



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS  
EDITAL DE CONCURSO Nº 043/2011  
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA**

ANTÔNIO VICENTE PIVA, Prefeito Municipal de Não-Me-Toque, através da Secretaria de Administração e Planejamento, 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 012/2002, de 21 de maio de 2002 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 204/09, de 20 de outubro de 2009 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 Quadro de Publicações da Prefeitura Municipal e seus extratos serão publicados no Jornal "A Folha" e divulgados na rádio "Magia FM". Também em caráter meramente informativo na internet, pelos sites [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br) e [www.naometoquers.com.br](http://www.naometoquers.com.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:**

Cargos	Vagas Legais	Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para o cargo na posse	Carga Horária Semanal	Vencimento Abril/2011 R\$	Valor de inscrição R\$
Agente Ambiental	Cadastro Reserva	Curso superior completo em Engenharia Agrônoma, Engenharia Ambiental, Engenharia Florestal ou Biologia.	34 horas	2.215,00	65,00
Agente de Controle Interno	01	Bacharel em Ciências Contábeis e inscrição válida no CRC.	34 horas	2.215,00	65,00
Arquiteto	01	Nível superior em Arquitetura; habilitação legal para o exercício da profissão e inscrição válida no CREA.	34 horas	2.215,00	65,00
Auxiliar de Serviços Gerais	03	Nível de 4ª série do Ensino Fundamental.	44 horas	442,00 <sup>(4)</sup>	25,00
Carpinteiro	01	Nível de 4ª série do Ensino Fundamental; experiência em serviço de carpintaria <sup>(1)</sup> .	44 horas	683,00	25,00
Engenheiro	Cadastro Reserva	Nível Superior em Engenharia; habilitação legal para o exercício da profissão e inscrição válida no CREA.	34 horas	2.215,00	65,00
Farmacêutico	01	Nível Superior em Farmácia;	40 horas	2.215,00	65,00



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

		habilitação legal para o exercício da profissão e inscrição no CRF.			
Jardineiro	Cadastro Reserva	Nível de 4ª série do Ensino Fundamental; experiência comprovada em trabalhos de jardinagem; senso artístico <sup>(1)</sup> .	44 horas	611,00	25,00
Médico	01	Nível Superior completo em Medicina; habilitação legal para o exercício da profissão e inscrição válida no CREMERS.	30 horas <sup>(5)</sup>	2.940,00	65,00
Motorista <sup>(2)</sup>	01	Ensino Fundamental completo. Carteira Nacional de Habilitação categoria "D" ou "E".	44 horas	683,00	25,00
Pedreiro	01	Nível de 4ª série do Ensino Fundamental; experiência comprovada em trabalhos de construção na parte de alvenaria <sup>(1)</sup> .	44 horas	611,00	25,00
Pintor	Cadastro Reserva	Nível de 4ª série do Ensino Fundamental; experiência comprovada em trabalhos de pintura e de preparação de tintas e superfícies para pintura <sup>(1)</sup> .	44 horas	611,00	25,00
Professor Educação Infantil e Ensino Fundamental Anos Iniciais	Cadastro Reserva	Formação em Curso Superior de Graduação Plena com habilitação específica; ou Curso Normal Superior.	22 horas	829,00	65,00
Professor Ensino Fundamental Anos Finais, nas disciplinas de: - Artes - Educação Física <sup>(3)</sup> - Geografia - História - Língua Estrangeira Espanhol - Língua Estrangeira Inglês - Língua Portuguesa - Matemática	Cadastro Reserva	Formação de Curso Superior de Graduação Plena correspondente a área de conhecimento específico, ou complementação pedagógica, nos termos da lei vigente, para o exercício da docência nas Séries Finais do Ensino Fundamental.	22 horas	829,00	65,00
Telefonista	Cadastro Reserva	Ensino Médio incompleto; Experiência comprovada no manejo de mesas e aparelhos de ligação <sup>(1)</sup> .	36 horas	808,00	25,00

(1) Experiência comprovada mediante Carteira de Trabalho, Certidão ou Atestado fornecido por órgão público ou pessoa Jurídica ou física responsável, designando as atribuições relacionadas ao cargo.

(2) Para o cargo de **MOTORISTA**, é obrigatória a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação categoria D ou E, conforme exigência do cargo, por ocasião da **posse**. Na realização da Prova Prática o candidato deverá apresentar habilitação – CNH D ou E 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).

(3) Para **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**, registro no Conselho Regional de Educação Física – CREF/RS, conforme Lei nº. 9.696/98.

(4) Para o cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS** que possui vencimento inferior ao Salário Mínimo Nacional, haverá complementação até atingir este.

(5) Para o cargo de **MÉDICO**, se optar por carga horária inferior perceberá proporcionalmente ao vencimento básico de 30 horas semanais, conforme segue:

- 25 horas semanais = 83,334% do vencimento básico;
- 20 horas semanais = 66,667% do vencimento básico;
- 15 horas semanais = 50% do vencimento básico;
- 10 horas semanais = 33,334% do vencimento básico.

