUNIDADE**

**Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:** Conhecimentos de cidadania e consciência ecológica.

**Referências Bibliográficas:**

Manuais, livros e apostilas com os conteúdos indicados.

**Conteúdo 2 - Medicina Geral:**

1) Doenças do Aparelho Cardiovascular. 2) Doenças do Aparelho Respiratório. 3) Pneumonias. 4) Transfusões de sangue e derivados. 5) Doenças do Tecido Conjuntivo e Musculoesqueléticas. 6) Afecções Doenças do Aparelho Digestivo. 7) Doenças Renais e do Trato Urinário. 8) Doenças Endócrinas e do Metabolismo. 9) Doenças Hematológicas e Oncológicas. 10) Doenças Neurológicas. 11) Doenças Psiquiátricas. 12) Doenças Infecciosas. 13) Doenças Dermatológicas. 14) Doenças Oculares. 15) Doenças do Nariz, Ouvido e Garganta. 16) Ginecologia e Obstetrícia. 17) Doenças Reumatológicas.

**Conteúdo 3 - Legislação e Saúde Pública:**

1) Conceitos de saúde pública e saúde coletiva. 2) Conceitos dos princípios da Reforma Sanitária. 3) Educação em saúde. 4) SUS e política nacional de saúde. 5) Ações de atenção à saúde da criança, escolar, adolescente, mulher, homem, idoso. 6) DST/AIDS, mental, tuberculose, hanseníase. 7) Ações de Atenção à Vigilância em Saúde: a) Vigilância Epidemiológica; b) Vigilância Sanitária e Ambiental; c) Vigilância à Saúde do Trabalhador. 8) Ética Profissional. 9) Legislação.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PETRÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**

Legislação específica disponível no site [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br).

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Ordem Social - Art. 193 a 204. Do Meio Ambiente – Art. 225. Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso – Art. 226 a 230).
- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.142**, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispões sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências.
- NOVA PETRÓPOLIS. **Lei Orgânica do Município**.
- NOVA PETRÓPOLIS **Lei nº 1.153/90** de 04 de abril de 1990. **Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais**.
  
- BRASIL. Ministério da Saúde <http://www.saude.gov.br>
- BRASIL. Ministério da Saúde. Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. **Manual de Hipertensão arterial e Diabetes mellitus**. Brasília.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Guia para o controle da Hanseníase**. Brasília.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Manual Técnico para o Controle da Tuberculose: cadernos de atenção básica**. Brasília.
- BRASIL: Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Revista Brasileira de Saúde da Família**. Brasília.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica. **SIAB – Manual do Sistema de Informação de Atenção Básica**. Brasília.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. **Saúde dentro de casa: programa de saúde da família**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Publicações **Saúde da Criança**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Publicações **Saúde da Mulher**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Publicações **Saúde do Adolescente e do Jovem**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Publicações **Saúde do Idoso**.
- BRASIL: Ministério da Saúde. Secretaria Nacional de Assistência à Saúde. **ABC do SUS - Doutrinas e Princípios**. Brasília.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Publicações Caderno de Atenção Básica: **Obesidade**. (Caderno de Atenção Básica nº 12).
- BRASIL. Ministério da Saúde. Publicações Caderno de Atenção Básica: **Controle dos Cânceres do Colo de útero e da Mama**. (Caderno de Atenção Básica nº 13).
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Caderno de Atenção Básica: **Prevenção clínica da doença cerebrovascular, cardiovascular e renal crônica**. (Caderno de Atenção Básica nº 14).
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Caderno de Atenção Básica: **Hipertensão Arterial Sistêmica**. (Caderno de Atenção Básica nº 15).
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Caderno de Atenção Básica: **Diabetes Mellitus**. (Caderno de Atenção Básica nº 16).
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Caderno de Atenção Básica: **HIV, AIDS, Hepatites e outras DST**. (Caderno de Atenção Básica nº 18).
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Caderno de Atenção Básica: **Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa**. (Caderno de Atenção Básica nº 19).
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Caderno de Atenção Básica: **Vigilância em Saúde**. (Caderno de Atenção Básica nº 21).
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Caderno de Atenção Básica: **Zoonoses**. (Caderno de Atenção Básica nº 22).
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Caderno de Atenção Básica: **Saúde da Criança**. (Caderno de Atenção Básica nº 23).
- BRASIL. Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Guia Prático do Programa de Saúde da Família – Parte 1**. Brasília, 2001.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Política Nacional de Atenção Básica**
- **Novo Código de Ética Médica**.
  
- DUNCAN, B; SCHIMIDT, M.I.; GIUGLIANI, E. **Medicina ambulatorial: condutas de atenção primária baseada em evidência**. Artmed 3ª edição
- FLETCHER, R.; FLETCHER, S.W.; WAGNER, E.H. **Epidemiologia clínica: elementos essenciais**. Artmed.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PETRÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**

- GOULART, F.A.A. (org.). **Os médicos e a saúde no Brasil**. Brasília: Conselho Federal de Medicina.
  - HARRISON, F.; BRAUWALD et al. **Medicina Interna**. Mc Graw Hill.
  - LUNA. **Medicina de Família** – Saúde do Adulto e do Idoso. Guanabara Koogan.
  - PEREIRA, M.G. **Epidemiologia: Teoria e Prática**. Guanabara Koogan.
  - ROZENFELD, Suely (org.). **Fundamentos da vigilância sanitária**. Fiocruz.
  - SOARES, J.L.M.F.; PASQUALOTTO, A.C.; ROSA, D.D.; LEITE, V.R.S. **Métodos Diagnósticos** - Consulta rápida. Artmed.
  - SOUZA, C.E.L. **Medicina Interna: do Diagnóstico**. Artes Médicas.
  - STEFANI, S.D., BARROS, E. e colaboradores. **Clínica Médica** - Consulta rápida. Artmed.
  - TIERNEY JUNIOR, L.M.; MCPHEE, S.J.; PAPADAKIS, M.A. **Current Medical Diagnosis & Treatment 2009**. McGraw-Hill.
  - WYNGAARDEN, J.V., M.D. e LLOYD, H.S.; Jr, M.D. **Cecil Tratado de Medicina Interna**. Interamericana.
- 

### **MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA**

**Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:** Conhecimentos de cidadania e consciência ecológica.

#### **Referências Bibliográficas:**

Manuais, livros e apostilas com os conteúdos indicados.

#### **Conteúdo 2 - Medicina Geral:**

1) Doenças do Aparelho Cardiovascular. 2) Doenças do Aparelho Respiratório. 3) Pneumonias. 4) Transfusões de sangue e derivados. 5) Doenças do Tecido Conjuntivo e Musculoesqueléticas. 6) Afecções Doenças do Aparelho Digestivo. 7) Doenças Renais e do Trato Urinário. 8) Doenças Endócrinas e do Metabolismo. 9) Doenças Hematológicas e Oncológicas. 10) Doenças Neurológicas. 11) Doenças Psiquiátricas. 12) Doenças Infecciosas. 13) Doenças Dermatológicas. 14) Doenças Oculares. 15) Doenças do Nariz, Ouvido e Garganta. 16) Ginecologia e Obstetrícia. 17) Doenças Reumatológicas.

#### **Conteúdo 3 - Legislação e Saúde Pública:**

1) Conceitos de saúde pública e saúde coletiva. 2) Conceitos dos princípios da Reforma Sanitária. 3) Educação em saúde. 4) SUS e política nacional de saúde. 5) Ações de atenção à saúde da criança, escolar, adolescente, mulher, homem, idoso. 6) DST/AIDS, mental, tuberculose, hanseníase. 7) Ações de Atenção à Vigilância em Saúde: a) Vigilância Epidemiológica; b) Vigilância Sanitária e Ambiental; c) Vigilância à Saúde do Trabalhador. 8) Ética Profissional. Legislação disponível no site [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br).