## 1.2. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

**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.

2.3. As inscrições serão somente **pela Internet**.

**2.4. DA INSCRIÇÃO PELA INTERNET (não presencial):**

2.4.1. As inscrições via Internet poderão ser realizadas a partir das **9h** do dia **02 de maio de 2011** até as **24h** do dia **29 de maio de 2011**, pelo *site* **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 **30 de maio de 2011**, com o boleto bancário impresso (**NÃO será aceito pagamento por meio de agendamento, banco postal, depósito ou transferência entre contas**).

2.4.5. A OBJETIVA, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia **30 de maio 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. Caso o candidato não possua acesso à Internet, será disponibilizado computador para acesso, no horário das **9h às 11h30min e das 14h às 17h**, no período de **02/05/2011 a 27/05/2011**, em dias úteis, no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Não-Me-Toque, sito na Av. Alto Jacuí, nº 840, Centro.

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 no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
- 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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

- 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).

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 (Internet), bem como o preenchimento dos requisitos exigidos serão de total responsabilidade do candidato.

**2.7. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:**

2.7.1. Em **10 de junho de 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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

2.7.4. O candidato terá acesso ao edital de homologação, com a respectiva relação de inscritos, diretamente pelos sites [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br) e [www.naometoquers.com.br](http://www.naometoquers.com.br) ou ainda no Quadro de Publicações da Prefeitura Municipal de Não-Me-Toque.

**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, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal e Lei Municipal nº3.638/09, de 27 de outubro de 2009.

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 **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.

- 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 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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

**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 **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, CARPINTEIRO, JARDINEIRO, MOTORISTA, PEDREIRO, PINTOR e TELEFONISTA**, 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**

CARGO	PROVA	DISCIPLINA	Nº Questões	Valor por questão	PESO TOTAL
<b>TABELA A</b>					
Agente Ambiental Agente de Controle Interno	Escrita	Português	10	2,00	20,00
		Matemática	05	2,50	12,50
		Legislação e Conhecimentos Específicos	25	2,70	67,50
<b>TABELA B</b>					
Arquiteto Engenheiro	Escrita	Português	05	1,30	06,50
		Matemática	10	2,50	25,00
		Legislação e Conhecimentos Específicos	25	2,74	68,50
<b>TABELA C</b>					
Farmacêutico Médico	Escrita	Português	15	2,00	30,00
		Legislação e Conhecimentos Específicos	25	2,80	70,00
<b>TABELA D</b>					
Auxiliar de Serviços Gerais Carpinteiro Jardineiro Motorista Pedreiro Pintor	Escrita	Português	10	1,10	11,00
		Matemática	10	1,30	13,00
		Legislação e Conhecimentos Específicos	10	1,60	16,00
	Prática				60,00
<b>TABELA E</b>					
Telefonista	Escrita	Português	10	1,50	15,00
		Matemática	05	1,00	05,00
		Informática	05	1,00	05,00
		Legislação e Conhecimentos Específicos	10	1,50	15,00
	Prática				60,00
<b>TABELA F</b>					
Professor Educação Infantil e Ensino Fundamental Anos Iniciais	Escrita	Português	15	1,70	25,50
		Legislação/Didática	25	2,18	54,50
	Títulos				20,00
<b>TABELA G</b>					
Professor Ensino Fundamental Anos Finais (todas as disciplinas)	Escrita	Português	12	1,50	18,00
		Legislação/Didática	18	1,60	28,80
		Conhecimentos Específicos	10	3,32	33,20
	Títulos				20,00





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

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. 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.

4.9. 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.

4.10. 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 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.

4.11. 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.

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

4.13. 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.

4.14. 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.

4.15. 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.

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

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

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

4.19. 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**

5.1. A Prova Escrita, para todos os cargos será aplicada em **26/06/2011**, no Município de Não-Me-Toque, em local e horário a serem divulgados quando da homologação das inscrições em **10/06/2011**.

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. A Objetiva Concursos Ltda remeterá ao candidato comunicação complementar informando data, local e horário da prova, por meio do endereço eletrônico (*e-mail*) indicado pelo mesmo na ficha de inscrição. Não haverá encaminhamento de comunicação via postal.

5.3.1. A remessa da comunicação, via *e-mail*, não exime o candidato da responsabilidade de acompanhamento de todos os atos referentes a este Concurso Público, através de edital, bem como de obter as informações necessárias pelo *site* ou por telefone da empresa Objetiva Concursos Ltda.

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

5.4.1. 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).

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

5.6. 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.

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

5.8. 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.

5.9. 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.

5.10. 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.**





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

5.10.1. Tendo em vista as disposições do Decreto Municipal nº 204/09 de 20 de outubro de 2009 - Art. 33 § 5º e ainda de ser o processo de correção de provas por meio eletrônico - leitura ótica, não haverá desidentificação de provas.

5.11. 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.

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

5.13. 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.

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

5.15. 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.

5.16. Durante o prazo de recurso, os candidatos interessados poderão ter vista da prova padrão, sob fiscalização.

5.17. 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 AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, CARPINTEIRO, JARDINEIRO, MOTORISTA, PEDREIRO, PINTOR E TELEFONISTA.**

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 poderá ser aplicada na mesma data da Prova Escrita ou em data a ser informada por edital.

6.3. De acordo com o número de candidatos inscritos e das condições de realização da mesma, poderão ser chamados a prestar a Prova Prática todos os candidatos que prestaram a prova escrita ou somente os candidatos aprovados na primeira etapa do concurso.

6.3.1. Se aplicada a todos os candidatos que prestaram a Prova Escrita, a mesma será avaliada apenas para os candidatos aprovados na primeira etapa.

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 **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, CARPINTEIRO, JARDINEIRO, PEDREIRO, PINTOR e TELEFONISTA** as provas consistirão na realização de atividades, de acordo com as atribuições dos cargos.

6.6. Para o cargo de **MOTORISTA** - A prova prática de direção veicular consistirá na condução de Microônibus e/ou Caminhão Caçamba, podendo haver alteração do veículo, em caso de comprovada necessidade e será composta de duas partes, quais sejam: manobras em local determinado e direção de veículo em percurso na via pública.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

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 e para o cargo de **MOTORISTA**, Carteira Nacional de Habilitação – CNH D ou E 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.

**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 estipulado por Edital, os candidatos que lograram aprovação, deverão apresentar os títulos para concorrer a esta etapa.

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.

**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. De 31 a 40 horas	0,2
			II. De 41 a 60 horas	0,4
			III. De 61 a 100 horas	0,7
			IV. De 101 a 300 horas	1,0
			V. Acima de 301 horas	1,5
Não serão pontuados títulos com menos de 30 horas.				
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>	-----	



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

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.

#### 7.4. APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS:

7.4.1. Os títulos serão entregues, pelo próprio candidato, que deverá apresentar seu documento de identidade original ou por procuração, conforme Anexo VI deste Edital, devendo ser apresentados os documentos indispensáveis à prova de títulos, bem como documento de Identidade do procurador e entregue o instrumento de mandato outorgado através de instrumento público ou particular, contendo poder específico para a entrega dos títulos. Não há necessidade de reconhecimento de firma em cartório, pelo outorgante.

7.4.2. O candidato deverá apresentar uma fotocópia de cada título, bem como o título original, sendo que o funcionário encarregado do recebimento dos mesmos fará a conferência de cada cópia apresentada com o título original para autenticação ou poderá ser apresentado através de cópia autenticada em cartório, dispensando-se a apresentação do título original.

7.4.3. Juntamente com os títulos, deverá ser apresentada relação dos mesmos, em formulário próprio, conforme modelo Anexo IV deste Edital, que será preenchido em duas vias; destas, uma será devolvida ao candidato devidamente rubricada pelo funcionário encarregado pelo recebimento 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. Caso o candidato entregar número de títulos superior, serão desconsiderados a partir do décimo primeiro.

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

7.4.4. 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 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.

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

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

7.4.7. 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.

7.4.8. 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.

7.4.9. 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 deverão ser protocolados junto à Prefeitura Municipal de Não-Me-Toque e posteriormente 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.

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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

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:

9.3.1. Para TODOS os cargos, 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 das TABELAS A e B:

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

9.3.2.2. Para os cargos da TABELA C:

- a) obtiver maior nota em legislação e conhecimentos específicos;
- b) sorteio.

9.3.2.3. Para os cargos da TABELA D:

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

9.3.2.4. Para os cargos da TABELA E:

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

9.3.2.5. Para os cargos da TABELA F:

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

9.3.2.6. Para os cargos 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. O sorteio, se necessário, será realizado em ato público, a ser divulgado por edital e seu resultado fará parte da classificação final do Concurso.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

**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 Não-Me-Toque.

10.3. A publicação da nomeação dos candidatos será feita por Edital, publicado junto ao Quadro de Publicações da Prefeitura Municipal de Não-Me-Toque e, paralelamente, será feita comunicação ao candidato, via postal, no endereço informado na ficha de inscrição ou posteriormente atualizado. É responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizado o referido endereço.

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 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 da Prefeitura Municipal de Não-Me-Toque.

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 2.6 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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

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 Não-Me-Toque, em conjunto com a Objetiva Concursos Ltda.

11.4. Os candidatos aprovados, no momento da posse, se submetem as alterações dos respectivos Planos de Classificação de Cargos e Funções Gratificadas do Poder Executivo e do Magistério do Município de Não-Me-Toque.

11.5. 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.

Prefeitura Municipal de Não-Me-Toque, 29 de abril de 2011.