#### **Conteúdo 4 - Específico:**

1)Ginecologia geral. 2)Amenorréias. 3)Climatério. 4)Consulta ginecológica. 5)Doenças da mama. 6)Doenças sexualmente transmissíveis e SIDA. 7)Dor pélvica. 8) Endocrinopatia ginecológica. 9)Endometriose. 10)Ginecologia infanto-juvenil.11)Infecções genitais. 12)Neoplasias genitais e doenças vulvogenitais. 13)Planejamento familiar. 14)Reprodução humana. 15)Sangramento genital.16) Sexologia. 17)Tensão pré-menstrual. 18) Uroginecologia. 19)Violência sexual. 20)Obstetrícia geral 21)Abortamento. 22)Amamentação. 23)Assistência ao parto. 24)Assistência pré-natal. 25)Diabete gestacional. 26)Diagnóstico de gestação. 27)Doença hipertensiva. 28)Fórcipe e cesariana. 29)Gemelaridade. 30) Gestação de alto risco. 31)Gestação ectópica. 32)Incompatibilidade sangüinea materno-fetal. 33)Indução do parto. 34)Infecções. 35)Intercorrências clínico-cirúrgicas na gestação. 36)Medicina fetal. 37)Neoplasia trofoblástica. 39)Pós-maturidade. 40)Prematuridade. 41)Puerpério. 42)Ruptura prematura de membranas. 43)Sangramento do terceiro trimestre. 44)Semiologia obstétrica. 45)Uso de drogas durante a gestação e a amamentação.

#### **Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Ordem Social - Art. 193 a 204. Do Meio Ambiente – Art. 225. Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso – Art. 226 a 230).
- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.142**, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências.
- NOVA PETRÓPOLIS. **Lei Orgânica do Município**.
- NOVA PETRÓPOLIS **Lei nº 1.153/90** de 04 de abril de 1990. **Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais**.
- BRASIL: Ministério da Saúde <http://www.saude.gov.br>
- BRASIL: Ministério da Saúde. Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. **Manual de Hipertensão arterial e Diabetes mellitus**. Brasília.
- BRASIL: Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Guia para o controle da Hanseníase**. Brasília.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PETRÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**

- BRASIL: Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Manual Técnico para o Controle da Tuberculose: cadernos de atenção básica.** Brasília.
- BRASIL: Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Revista Brasileira de Saúde da Família.** Brasília.
- BRASIL: Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica. **SIAB – Manual do Sistema de Informação de Atenção Básica.** Brasília.
- BRASIL: Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. **Saúde dentro de casa: programa de saúde da família.**
- BRASIL: Ministério da Saúde. Publicações **Saúde da Criança.**
- BRASIL: Ministério da Saúde. Publicações **Saúde da Mulher.**
- BRASIL: Ministério da Saúde. Publicações **Saúde do Adolescente e do Jovem.**
- BRASIL: Ministério da Saúde. Publicações **Saúde do Idoso.**
- BRASIL: Ministério da Saúde. Secretaria Nacional de Assistência à Saúde. **ABC do SUS - Doutrinas e Princípios.** Brasília.
- **Novo Código de Ética Médica.**
- DUNCAN, B.B.; SCHMIDT, M.I.; GIUGLIANI, E. **Medicina Ambulatorial - Condutas clínicas em atenção primária.** Artes Médicas.
- DUNCAN, B.; SCHMIDT, M.I.; GIUGLIANI, E. **Medicina ambulatorial: condutas de atenção primária baseada em evidência.** Artmed
- FLETCHER, R.; FLETCHER, S.W.; WAGNER, E.H. **Epidemiologia clínica: elementos essenciais.** Artmed.
- GOULART, F.A.A. (org.). **Os médicos e a saúde no Brasil.** Brasília: Conselho Federal de Medicina.
- HARRISON, F.; BRAUWALD et al. **Medicina Interna.** Mc Graw Hill.
- LUNA. **Medicina de Família – Saúde do Adulto e do Idoso.** Guanabara Koogan.
- PEREIRA, M.G. **Epidemiologia: Teoria e Prática,** Guanabara Koogan.
- ROZENFELD, Suely (org.). **Fundamentos da vigilância sanitária.** Fiocruz.
- SOARES, J.L.M.F.; PASQUALOTTO, A.C.; ROSA, D.D.; LEITE, V.R.S. **Métodos Diagnósticos - Consulta rápida.** Artmed.
- SOUZA, C.E.L. **Medicina Interna: do Diagnóstico.** Artes Médicas.
- STEFANI, S.D., BARROS, E. e colaboradores. **Clínica Médica - Consulta rápida.** Artmed.
- TIERNEY JUNIOR, L.M.; MCPHEE, S.J.; PAPADAKIS, M.A. **Current Medical Diagnosis & Treatment 2003.** McGraw-Hill.
  
- WYNGAARDEN, J.V., M.D. e LLOYD, H.S.; Jr, M.D. **Cecil Tratado de Medicina Interna.** Interamericana.
- BEREK, J.S. **Berek & Novak's Gynecology.** Lippincott.
- CAMARGOS, A.F.; MELO, V.H.; CARNEIRO, M.M.; REIS, F.M. **Ginecologia ambulatorial: baseada em evidências científicas.** Coopmed.
- CUNNINGHAM, G.; LEVENO, K. J.; BLOOM, S.L.; HAUTH, J.C.; GILSTRAP, L.C.; WENSTROM, K.D. **Williams Obstetrics.** Mcgraw Hill Companies.
- DE CHERNEY. A. PERNOLL. MARTIN. **Current – Obstetria & Gynecologia – Diagnosis & Treatment.** Appleton & Lange.
- FREITAS, F.; COSTA, S.H.M.; RAMOS, J.G.L.; MAGALHÃES, J.A. **Rotinas em Obstetrícia.** Artes Médicas.
- FREITAS, F.; MENKE, C.H.; RIVOIRE, W.; PASSOS, E.P. **Rotinas em Ginecologia.** Artes Médicas.
- GIORDANO, M.G. **Endocrinologia Ginecológica e Reprodutiva.** Rubio.
- MATTINGLY. RICHARD; THOMPSON.,J.D. **Ginecologia Operatória – Te linde.** Guanabara.
- SPEROFF, L.; GLASS, R.; KASE, N. **Endocrinologia Ginecológica e Infertilidade.** Manole.

## **NUTRICIONISTA**

**Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:** Conhecimentos de cidadania e consciência ecológica.

### **Referências Bibliográficas:**

Manuais, livros e apostilas com os conteúdos indicados.