**ANTÔNIO VICENTE PIVA**  
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

**ANEXO I  
DESCRIPTIVO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**AGENTE AMBIENTAL**

Descrição Sintética: Análise de susceptibilidade e vocações naturais do meio ambiente, elaboração de estudos de impactos ambientais, proposição, implementação e monitoramento de medidas ou ações mitigadoras voltadas a qualidade ambiental.

Descrição Analítica: Atuar na preservação da qualidade da água, do ar, e do solo a partir de diagnóstico, manejo, controle e recuperação de ambientes urbanos e rurais; trabalhar na área de Educação Ambiental; Interpretar Sistemas de Informações Geográficas (SIG); Avaliar criticamente a operação e a manutenção de sistemas ambientais; Compreender e aplicar a ética e responsabilidade profissional; Avaliar a viabilidade econômica de projetos na sua área de atuação; Prevenir e remediar a poluição do solo e de águas superficial e subterrânea; Atuar na prevenção à poluição do ar; Atuar na gestão integrada de resíduos sólidos; Elaborar Sistemas de gestão, de informação e apoio à decisão; Proceder análise de riscos ambientais; Realizar avaliação de impactos ambientais; Atuar no controle da qualidade ambiental (monitoramento); Programa de qualidade ambiental; Realizar planejamento ambiental com ênfase em planejamento regional, urbano e gestão de bacias hidrográficas; Avaliar o impacto das atividades da engenharia no contexto social e ambiental; Atuar no gerenciamento de unidades de conservação e áreas de proteção ambiental; Realizar auditorias e certificação ambiental, executar e administrar projetos, obras e serviços; analisar laudos de avaliação e impactos ambientais; analisar riscos ambientais; avaliar, planejar e desenvolver tecnologias alternativas para a utilização de mananciais, reservas minerais e florestais de modo a promover o desenvolvimento de forma equilibrada; operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados executar tarefas afins.

**AGENTE DE CONTROLE INTERNO**

Descrição Sintética: Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo coordenação, supervisão e execução de funções relacionadas com o Sistema de Controle Interno.

Descrição Analítica: Supervisionar, coordenar e executar trabalhos de avaliação do cumprimento das diretrizes, objetivos e metas, do Plano Plurianual, bem como dos programas e orçamento do governo municipal; verificar o atingimento das metas estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias; Examinar a legalidade e avaliar resultados quanto à eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos da Administração Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos e subsídios em benefício de empresas privadas; Exercer controle das operações, avais e garantias, bem como dos direitos e deveres do Município; Avaliar a execução dos orçamentos do Município tendo em vista sua conformidade com as destinações e limites previstos na legislação pertinente; Avaliar a gestão dos administradores municipais para comprovar a legalidade, legitimidade, razoabilidade e impessoalidade dos atos administrativos pertinentes aos recursos humanos e materiais; Avaliar o objeto dos programas do governo e as especificações estabelecidas, sua coerência com as condições pretendidas e a eficiência dos mecanismos de controle interno; Subsidiar, através de recomendações, o exercício do cargo do Prefeito, dos Secretários e dirigentes dos órgãos da administração indireta, objetivando o aperfeiçoamento da gestão pública; Verificar e controlar, periodicamente, os limites e condições relativas às operações de crédito, assim como os procedimentos e normas sobre restos a pagar e sobre despesas com pessoal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal e do Regimento Interno do Sistema de Controle Interno do Município; Prestar apoio ao órgão de controle externo no exercício de suas funções constitucionais e legais; Auditar os processos de licitações dispensa ou de inexigibilidade para as contratações de obras, serviços, fornecimentos e outros; Auditar os serviços de almoxarifado; Auditar os serviços do órgão de trânsito, multa dos veículos do Município, sindicâncias administrativas, documentação dos veículos, seus equipamentos, atuação da Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI; Auditar o regime de previdência dos servidores; Auditar a investidura nos cargos e funções públicas, a realização de concursos públicos, publicação de editais, prazos, bancas examinadoras; Auditar as despesas com pessoal, limites, reajustes, aumentos, reavaliações, concessão de vantagens, previsão na lei de diretrizes orçamentárias, plano plurianual e orçamento; Analisar contratos por necessidade temporária de excepcional interesse público, autorização legislativa, prazos; Apurar existência de servidores em desvio de função; Analisar procedimentos relativos a processos disciplinares, publicidade, portarias e demais atos; Auditar lançamento e cobrança de tributos municipais, cadastro, revisões, reavaliações, prescrição; Examinar e analisar os procedimentos da tesouraria, saldo de caixa, pagamentos, recebimentos, cheques, empenhos, aplicações financeiras, rendimentos, plano de contas, escrituração contábil, balancetes; Acompanhar a aplicação dos recursos vinculados; Auditar o controle da frota municipal; Examinar as prestações de contas dos recursos recebidos dos Entes Governamentais e outros Órgãos públicos; Examinar as prestações de contas relativas aos auxílios e subvenções sociais concedidos pelo Poder Público Municipal; Apontar as falhas dos expedientes encaminhados e indicar as soluções; Verificar a implementação das soluções indicadas; Orientar e expedir atos normativos para os Órgãos Setoriais; Elaborar e implementar métodos de controle nos Órgãos da Administração Pública Municipal; Orientar e acompanhar a execução dos controles com vistas a assegurar a eficácia, eficiência e economicidade na administração e na aplicação dos recursos públicos e garantir o cumprimento das normas técnicas, administrativas e legais; Organizar o exercício das funções do cargo através de cronograma de atividades; Dar ciência aos Secretários Municipais sobre qualquer irregularidade; Propiciar informações para a tomada de decisões; Prestar informações permanentes à



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

Administração Superior sobre todas as áreas relacionadas com o controle, seja contábil, administrativo, operacional ou jurídico; Preservar os interesses da Administração Pública Municipal contra ilegalidades; Analisar de forma preventiva, a aplicação dos princípios constitucionais nos procedimentos administrativos; Propor, quando comprovada a necessidade, recomendações de ações corretivas, cujo resultado garanta ao gestor público a prática exata de desempenho administrativo com legalidade, legitimidade, moralidade, publicidade, eficiência, eficácia e economicidade dos atos; Emitir relatórios e pareceres; Operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados; Exercer outras atividades inerentes ao sistema de controle interno.

**ARQUITETO**

Descrição Sintética: executar e supervisionar trabalhos técnicos de construção e conservação em geral de obras.

Descrição Analítica: Projetar, dirigir e fiscalizar obras de decoração arquitetônica; elaborar projetos de prédios e edifícios públicos; realizar perícias e fazer arbitramentos; colaborar na elaboração de projetos do Plano Diretor do Município; elaborar projetos de conjuntos residenciais e praças públicas; fazer orçamentos e cálculos sobre projetos de construção em geral; planejar ou orientar a construção e reparos de monumentos públicos; projetar, dirigir e fiscalizar os serviços de urbanismo e a construção de obras de arquitetura paisagística; examinar projetos e proceder a vistoria de construções; emitir parecer sobre questões da sua especialidade; operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados executar tarefas afins.

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

Descrição Sintética: Realizar trabalhos braçais em geral, proceder à limpeza e conservação de objetos e utensílios de mesa e serviços de refeição, executar trabalhos domésticos em repartições do Município.

Descrição Analítica: Carregar e descarregar veículos em geral, transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudanças; proceder à abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixo e detritos das ruas e próprios municipais; proceder à limpeza de oficinas, depósitos de lixo e detritos orgânicos, inclusive em gabinetes sanitários públicos ou em próprios municipais; cuidar dos sanitários, recolher lixo à domicílio, operando nos caminhões de asseio público; auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral; preparar argamassa, auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais, auxiliar no serviço 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; auxiliar em serviços simples de jardinagem; cuidar de árvores frutíferas; molhar plantas; cuidar de recipientes de lixo, terrenos baldios e praças; cuidar de ferramentas, máquinas e veículos de qualquer natureza; fazer o serviço de faxina em geral; limpar tapetes, trilhos e capachos; lavar pisos, janelas, louças, vidros e objetos de metal utilizados nas refeições; polir objetos de metal; limpar e arrumar mesas; transportar alimentos de cozinha para a sala de refeições ou para quartos de doentes e enfermarias; lavar vestuários e roupas de cama e mesa; passar a ferro e fazer consertos na roupa lavada; arrumar camas e fazer limpeza de dormitórios, alojamentos e demais dependências; recolher detritos e colocá-los nos recipientes para isso destinados; varrer pátios; fazer café e servi-lo; serviços de copas e cozinha; e executar tarefas afins.

**CARPINTEIRO**

Descrição Sintética: construir, montar e consertar estruturas e objetos de madeira.

Descrição Analítica: construir e consertar estruturas de madeira, preparar e assentar assoalhos e madeiramento para tetos e telhados; fazer e montar esquadrias; preparar e montar portas e janelas; cortar e colocar vidros; fazer reparos em diferentes objetos de madeira; consertar caixilhos de janelas; colocar fechaduras; construir e montar andaimes; construir coretos e palanques; construir e preparar madeirames de carroça, carro-de-mão, automóveis, caminhões e colocar cabos em ferramentas; afiar ferramentas; zelar pela limpeza do setor de trabalho que lhe diz respeito; organizar pedidos de suprimento de materiais tais como: serra circular, serra de fita, furadeira, desempenadeira e outros; zelar e responsabilizar-se pela limpeza, conservação e funcionamento da maquinaria e do equipamento de trabalho; calcular o orçamento de trabalho de carpintaria; ministrar ensinamentos da profissão a ajudantes e auxiliares; executar tarefas afins.

**ENGENHEIRO**

Descrição Sintética: Executar e supervisionar trabalhos técnicos de construção e conservação em geral e de obras.