### **Conteúdo 2 - Legislação e Conhecimentos Específicos:**

1) O exercício da profissão de nutricionista. 2) Regulamentação da profissão de nutricionista. 3) Código de ética do nutricionista. 4) Condições higiênico-sanitárias dos alimentos. 5) Manual de boas práticas nos serviços de alimentação. 6) Avaliação de perigos e pontos críticos. 7) Contaminação dos alimentos. 8) Higiene do manipulador. 9) Higiene na operação de preparo dos alimentos. 10) Fatores ligados à presença, número e proporção dos microorganismos. 11) Cálculo para dimensionamento do pessoal e número de substitutos. 12) Educação em serviço e treinamento. 13) Custos e produtividade no serviço de alimentação controle de qualidade. 14) Planejamento de um lactário. 15) Fator de correção dos alimentos. 16) Cálculo do número de refeições diárias. 17) Nutrição nas diferentes fases de vida: infância, adolescência, adulto, idoso. 18) Peso, estatura, percentual de gordura corporal. 19) Nutrição na gravidez. 20) Nutrição materno-infantil. 21) Cuidado nutricional em doenças de má-absorção, Anemia, Câncer e AIDS. 22) Cuidado nutricional





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PETRÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**

em doenças gastrointestinais. 23) Equilíbrio de energia e manejo do peso. 24) Cálculo das necessidades energéticas e planejamento de dieta para portadores de doenças inflamatórias do Intestino, Diabete Mellitus, Renais agudos e crônicos. 25) Hepatopatas agudos e crônicos. 26) Desnutrição. 27) Planejamento alimentar nos pacientes com cardiopatia aguda e crônica. 28) Pneumopatas agudos e crônicos. 29) Nutrição nas doenças gastrointestinais. 30) Macronutrientes e Oligoelementos. 31) Nutrição e Atividade Física. 32) Anorexia e Bulimia. 33) Cuidado nutricional para recém nascido de baixo peso e alto risco. 34) Indicações e técnicas de ministração de nutrição enteral. 35) Vias de acesso e complicações em nutrição enteral e parenteral. 36) Nutrição enteral e parenteral em Pediatria, insuficiência renal, hepática e cardíaca. 37) Nutrição e saúde coletiva. 38) Epidemiologia nutricional. 39) Todo o conteúdo da bibliografia indicada. 40) Legislação.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Ordem Social - Art. 193 a 204. Do Meio Ambiente – Art. 225. Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso – Art. 226 a 230).
- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.142**, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências.
- NOVA PETRÓPOLIS. **Lei Orgânica do Município**.
- NOVA PETRÓPOLIS. **Lei nº 1.153/90** de 04 de abril de 1990. **Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais**.
- **Código de Ética Profissional**.
  
- BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA. **Resolução RDC nº 216**, de 15 de setembro de 2004. Dispõe sobre regulamento técnico de boas práticas para serviços de alimentação.
- BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA. **Resolução RDC nº 12**, de 02 de janeiro de 2001. Aprova regulamento técnico sobre padrões microbiológicos para alimentos.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Glossário Temático Alimentação e Nutrição**. Brasília.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Guia Alimentar para a População Brasileira**. Brasília.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Política Nacional de Alimentação e Nutrição**. Brasília.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Saúde da Criança: nutrição infantil: aleitamento materno e aleitamento complementar**. Brasília.
- EVANGELISTA, J. **Tecnologia de Alimentos**. Atheneu.
- GERMANO, P.M.L.; GERMANO, M.I.S. **Higiene e Vigilância Sanitária de Alimentos**. Livraria Varela.
- GIGANTE, D.P.; KAC, G.; SHIERI R. **Epidemiologia Nutricional**. Fiocruz.
- GOUVEIA, E.L.C. **Nutrição: Saúde e Comunidade**. Revinter.
- KRAUSE, M.S.; MAHAN, L.K. **Alimentos, Nutrição e Dietoterapia**. Roca.
- MEZOMO, I.F.B. **Os serviços de alimentação: planejamento e administração**. Loyola.
- OLIVEIRA, J.E.D.; MARCHINI, J.S. **Ciências nutricionais**. Sarvier.
- ORNELAS, L.H. **Técnica Dietética - Seleção e Preparo dos Alimentos**. Atheneu.
- PHILIPPI, S.T. **Nutrição e Técnica Dietética**. Manole.
- TEIXEIRA, S; CARVALHO, J.; BISCONTINI, T.; REGO, J.; OLIVEIRA, Z. **Administração Aplicada às Unidades de Alimentação e Nutrição**. Atheneu.
- SHILS, M. E.; SHIKE, M.; ROSS, A.C **Nutrição Moderna na Saúde e na Doença**. Manole.
- SILVA JR, E. A. **Manual de Controle Higiênico-Sanitário em Serviços de Alimentação**. Varela.
- WAITZBERG, D.L. **Nutrição Oral, enteral e Parenteral na Prática Clínica**. Atheneu.

**PSICÓLOGO**

**Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:** Conhecimentos de cidadania e consciência ecológica.

**Referências Bibliográficas:**

Manuais, livros e apostilas com os conteúdos indicados.

**Conteúdo 2 - Legislação e Conhecimentos Específicos:**

1) Psicopatologia da criança, adolescente e adulto. 2) Psicologia do desenvolvimento. 3) Psicodinâmica do indivíduo e do grupo. 4) As principais teorias e autores da psicologia clínica. 5) Abordagens psicoterápicas. 6) O processo psicodiagnóstico. 7) Psicologia do trabalho. 8) Psicologia Escolar. 9) Psicologia Social. 10) Psicologia da Saúde. 11) Psicologia do Envelhecimento. 12) Neuropsicologia 13) Estatuto da Criança e do Adolescente. 14) Ética Profissional. 15) Políticas públicas de saúde mental. 16) Legislação.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PETRÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**

- Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Ordem Social - Art. 193 a 204. Do Meio Ambiente – Art. 225. Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso – Art. 226 a 230).
- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
  - BRASIL. **Lei nº 8.142**, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências.
  - BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
  - NOVA PETRÓPOLIS. **Lei Orgânica do Município**.
  - NOVA PETRÓPOLIS. **Lei nº 1.153/90** de 04 de abril de 1990. **Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais**.
  - **Código de Ética Profissional**.
  
  - AGUIAR, M.A.F. **Psicologia aplicada à administração**: uma abordagem interdisciplinar. Saraiva.
  - ALMEIDA, S.F.C. **Psicologia Escolar**: Ética e Competências na Formação e Atuação Profissional. Alínea.
  - AMERICAN PSYCHIATRIC ASSOCIATION. **Manual Diagnóstico e Estatístico de Transtornos Mentais (DSM-IV-TR)**. Artmed.
  - BANDURA, A. **Modificação do Comportamento**. Interamericana.
  - BERNAL, A.O. **Psicologia do Trabalho em um mundo Globalizado**. Artmed.
  - BLOYD, D; BEE, H. **A Criança em Crescimento**. Artmed.
  - COLL, C; MARCHESI, A; PALACIOS, J. e cols. **Desenvolvimento Psicológico e Educação**. Volumes 1, 2 e 3. Artmed.
  - CORDIOLI, ARISTIDES. V. **Psicoterapias**. Artmed.
  - CRESWELL, J. **Projeto de Pesquisa**. Serie Métodos de Pesquisa. Artmed.
  - D'ALLONES, C.R. ET al. **Procedimentos Clínicos nas Ciências Humanas** - Documentos, Métodos e Problemas. Casa do Psicólogo.
  - HALL, Calvin S., LINDSEY, Gardner e CAMPBELL, John B. **Teorias da Personalidade**. Artes Médicas.
  - HAMILTON, I.S. **Psicologia do Envelhecimento** – Uma Introdução. Artmed.
  - JACQUES, Maria da Graça Corrêa et al. **Psicologia social contemporânea**. Vozes.
  - KAY, J; TASMAN, A. **Psiquiatria**: Ciência Comportamental. Manole.
  - MALLOY-DINIZ, L.F. e COLS. **Avaliação Neuropsicológica**. Artmed.
  - MORAIS, N.A; SILVA, L.N; KOLLER, S. **Endereço Desconhecido**: crianças e adolescentes em situação de rua. Casa do Psicólogo.
  - MORIN, E. **Os Sete Saberes necessários à Educação do Futuro**. Cortez
  - MOURA, M.L.S. **Bebê do século XXI e a psicologia em desenvolvimento**. Artmed.
  - NASCIMENTO, CÉLIA A. TREVISI DO ORG. et al. **Psicologia e políticas públicas**: experiências em saúde pública. CRP.
  - SAVOIA, M.G. (Org). **A Interface entre a Psicologia e Psiquiatria**: novo conceito em saúde mental. Roca.
  - STRAUB, RICHARD O. **Psicologia da saúde**. Artmed.
  - TORRES, T.V.; NEIVA, E. **Psicologia Social**: principais temas e vertentes. Artmed.
  - WERLANG, B.G; AMARAL, A.E. **Atualização em Métodos Projetivos para Avaliação Psicológica**. Casa do Psicólogo.
  - ZIMERMAN, David E. **Psicanálise em perguntas e respostas**: verdades, mitos e tabus. Artmed.