Descrição Analítica: Projetar, dirigir e fiscalizar a construção e conservação de estradas de rodagem e vias públicas, bem como obras de captação, abastecimento de água, drenagem, irrigação e saneamento urbano e rural; executar ou supervisionar trabalhos topográficos; estudar projetos; dirigir ou fiscalizar a construção e conservação de edifícios públicos e obras complementares; projetar, fiscalizar e dirigir trabalhos relativos a máquinas, oficinas e serviços de urbanização em geral; realizar perícias, avaliações, laudos e arbitramentos; estudar, projetar, dirigir e executar as instalações de força motriz, mecânicas, eletromecânicas, de usinas e respectivas redes de distribuição; examinar projetos e proceder vistorias de construções; exercer atribuições relativas à engenharia de trânsito e técnicas de materiais; efetuar cálculos de estruturas de concreto armado, aço e madeira; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

**FARMACÊUTICO**

Descrição Sintética: realizar manipulações farmacêuticas e fiscalizar a qualidade dos produtos farmacêuticos.

Descrição Analítica: Manipular drogas de várias espécies; aviar receitas, de acordo com as prescrições médicas; manter registros do estoque de drogas; fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários à



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

farmácia; conferir, guardar e distribuir drogas e abastecimentos entregues à farmácia; ter sob sua custódia drogas tóxicas e narcóticos; realizar inspeções relacionadas com a manipulação farmacêutica e aviamento do receituário médico; efetuar análises clínicas ou outras dentro de sua competência; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; administrar e organizar o armazenamento de produtos farmacêuticos e medicamentos, adquiridos pelo Município; controlar e supervisionar as requisições e/ou processos de compra de medicamentos e produtos farmacêuticos; prestar assessoramento técnico aos demais profissionais da saúde, dentro do seu campo de especialidade; participar nas ações de vigilância epidemiológica e sanitária; operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados executar tarefas afins.

**JARDINEIRO**

Descrição Sintética: plantar, transplantar e cuidar de vegetais e plantas decorativas.

Descrição Analítica: preparar a terra e sementeiras, adubando-as convenientemente; cuidar de vegetais e plantas decorativas, arranjando-as artisticamente; plantar, cortar e conservar gramados; fazer enxertos; molhar as plantas; exercer serviços de vigilância nos jardins para evitar estragos; podar plantas; manter a limpeza de canteiros; aplicar fungicidas e inseticidas; trabalhar com máquinas de escarrificar e cortar grama; trabalhar com podão, gadanho e outros instrumentos; executar tarefas afins.

**MÉDICO**

Descrição Sintética: promover, preservar e recuperar a saúde pública.

Descrição Analítica: zelar pela saúde das pessoas e da coletividade; atenuar o sofrimento de seus pacientes; prescrever medicamentos; prescrever cuidados médicos; solicitar exames complementares e de diagnósticos; realizar palestras e trabalhos junto à comunidade; realizar programas voltados à saúde pública; atender consultas em ambulatórios em unidades sanitárias; efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares; encaminhar casos especiais à setores especializados; aplicar métodos de medicina preventiva; organizar, orientar e avaliar programas de erradicação de endemias e epidemias; emitir parecer sobre utilização de drogas, inseticidas, pesticidas, etc.; proceder a levantamentos epidemiológicos sobre zoonoses e intoxicações; orientar e coordenar programas de desinsetização; realizar inquéritos epidemiológicos e sobre níveis de saúde; colaborar com os serviços de fiscalização e engenharia sanitária; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; fornecer atestados de sanidade física e mental; operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados; executar tarefas afins.

**MOTORISTA**

Descrição Sintética: dirigir e conservar automóveis, caminhões e outros veículos automotores do município.

Descrição Analítica: dirigir automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo à garagem ou ao local determinado, quando concluído o serviço do dia; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou da carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de água; comunicar, ao recolher o veículo, qualquer defeito porventura existente; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; fazer reparos de emergência; verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibragem de pneus; auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a enfermos, conduzindo caixa de medicamentos, tubos de oxigênio, macas, etc.; dar plantão diurno e noturno quando necessário; executar tarefas afins.

**PEDREIRO**

Descrição Sintética: executar trabalhos de construção e reconstrução de obras e edifícios públicos, na parte referente à alvenaria.

Descrição Analítica: efetuar a locação de pequenas obras; fazer muros de arrimo; trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; fazer e reparar bueiros, fossas e pisos de cimento; fazer orifícios em pedras, acimentados e outros materiais; preparar ou orientar a preparação de argamassa para junções de tijolos ou para reboco de paredes, preparar e aplicar caiações; fazer blocos de cimento; assentar marcos de portas e janelas; colocar telhas, azulejos e ladrilhos; armar andaimes; fazer consertos em obras de alvenaria; instalar aparelhos sanitários; assentar e recolocar tijolos, telhas, tacos, lambris e outros; trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimentos e outros materiais de construção; operar com instrumentos de controle de medidas, pelo prumo e nível; cortar pedras; armar formas para fabricação de tubos; orientar e examinar serviços executados pelos ajudantes e outros auxiliares sob sua direção; fazer os registros e apurações sobre o custo da mão-de-obra; fazer orçamentos; organizar pedidos de material; executar tarefas afins.