---

## PARA O CARGO DA TABELA B - SECRETÁRIO DE ESCOLA

### PORTUGUÊS

#### Conteúdos:

1) Compreensão e interpretação de textos: ideia central e intenção comunicativa; estruturação e articulação do texto; significado contextual de palavras e expressões; pressuposições e inferências; emprego de nexos e outros recursos coesivos. 2) Ortografia. 3) Acentuação gráfica. 4) Flexão nominal e verbal. 5) Colocação pronominal. 6) Emprego de tempos e modos verbais. 7) Vozes do verbo. 8) Concordância nominal e verbal. 9) Regência nominal e verbal. 10) Paralelismo de regência. 11) Ocorrência de crase. 12) Pontuação. 13) Processos de coordenação e subordinação.

---



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PETRÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**

### **MATEMÁTICA**

#### **Conteúdos:**

1) Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais – propriedades, operações, representação geométrica. 2) Equações e inequações: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica, trigonométrica. 3) Funções: função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau, função exponencial, função logarítmica, funções trigonométricas. 4) Trigonometria: triângulo retângulo, triângulos quaisquer, ciclo trigonométrico, relações entre arcos, equações e inequações. 5) Sequências numéricas: progressão aritmética (PA) e progressão geométrica (PG). 6) Matriz, determinante e sistemas lineares. 7) Análise Combinatória. 8) Probabilidade. 9) Estatística. 10) Matemática Financeira: juros simples e compostos, descontos, taxas proporcionais; razão e proporção, regra de três, porcentagem, taxas de acréscimo e decréscimo, taxa de lucro ou margem sobre o preço de custo e sobre o preço de venda. 11) Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos, unidades de medida. Propriedades, perímetro e área. Teoremas de Tales e Pitágoras. 12) Geometria Espacial: poliedros, prismas, pirâmide, cilindro, cone, esfera. Elementos, classificação, unidades de medidas, áreas e volume. 13) Raciocínio lógico. 14) Aplicação dos conteúdos acima listados em situações cotidianas.

---

### **INFORMÁTICA**

#### **Conteúdos:**

1) Informática em Geral: conceitos. 2) Periféricos de um Computador. 3) Hardware. 4) Software. 5) Utilização do Sistema Operacional Windows XP. 6) Configurações Básicas do Windows XP. 7) Aplicativos Básicos (bloco de notas, calculadora, Paint, WordPad). 8) Instalação, configuração e utilização: Processador de Textos Microsoft Word (a partir da versão 2000) e Planilha Eletrônica Excel (a partir da versão 2000). 9) Recursos Básicos e utilização do Adobe Reader (a partir da versão Adobe Reader 7.0). 10) Configuração de Impressoras. 11) Noções básicas de Internet (Internet Explorer a partir da versão 6.0). 12) Noções básicas de Correio Eletrônico – Outlook.

#### **Referências Bibliográficas:**

- ADOBE READER. **Ajuda do Adobe Reader** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Adobe Reader).
  - BATTISTI, Júlio. **Windows XP – Home & Professional Para Usuários e Administradores**. Axcel Books do Brasil Editora.
  - BRAGA, William Cesar. **Microsoft Windows XP**. Alta Books.
  - MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Internet Explorer** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Internet Explorer).
  - MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Excel** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Excel).
  - MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Windows XP** (Ajuda eletrônica integrada ao MS Windows XP).
  - MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Word** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Word).
  - MICROSOFT PRESS. **Dicionário de Informática**. Tradução de Valeria Chamon. Campus.
  - NORTON, Peter. **Introdução à Informática**. Makron Books.
  - VELLOSO, Fernando de Castro. **Informática: conceitos básicos**. Campus.
  - Manuais e apostilas de referência do Pacote Office e ajuda on-line (help).
- 

### **LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS**

**Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:** Conhecimentos de cidadania e consciência ecológica.

#### **Referências Bibliográficas:**

Manuais, livros e apostilas com os conteúdos indicados.

#### **Conteúdo 2 - Legislação e Conhecimentos Específicos:**

1) Comunicação Oral e Escrita: atendimento ao público, relações humanas, comunicação, comunicações organizacionais, eficácia nas comunicações administrativas, correspondência oficial – documentos e/ou modelos utilizados, mensagens eletrônicas, atendimento telefônico, formulários, cartas comerciais, serviços da empresa brasileira de telégrafos, fraseologia adequada, redação oficial, abreviações, formas de tratamento. 2) Documentação e Arquivo: pesquisa, documentação, arquivo, sistemas e métodos de arquivamento. 3) Atividades: orientações sobre os indicativos e rotinas dos serviços de Secretaria: cronograma de atividades do serviço de secretaria. Serviço de pessoal, conceito, competência, atribuições. 4) Ergonomia: postura e movimento, fatores ambientais, organização e higiene do/no local de trabalho, informação e operação. 5) Legislação. 6) Código de Ética Profissional do Secretariado.

#### **Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes – Art. 44 a 75).
- BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 9.394**, de 20 de dezembro de 1996 e alterações. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PETRÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**

- NOVA PETRÓPOLIS. **Lei Orgânica do Município.**
  - NOVA PETRÓPOLIS. **Lei nº 1.153/90** de 04 de abril de 1990. **Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais.**
  - RIO GRANDE DO SUL. Conselho Estadual de Educação. **Parecer nº 208/77** – Normas para o exercício da função de Secretário de Escola em estabelecimentos de 1º e 2º graus e dá outras providências.
  - RIO GRANDE DO SUL. Conselho Estadual de Educação. **Parecer nº 140/97** – Orientações iniciais, aplicáveis no Sistema Estadual de Ensino, relativamente à aplicação da lei federal nº 9.394/96.
  - RIO GRANDE DO SUL. Conselho Estadual de Educação. **Parecer nº 705/97** – Orientações para o Sistema Estadual de Ensino relativo à organização do calendário escolar e ao controle de frequência escolar.
  - RIO GRANDE DO SUL. Conselho Estadual de Educação. **Parecer nº 969/97** – Responde a consulta sobre bases curriculares.
  - RIO GRANDE DO SUL. Conselho Estadual de Educação. **Parecer nº 852/98** – Responde a consulta sobre estudos de recuperação.
  
  - BELTRÃO, O.; BELTRÃO, M. **Correspondência, linguagem e comunicação:** oficial, comercial, bancária e particular. Atlas.
  - DUL, J.; WEERDMEESTER, B. **Ergonomia prática.** Edgard Blucher.
  - MEDEIROS, João Bosco e HERNANDES, Sonia. **Manual da Secretária:** técnicas de trabalho. Atlas.
  - RITTA, Wanda. **Manual do Profissional de Secretariado.** Edição do autor.
- 

## **PARA O CARGO DA TABELA C - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

### **PORTUGUÊS**

#### **Conteúdos:**

1) Interpretação de texto: ideia central; leitura e compreensão das informações; vocabulário; substituição de palavras e expressões no texto. 2) Ortografia. 3) Acentuação. 4) Uso e flexão de substantivos e adjetivos: singular e plural; aumentativo e diminutivo; feminino e masculino. 5) Sinônimos e antônimos.

---

### **MATEMÁTICA**

#### **Conteúdos:**

1) Sistema numérico: unidade, dezena, centena e milhar. 2) Números naturais (N): propriedades, operações básicas, pares e ímpares, sucessor e antecessor, numerais multiplicativos: dobro, triplo e quádruplo. 3) Números decimais e fracionários: propriedades, operações básicas. 4) Expressões numéricas: operações básicas. 5) Sistema monetário brasileiro. 6) Unidades de medida: comprimento, área, massa, capacidade, tempo. 7) Porcentagem. 8) Interpretação de tabelas e gráficos. 9) Geometria plana: perímetro e área de quadriláteros. 10) Raciocínio lógico. 11) Aplicação dos conteúdos acima listados em situações cotidianas.

---

### **CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS**

**Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:** Noções de cidadania e consciência ecológica.

**Conteúdo 2 - Conhecimentos Específicos:**

1) Noções gerais sobre: limpeza e higiene em geral. 2) Remoção de lixos e detritos. 3) Segurança e higiene do trabalho.

**Referências Bibliográficas:**

Manuais e livros diversos sobre os conteúdos indicados.

---

## **PARA O CARGO DA TABELA D - ELETRICISTA**

### **PORTUGUÊS**

#### **Conteúdos:**

1) Interpretação de texto: ideia central; leitura e compreensão das informações; vocabulário; substituição de palavras e expressões no texto. 2) Ortografia. 3) Acentuação. 4) Uso e flexão de substantivos e adjetivos: singular e plural; aumentativo e diminutivo; feminino e masculino. 5) Sinônimos e antônimos.

---

### **MATEMÁTICA**

#### **Conteúdos:**

1) Sistema numérico: unidade, dezena, centena e milhar. 2) Números naturais (N): propriedades, operações básicas, pares e ímpares, sucessor e antecessor, numerais multiplicativos: dobro, triplo e quádruplo. 3) Números decimais e fracionários: propriedades, operações básicas. 4) Expressões numéricas: operações básicas. 5) Sistema monetário brasileiro. 6) Unidades de medida: comprimento, área, massa, capacidade, tempo. 7) Porcentagem. 8) Interpretação de



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PETRÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**

tabelas e gráficos. 9) Geometria plana: perímetro e área de quadriláteros. 10) Raciocínio lógico. 11) Aplicação dos conteúdos acima listados em situações cotidianas.

---

**CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS**

**Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:** 1) : Noções de cidadania e consciência ecológica.

**Conteúdo 2 - Conhecimentos Específicos:**

1) Questionamentos sobre instalação de fiação elétrica, montagem de quadros de distribuição, caixas de fusível, tomadas e interruptores. 2) Instalação elétrica e de circuitos, utilização de aparelhos de precisão, reparo ou substituição de unidades danificadas. 3) Utilização de ferramentas manuais, soldas e materiais isolantes. 4) Instalação e manutenção de motores e geradores elétricos. 5) Leitura de desenhos e esquemas de circuitos elétricos. 6) Noções de segurança e higiene do trabalho. 7) Limpeza do local de trabalho. 8) Remoção de lixos e detritos.

**Referências Bibliográficas:**

- Manuais e livros diversos sobre os conteúdos indicados.

---

**PARA O CARGO DA TABELA E - OPERÁRIO**

**PORTUGUÊS**

**Conteúdos:**

1) Interpretação de texto: ideia central; leitura e compreensão das informações; vocabulário; substituição de palavras e expressões no texto. 2) Ortografia. 3) Acentuação. 4) Uso e flexão de substantivos e adjetivos: singular e plural; aumentativo e diminutivo; feminino e masculino. 5) Sinônimos e antônimos.

---

**MATEMÁTICA**

**Conteúdos:**

1) Sistema numérico: unidade, dezena e centena. 2) Conjunto dos números naturais e decimais: adição, subtração, multiplicação e divisão. 3) Sistema monetário brasileiro. 4) Unidade de medida: tempo e comprimento. 5) Raciocínio lógico. 6) Aplicação dos conteúdos acima listados em situações cotidianas.

---

**CONHECIMENTOS GERAIS**

**Conteúdos:** 1) Noções de cidadania e consciência ecológica - uso do lixo. 2) Noções de primeiros socorros, segurança e higiene do trabalho.

**Referências Bibliográficas:**

- Manuais, livros e apostilas relacionados com os conteúdos indicados.

---

**PARA O CARGO DA TABELA F - OPERADOR DE MÁQUINAS**

**PORTUGUÊS**

**Conteúdos:**

1) Interpretação de texto: ideia central; leitura e compreensão das informações; vocabulário; substituição de palavras e expressões no texto. 2) Ortografia. 3) Acentuação. 4) Uso e flexão de substantivos e adjetivos: singular e plural; aumentativo e diminutivo; feminino e masculino. 5) Sinônimos e antônimos.

---

**MATEMÁTICA**

**Conteúdos:**

1) Sistema numérico: unidade, dezena, centena e milhar. 2) Números naturais (N): propriedades, operações básicas, pares e ímpares, sucessor e antecessor, numerais multiplicativos: dobro, triplo e quádruplo. 3) Números decimais e frações: propriedades, operações básicas. 4) Expressões numéricas: operações básicas. 5) Sistema monetário brasileiro. 6) Unidades de medida: comprimento, área, massa, capacidade, tempo. 7) Porcentagem. 8) Interpretação de tabelas e gráficos. 9) Geometria plana: perímetro e área de quadriláteros. 10) Raciocínio lógico. 11) Aplicação dos conteúdos acima listados em situações cotidianas.

---

**LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS**

**Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:** Noções de cidadania e consciência ecológica.

**Conteúdo 2 - Legislação e Conhecimentos Específicos:**

1) Legislação (Código de Trânsito Brasileiro, seu regulamento e Resoluções do Contran). 2) Conhecimento teórico de primeiros socorros, restrito apenas às exigências do Contran ou órgão regulamentador de trânsito. 3) Direção defensiva. 4) Conhecimentos de mecânica.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PETRÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Lei nº 9.503/97** - Institui o Código de Trânsito Brasileiro. Legislação complementar atualizada até a publicação do presente edital.
  - Manuais, livros ou revistas sobre os conteúdos indicados.
- 

**PARA OS CARGOS DA TABELA G - PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS EM MÚSICA E INFORMÁTICA e PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS EM GEOGRAFIA, MATEMÁTICA e PORTUGUÊS**

**PORTUGUÊS - Comum a todos**

**Conteúdos:**

1) Compreensão e interpretação de textos: ideia central e intenção comunicativa; estruturação e articulação do texto; significado contextual de palavras e expressões; pressuposições e inferências; nexos e outros recursos coesivos; recursos de argumentação. 2.) Ortografia. 3) Acentuação gráfica. 4) Colocação pronominal. 5) Emprego de tempos e modos verbais. 6) Vozes do verbo. 7) Concordância nominal e verbal. 8) Regência nominal e verbal. 9) Paralelismo de regência. 10) Ocorrência de crase. 11) Pontuação. 12) Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. 13) Figuras de linguagem.

---

**LEGISLAÇÃO/DIDÁTICA - Comum a todos**

**Conteúdo 1 - Legislação:**

Todo o conteúdo das indicações abaixo.

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11; Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado – Art. 29 a 41; Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83; Da Ordem social - Art. 205 a 232).
- BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 9.394**, de 20 de dezembro de 1996 e alterações. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.
- NOVA PETRÓPOLIS. **Lei Orgânica do Município**.
- NOVA PETRÓPOLIS. **Lei nº 1.153/90** de 04 de abril de 1990. **Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais**.
- NOVA PETRÓPOLIS. **Lei nº 3.597/2006**, de 15 de dezembro de 2006. **Plano de Carreira do Magistério**.

**Conteúdo 2 - Didática:**

1) O desenvolvimento da criança e do adolescente. 2) Projetos Pedagógicos e planejamento de aula. 3) Teorias Educacionais. 4) Concepções Pedagógicas. 5) Avaliação. 6) Sexualidade. 7) Drogas. 8) Fracasso escolar. 9) A prática educativa. 10) Formação de professores. 11) Educação de Jovens e Adultos. 12) Mídia e Educação. 13) Cidadania. 14) Fundamentos da Educação Inclusiva. 15) Parâmetros Curriculares Nacionais.

**Referências Bibliográficas:**

- BOYNTON, Mark. **Prevenção e resolução de problemas disciplinares**: guia para educadores. Artmed.
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros Curriculares Nacionais**: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: introdução aos parâmetros curriculares nacionais – Brasília: MEC/SEF, 1998.
- COLL, C, MARCHESI, A; PALACIOS J. **Desenvolvimento psicológico e educação**. Vol. 3. Artmed.
- DURANTE, MARTA. **Alfabetização de adultos**: leitura e produção de textos. Artes Médicas.
- FISCHER, Rosa Maria Bueno. **Televisão & Educação** - Fruir e Pensar a TV. Autêntica.
- FREIRE, Paulo. **Pedagogia da Autonomia** - Saberes Necessários à Prática Educativa. Paz E Terra.
- \_\_\_\_\_. **Pedagogia dos Sonhos Possíveis**. Editora UNESP.
- GADOTTI, Moacir. **História das Idéias Pedagógicas**. Ática.
- GIANCATERINO, Roberto. **Escola, Professor, Aluno**. Madras.
- HOFFMANN, Jussara. **Avaliação mediadora**: uma prática em construção de pré-escola à universidade. Mediação.
- \_\_\_\_\_. **O Jogo do Contrário em Avaliação**. Mediação.
- IRA, Shor & FREIRE, Paulo. **Medo e ousadia**. Paz e Terra.
- LUCKESI, Cipriano Carlos. **Avaliação da aprendizagem escolar**. Cortez.
- MORIN, Edgar. **Os sete saberes necessários à educação do futuro**. Cortez.
- OUTEIRAL, José. **Adolescer**: estudos revisados sobre a adolescência. Revinter.
- PACHECO, José. EGGERTSDTTIR, Rosa. MARINOSSON, Gretar L. **Caminhos para Inclusão**. Artmed.
- PERRENOUD, Philippe. **Dez novas competências para ensinar**. Artmed.
- SEQUEIROS, Leandro. **Educar para a solidariedade**: projeto didático para uma nova cultura de relações entre os povos. Artmed.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PETRÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**

- SILVA, Tomaz Tadeu da. **Documentos de Identidade**; uma introdução às teorias do currículo. Autêntica.
- STAINBACK, Susan; STAINBACK, William. **Inclusão**: um guia para educadores. Trad. Magda França Lopes. Artmed.
- TIBA, Içami. **Juventude & Drogas**: anjos caídos. Integrare.
- VASCONCELLOS, Celso dos Santos. **Avaliação da aprendizagem**: práticas de mudança por uma práxis transformadora. Libertad.

---

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### PROFESSOR DE INFORMÁTICA

#### Conteúdos:

1) A Internet na escola. A internet e a educação. 2) Conceitos de Internet e intranet. 3) Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e a intranet. 4) **Em que consiste a Webquest?** 5) A Informática na Escola. 6) Quais os benefícios da Educação com o uso da Informática? 7) De que forma os profissionais da Educação vêm utilizando a Informática dentro da sala de aula, no processo de ensino-aprendizagem? 8) Qual a importância do uso da Informática para as instituições de ensino no campo pedagógico? 9) Do ponto de vista das instituições de ensino, quais as maiores dificuldades encontradas para aplicar o ensino de Informática em sala de aula? 10) **Conceitos** e modos de utilização de ferramentas e aplicativos de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. 11) Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática. 12) Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações. 13) Conceitos e modos de utilização de sistemas operacionais Windows. 14) Softwares Educacionais e Softwares tutores. 15) Hardwares. 16) Ensino a Distância: O que é educação à distância? 17) Características do Ensino a distância? 18) Ensino a distância via internet - conteúdo e interface. 19) Aspectos Teóricos e Práticos. 20) A Rede Internet na Educação. 21) Projeto de informatização. 22) Piaget - Vygotsky. 23) Sistema de Administração Escolar: uma abordagem geral. 24) A formação de professores em Informática; Definindo a segunda linguagem. 25) Aprendendo a ensinar com a Informática; analisando um hipertexto e as suas interfaces. 26) Informática, Internet e aplicativos. 27) Cidadania. 28) Parâmetros Curriculares Nacionais.

#### Referências Bibliográficas:

- ALMEIDA, Fernando José de. **Educação e Informática**: os computadores na escola. Cortez.
- ALVES, Rubem. **Conversas com quem gosta de ensinar**. Cortez.
- ANTUNES, Celso. **Vygotsky, quem diria?** Em minha sala de aula. Vozes.
- ASSMANN, Hugo. **Reencantar a Educação**: rumo à sociedade aprendente. Vozes.
- BRASIL. Secretaria de Educação Média e Tecnológica. **Parâmetros Curriculares Nacionais (Ensino Médio) – Parte II - Linguagens, Códigos e suas Tecnologias**: Informática – Brasília: MEC/SEMT, 2000.
- COSCARELLI, Carla Viana. (Org.). **Novas tecnologias, novos textos, novas formas de pensar**. Autêntica.
- COX, Kenia Kodel. **Informática na Educação Escolar**. Autores Associados.
- CRUZ, Mara L.R.M. e WEISS, Alba M. L. **A Informática e os problemas escolares de aprendizagem**. DP&A.
- DEMO, Pedro. **Questões para a Teleducação**. Vozes.
- FERNANDES, Natal Lânia Roque. **Professores e Computadores**: Navegar é Preciso. Mediação.
- FREIRE, Paulo. **Educação e Mudança**. Paz e Terra.
- \_\_\_\_\_. **Pedagogia da Autonomia**. Saberes necessários à prática educativa. Paz e Terra.
- GIL, Antônio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. Atlas.
- JUNIOR, Cícero Caiçara, PARIS, Wanderson Stael. **Informática, Internet e Aplicativos**. IBPEX.
- KRAMER, Érica, OLIVEIRA, Maria Marta Guimarães de, DANIEL, Pércles Mineiro. **Educação a Distância**: da teoria à prática. Alternativa.
- LEITE, Lígia Silva, (Coord.). POCHO, C. L., AGUIAR, M. M. e SAMPAIO, N. M. **Tecnologia Educacional**: descubra suas possibilidades na sala de aula. Vozes.
- LITWIN, Edith. (Org.). **Educação a Distância**: temas para o debate de uma nova agenda educativa. Artmed.
- MASSETTO, Marcos, MORAN, José Manuel, BEHRENS, Aparecida Marilda. **Novas Tecnologias e Mediação Pedagógica**. Papirus.
- MICROSOFT. **Projetos para a sala de aula**. Scholastic.
- MORAES, Raquel de Almeida. **Informática na Educação**. DP&A.
- NOGUEIRA, Nilbo Ribeiro. **O Professor Atuando no Ciberespaço**: Reflexões sobre a utilização da Internet com fins pedagógicos. Érica.
- OLIVEIRA, Celina Couto de, COSTA, J. W. e MOREIRA, Mercia. **Ambientes Informatizados de Aprendizagem**: produção e avaliação de software educativo. Papirus.
- PETITO, Sônia. **Projetos de Trabalhos em Informática**: Desenvolvendo Competências. Papirus.
- PIAGET, Jean. **Fazer e Compreender**. Melhoramentos/Edusp.
- SILVA, Nelson Peres da. **Projeto e desenvolvimento de sistemas**. Érica.
- WEBQUEST. Disponível em [www.webquest.futuro.usp.br](http://www.webquest.futuro.usp.br).





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PETRÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**

**PROFESSOR DE MÚSICA**

**Conteúdos:**

1) Teoria Musical. 2) Notação Musical. 3) Harmonia e Improvisação. 4) Leitura de Partitura. 5) Percepção Musical. 6) História da Música. 7) Conceitos tecnológicos de equipamentos eletrônicos. 8) Cidadania. 9) Parâmetros Curriculares Nacionais.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros curriculares nacionais: Arte.**
  - BENNETT, Roy. **Uma breve história da música.** Zahar.
  - BENNETT, Roy. **Como ler uma partitura.** Zahar.
  - BEZERRA, Roseane França. **Educar para a cidadania.** Revista Mundo Jovem: um jornal de idéias, Porto Alegre, v.47, n.395, p. 15, 2009.
  - CHEDIAK, Almir. **Harmonia e Improvisação - (Volume I).** Lumiar.
  - MASCARENHAS, Mário; BELMIRA, Cardoso. **Curso Completo de Teoria Musical e Solfejo - (Volumes I e II).** Irmãos Vitalle.
  - MED, Bohumil. **Teoria da Música.** Musimed.
  - PRIOLLI, Maria Luísa de Mattos. **Princípios Básicos da Música para a Juventude - (1º e 2º Volumes)** Casa Oliveira de Música Ltda.
  - RATTON, Miguel. **Dicionário de Áudio e Tecnologia Musical.** Áudio Música & Tecnologia.
  - SABÓIA, Antônio Adolfo Maurity. **O Livro do Música.** Lumiar.
- 

**PROFESSOR DE GEOGRAFIA**

**Conteúdos:**

1) Meio Ambiente: A questão ambiental e as relações entre a natureza e a sociedade; As perspectivas e desafios da sociedade atual com relação ao meio ambiente; Mudanças Climáticas; Evolução da humanidade e o clima; Fontes de energia no mundo; Políticas Nacionais e Internacionais sobre mudanças climáticas; O Brasil e o meio ambiente Antártico. Recursos naturais: localização e potencialidades; Os recursos energéticos (biomassa, hidreletricidade, outras fontes de energia, etc) e os recursos naturais; Geografia e educação ambiental. Climatologia: camadas da atmosfera; caracterização, funções, processos e composição da atmosfera. 2) Meio Físico: Forma, dimensões, movimentos e estrutura do Planeta Terra; Caracterização do meio físico (geologia, geomorfologia, vegetação, domínios, biomas; processos erosivos e de formação do solo; transformações naturais e antrópicas, etc.); As paisagens naturais; Áreas degradadas: identificação e recuperação; Climatologia. 3) Geografia Humana: Epistemologia da Geografia: conceitos e linguagem geológico-geomorfológico, metodologias, princípios e paradigmas; Geografia da População: aspectos demográficos, estrutura, dinâmica, migrações e distribuição da população; Geografia dos espaços rural e urbano; Geografia Econômica: as atividades econômicas, os blocos econômicos, a questão da globalização e a crise do capitalismo internacional no início do século XXI; Geografia política: Os conjuntos de países e as relações de poder; a geopolítica mundial no início do século XXI. 4) Cartografia: Meios de orientação e de representação cartográfica; Localização de pontos por coordenadas geográficas; Transformação e cálculo de escalas; Sistemas de projeções; Cartografia digital; A Cartografia e o ensino de Geografia. 5) Geotecnologias: Sistemas de Informações Geográficas - SIGs – e as técnicas de Geoprocessamento; Sistemas de Posicionamento por Satélite; Aerofotogrametria e Sensoriamento Remoto; Aplicações das geotecnologias no ensino. 6) Recursos Hídricos: O ciclo da água; Identificação de bacias hidrográficas; Identificação de sistemas de drenagem. O ecossistema costeiro e o uso racional do mar; Fenômenos oceanográficos e climatológicos no Brasil; Abundância e distribuição da água doce no Planeta; Demanda da água; A água subterrânea; Processos aluviais; Atividades antrópicas nos recursos hídricos. 7) Ensino de Geografia: Práticas de ensino de Geografia; Estrutura dos PCN e o ensino de Geografia. 8) Cidadania. 9) Parâmetros Curriculares Nacionais.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros curriculares nacionais: Geografia.**
- CAMARA, G.; CASANOVA, M.A.; HEMERLY, A.S.; MAGALHÃES, G.C.; MEDEIROS, C.M.B. **Anatomia de Sistemas de Informações Geográficas.** INPE, IBM Brasil, CPqD/TELEBRÁS, Unicamp.
- CARLOS, A.F.A. (org); LENCIONI, S. e outros. **Novos Caminhos da Geografia.** Contexto.
- CASTROGIOVANNI, A.C.; KAERCHER, N.A.; GOULART, L.B.; SCHAFFER, N.O. **Um Globo em suas mãos, práticas para a sala de aula.** UFRGS.
- GUERRA, A.J.T. **Novo Dicionário Geológico-Geomorfológico.** Ed. Bertrand Brasil.
- GUERRA, A.J.T.; CUNHA, S.B. da C. **Geomorfologia do Brasil.** Bertrand Brasil.
- \_\_\_\_\_ . **Geomorfologia e Meio Ambiente.** Bertrand Brasil .
- \_\_\_\_\_ . **Geomorfologia, uma atualização de Bases e Conceitos.** Bertrand Brasil.
- GUERRA, A.J.T.; SILVA, A.S. da; BOTELHO, R.G.M. (orgs). **Erosão e Conservação dos Solos, Conceitos, Temas e Aplicações.** Bertrand Brasil.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PETRÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**

- MACHADO, M.C.S.; BRITO, T. **Antártica**: Ensino Fundamental e Ensino Médio. Coleção Explorando o Ensino - vol. 9. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica.
  - MOREIRA. **O que é Geografia**. Brasiliense.
  - OLIVEIRA, G.S.; SILVA, N.F.; HENRIQUES, R. **Mudanças Climáticas**: Ensino Fundamental e Médio. Coleção Explorando o Ensino - vol. 13. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica.
  - SANTOS, M. **Por Uma Nova Geografia**. EDUSP.
  - SERAFIM, C.F.S.; CHAVES, P.T. **Geografia**: Ensino Fundamental e Ensino Médio: o mar no espaço geográfico brasileiro. Coleção Explorando o Ensino - vol. 8. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica.
  - SOUZA, C.F.; MULLER, D.M. **Porto Alegre e sua Evolução Urbana**. UFRGS.
  - SUERTEGARAY, D.M.A. (org) e outros. **Terra feições ilustradas**. UFRGS.
  - SUERTEGARAY, D.M.A.; BASSO, L.A.; VERDUM, R. (orgs). **Rio Grande do Sul, Paisagens e Territórios em Transformação**. UFRGS.
  - SUERTEGARAY, D.M.A. **Notas sobre Epistemologia da Geografia**. UFRGS.
  - TEIXEIRA, W.; TOLEDO, M.C.M. de; FAIRCHILD, T.R.; TAIOLI, F. **Decifrando a Terra**. USP.
- 

### **PROFESSOR DE MATEMÁTICA**

#### **Conteúdos:**

1) Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais – propriedades, operações, representação geométrica, divisibilidade, números primos, fatoração, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum. 2) Equações e inequações: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica. 3) Funções: função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau, função exponencial, função logarítmica, funções trigonométricas. 4) Trigonometria: triângulo retângulo, triângulos quaisquer, ciclo trigonométrico, relações entre arcos, equações e inequações. 5) Sequências numéricas: progressão aritmética e progressão geométrica. 6) Matriz, determinante e sistemas lineares. 7) Análise Combinatória. 8) Probabilidade. 9) Estatística. 10) Matemática Financeira: juros simples e compostos, descontos, taxas proporcionais; razão e proporção, regra de três, porcentagem, taxas de acréscimo e decréscimos, taxa de lucro ou margem sobre o preço de custo e sobre o preço de venda. 11) Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos. Propriedades, perímetro e área. 12) Geometria Espacial: poliedros, prismas, pirâmide, cilindro, cone esfera. Elementos, classificação, áreas e volume. 13) Geometria Analítica: ponto, reta e circunferência. 14) Cônicas: elipse, hipérbole, parábola. 15) Números Complexos. 16) Polinômios e Equações Algébricas. 17) Cálculo diferencial e integral de funções de uma variável: limite, derivada e integral. Cálculo e aplicações. 18) Raciocínio lógico. 19) Aplicação dos conteúdos acima listados em situações cotidianas. 20) Cidadania. 21) Parâmetros Curriculares Nacionais.

#### **Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN)**: Matemática. Brasília: MEC/SEF, 1998.
  - Qualquer material que contemple os conteúdos acima citados.
- 

### **PROFESSOR DE PORTUGUÊS**

#### **Conteúdos:**

1) Concepção de Linguagem: Linguagem como Expressão do Pensamento. 2) Linguagem como Meio de Comunicação. 3) Linguagem como Processo de Interação. 4) Implicações na Prática Pedagógica. 5) Linguagem como Processo de Interação: Dialogismo, Enunciado/Enunciação. 6) Alternância dos Sujeitos, dos Locutores. 7) Epilingüismo - Metalingüismo. 8) Texto/Discurso/Condições de Produção. 9) Autoria. 10) Gêneros do Discurso. 11) Fenômenos Constitutivos da Linguagem. 12) Prática de Análise Lingüística. 13) Conhecimento de literaturas de língua portuguesa. 14) Gramática. 15) Cidadania. 16) Parâmetros Curriculares Nacionais.

#### **Referências Bibliográficas:**

- ALENCAR, J. **Iracema**.
- ASSIS, M. **Dom Casmurro**.
- AZEVEDO, A. **O cortiço**.
- BAZERMAN, Charles. **Gêneros Textuais, Tipificação e Interação**. Cortez.
- BAKHTIN, Mikhail. **Estética da Criação Verbal**. Martins Fontes.
- BECHARA. E. **Moderna Gramática Portuguesa**. Companhia Editora Nacional.
- BRAIT, Beth (org.). **Bakhtin**: conceitos-chave. Contexto.
- \_\_\_\_\_. **Bakhtin**: outros conceitos-chave. Contexto.
- \_\_\_\_\_. **Bakhtin, dialogismo e construção de sentido**. Ed. Unicamp.
- BRANCO, C.C. **Amor de Perdição**.
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros curriculares nacionais**: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: Língua Portuguesa.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PETRÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**

- BOUQUET, Simon. [Introdução à leitura de Saussure](#). Cultrix.
  - CALVET, Louis-jean. **Saussure: pró e contra**. Cultrix.
  - \_\_\_\_\_. **Sociolingüística**. Parábola.
  - CAMÕES, L.V. **Os Lusíadas e alguns sonetos**.
  - CARDOSO, Sílvia H. Barbi. **Discurso e Ensino**. Autêntica.
  - DIONISIO, A. Paiva et. al. (orgs.). **Gêneros textuais e ensino**. Lucerna.
  - GERALDI, J. Wanderley. **Linguagem e Ensino**. Mercado de Letras.
  - JAKOBSON, Roman. **Língua, discurso e sociedade**. Global.
  - \_\_\_\_\_. **Lingüística e comunicação**. Cultrix.
  - KOCH, Ingedore Villaça; ELIAS, V. Maria (orgs.). **Ler e compreender os sentidos do texto**. Contexto.
  - LAJOLO, Marisa. **Literatura: leitores e leitura**. Moderna.
  - \_\_\_\_\_. **Do mundo da leitura para a leitura do mundo**. Ática.
  - LOPES, Edward. [Fundamentos da Lingüística Contemporânea](#). Cultrix.
  - LOPES-ROSSI, Maria Aparecida Garcia (org). **Gêneros discursivos no ensino de leitura e produção de textos**. Cabral ed. e Livraria Universitária.
  - LYONS, Jonh. **Linguagem e lingüística**. LTC.
  - NEVES, Maria Helena Moura. **Que gramática estudar na escola**. Contexto.
  - ROJO, Roxane (Org.). **A prática de linguagem em sala de aula: praticando os PCNs**. São Paulo: EDUC; Campinas: Mercado de Letras, 2002.
  - PASQUALE e ULISSES. **Gramática da Língua Portuguesa**. Scipione.
  - QUEIROZ, J.M.E. **O Crime do Padre Amaro**.
  - \_\_\_\_\_. **Primo Basílio**.
  - RAMOS, G. **Vidas Secas**.
  - SAUSSURE, Ferdinand de. **Curso de Lingüística geral**. Cultrix.
  - SILVA, Maria Cecília Pérez de Souza e; KOCH, Ingedore Grunfeld Villaça. **Lingüística aplicada ao português: morfologia**. Cortez.
  - \_\_\_\_\_. **Lingüística aplicada ao português: sintaxe**. Cortez.
-







**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PETRÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**

**ANEXO V  
REQUERIMENTO - PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

Concurso Público: \_\_\_\_\_ Município/Órgão: \_\_\_\_\_

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Nº da inscrição: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

Vem **REQUERER** vaga especial como **PESSOA COM DEFICIÊNCIA**, apresentou LAUDO MÉDICO com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência de que é portador: \_\_\_\_\_

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID \_\_\_\_\_

Nome do Médico Responsável pelo laudo: \_\_\_\_\_

(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

**Dados especiais para aplicação das PROVAS:** (marcar com X no local caso necessite de Prova Especial ou não, em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário )

( ) **NÃO NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL

( ) **NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário)

---

---

---

---

---

**É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento.**

(Datar e assinar)

\_\_\_\_\_  
assinatura



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PETRÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**

**ANEXO VI  
MODELO DE PROCURAÇÃO**

P R O C U R A Ç Ã O

Eu, \_\_\_\_\_,  
Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na rua  
\_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, no bairro \_\_\_\_\_, na  
cidade de \_\_\_\_\_, nomeio e constituo  
\_\_\_\_\_, Carteira de Identidade nº  
\_\_\_\_\_, como meu procurador, com poderes específicos para interpor recursos/entrega de títulos,  
no Concurso Público - Edital nº \_\_\_\_\_, para o cargo de \_\_\_\_\_, realizado pela  
\_\_\_\_\_.

Município de Nova Petrópolis, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2011.

Assinatura do Candidato