**PINTOR**

Descrição Sintética: executar trabalhos de pintura de proteção e de decoração em interiores e em outros objetos; pintar veículos.

Descrição Analítica: preparar tintas e vernizes em geral; combinar tintas de diferentes cores; preparar superfícies para pintura; remover pinturas; aplicar tintas decorativas ou de proteção, esmalte, etc., em paredes, estruturas, objetos de madeira ou de metal; fazer retoques em trabalhos antigos; laquear, esmaltar ou pintar móveis, portas, janelas, postes de sinalização, meios-fios, faixas de rolamentos, etc., lixar, fazer tratamento anticorrosivo e lixar com materiais próprios; preparar massa e tinta, a fim de obter consistência, cor e tons desejados; aplicar tinta a pincel onde a pulverização não atingir, fazer filetes, abrir o lustro com polidores especiais; pintar à pistola com tinta sintética ou a duco; executar molde à mão livre e aplicar, com o uso de modelo, letreiros, emblemas, dísticos, placas e outros; orientar o serviço de ajudante e outros auxiliares sob suas ordens; organizar





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

orçamentos ou fazer registros necessários a apuração do custo de mão-de-obra; conservar e limpar os utensílios que utiliza; executar tarefas afins.

**PROFESSOR (TODOS)**

Descrição Sintética: Participar do processo de planejamento e elaboração da proposta pedagógica da escola; orientar a aprendizagem dos alunos; participar no processo de planejamento das atividades da escola; 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; planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer os mecanismos de avaliação; constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu conhecimento a setores específicos de atendimento; 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; participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe; executar tarefas afins com a educação. O titular de cargo efetivo de professor poderá exercer, conforme sua habilitação, de forma concomitante ou em alternância com a docência, funções de suporte pedagógico, como a direção de escola ou a coordenação pedagógica.

**TELEFONISTA**

Descrição Sintética: operar em mesas de ligação telefônica, nas repartições municipais.

Descrição Analítica: operar com aparelhos telefônicos e mesas de ligação; operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados; efetuar as ligações solicitadas; receber e transmitir mensagens; atender a chamados internos e externos; receber chamadas urgentes para atendimento em ambulâncias anotando no livro de ocorrências sua origem, hora em que foi registrado e demais dados de controle; prestar informações relacionadas com a repartição; fazer pequenos reparos em aparelhos telefônicos e mesas de ligação; executar tarefas afins.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

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

Para os cargos da TABELA A – AGENTE AMBIENTAL e AGENTE DE CONTROLE INTERNO

**PORTUGUÊS – Comum a ambos**

**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.

**MATEMÁTICA – Para o cargo de AGENTE AMBIENTAL**

**Conteúdos:**

1) Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais – propriedades, operações, representação geométrica. 2) Equações: 1º grau, 2º grau. 3) Funções: função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau, função exponencial, função logarítmica. 4) Sequências numéricas: progressão aritmética (PA) e progressão geométrica (PG). 5) Sistemas lineares. 6) Análise Combinatória. 7) Probabilidade. 8) Estatística. 9) 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. 10) Geometria Plana: unidades de medidas, perímetro e área. Teoremas de Tales e Pitágoras. 11) Geometria Espacial: unidades de medidas, áreas e volume. 12) Raciocínio lógico. 13) Aplicação dos conteúdos acima listados em situações cotidianas.

**MATEMÁTICA – Para o cargo de AGENTE DE CONTROLE INTERNO**

**Conteúdos:**

1) Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais – propriedades, operações, representação geométrica. 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) Sequências numéricas: progressão aritmética e progressão geométrica. 5) Matriz, determinante e sistemas lineares. 6) Análise Combinatória. 7) Probabilidade. 8) Razão e proporção, regra de três, porcentagem, taxas de acréscimo, descontos, taxa de lucro ou margem sobre o preço de custo e sobre o preço de venda. 10) Matemática Financeira: Conceito: principal e montante; taxas de juros, fluxo de caixa, contagem de dias, anos comercial e civil, regra do banqueiro. Juros simples e compostos: cálculo dos juros, do principal, da taxa, do prazo e do montante. Convenções linear e exponencial para períodos não inteiros. Taxas: nominal e efetiva; proporcionais entre si; equivalentes entre si em juros simples e em juros compostos; taxa over. Desconto Bancário Simples: taxa de desconto, cálculo do valor do desconto e cálculo do valor descontado (valor presente); taxa efetiva ou implícita em juros compostos da operação de desconto bancário simples. Anuidades, equivalência de capitais e de fluxos de caixa, sistemas equivalentes de empréstimos, análise de investimentos, correção monetária; utilização de tabelas para cálculos. 11) Raciocínio lógico. 12) Aplicação dos conteúdos acima listados em situações cotidianas.

**LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**AGENTE AMBIENTAL**

**Conteúdo 1 – Legislação:** Todo o conteúdo da bibliografia abaixo.

**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).
- NÃO-ME-TOQUE. **Lei Orgânica do Município e Emendas.**
- \_\_\_\_\_. **Lei Municipal nº 012/02**, de 21 de maio de 2002 e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais.

**Conteúdo 2 – Conhecimentos Específicos:**

**1) Educação Ambiental e Desenvolvimento Sustentável:** a) A Educação Ambiental e sua Importância ao Desenvolvimento Sustentável b) Agenda 21; c) Conceitos de educação ambiental; d) Eventos importantes de educação ambiental e documentos gerados; e) Conservação e questão dos recursos para o desenvolvimento; f) Sustentabilidade Ambiental e desenvolvimento sustentável; g) Sociedade Sustentável. **2) Gestão Ambiental:** a) As empresas e o meio Ambiente. b) Marketing Verde ou Ecológico. c) As Normas para o Sistema de Gestão Ambiental; d) Gestão ambiental de grandes reservatórios tropicais; e) Certificação Ambiental e Auditoria Ambiental; f) Rotulagem Ambiental. g) Políticas Públicas Ambientais. **3) Tópicos Ambientais:** a) Gestão de



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

ambientes lóticos (rios) tropicais; b) Tipos de Poluição e seus agentes causadores; c) Aspectos e impactos ambientais; d) Gestão de recursos hídricos. e) Ciclos Biogeoquímicos; f) Usos da água, do ar e do solo; g) Resíduos Sólidos; h) Proteção Ambiental; i) Municípios e Meio Ambiente; j) Estudo de Impacto Ambiental; k) Gestão integrada de Resíduos Sólidos; l) Unidades de Conservação Ambiental; m) Monitoramento ambiental. **4) Legislação:** a) A educação ambiental e sua exigência Legal; b) Fundamentos sobre Legislação Ambiental no Brasil: normas do CONAMA, impacto ambiental (EIA/RIMA), licenças ambientais (LP, LI, LO), auditorias ambientais, sistema brasileiro de gestão de recursos hídricos, lei de crimes ambientais.

**Referências Bibliográficas**

- BAGGIO, A. B. **Educação ambiental e complexidade:** entre pensamentos e ações. Ed. Universidade de Santa Cruz do Sul.
- BARBIERI, J.C. **Gestão Ambiental Empresarial:** Conceitos, Modelos e Instrumentos. Saraiva.
- BENEDITO BRAGA, et al. **Introdução a engenharia ambiental.** Prentice Hall.
- DERISIO, J.C. **Introdução ao Controle de Poluição Ambiental.** Signus.
- DIAS, R. **Gestão Ambiental:** Responsabilidade Social e Sustentabilidade. Atlas.
- GIANNETTI, B. F.; ALMEIDA, C.M.V.B.. **Ecologia industrial:** conceitos, ferramentas e aplicações. Edgard Blücher.
- LA ROVERE, E. L.; AVIGNON, A.. **Manual de auditoria ambiental.** 2. ed. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2001.
- LA ROVERE, E. L.; AVIGNON, A. **Manual de auditoria ambiental de estações de tratamento de esgotos.** Rio de Janeiro: Qualitymark, 2002.
- LOUREIRO, C. F. B.; AZAZIEL, M. **Educação ambiental e conselho em unidades de conservação:** aspectos teóricos e metodológicos. Ed. Instituto Brasileiro de Análises Sociais e Econômicas.
- ODUM, E.P. **Fundamentos de ecologia.** Calouste Gulbenkian.
- SANCHEZ, L. E. **Avaliação de impacto ambiental:** conceitos e métodos. São Paulo: Oficina de Textos, 2006.
- SEIFFERT, M.E.B. **ISO 14001 Sistemas de Gestão Ambiental:** Implantação objetiva e econômica. Atlas.
- TIBOR, T.; FELDMAN, I. **ISO 14.001:** Um guia para as novas normas de gestão ambiental. Futura.

**AGENTE DE CONTROLE INTERNO**

**Conteúdo 1 – Legislação:**

- Todo o conteúdo da bibliografia abaixo.

**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 Tributação e Orçamento, Da Ordem Econômica e Financeira - Art. 145 a 183).
- BRASIL. **Lei nº 8.429**, de 2 de junho de 1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa.
- NÃO-ME-TOQUE. **Lei Orgânica do Município e Emendas.**
- \_\_\_\_\_. **Lei Municipal nº 012/02**, de 21 de maio de 2002 e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais.
- \_\_\_\_\_. **Lei nº 037/06**, de 07 de novembro de 2006 - **Código Tributário Municipal e alterações.**

**Conteúdo 2 – Conhecimentos Específicos:**

1) Administração Financeira e Orçamentária: orçamento público, princípios orçamentários, diretrizes orçamentárias, processo orçamentário, métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público - Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei de Orçamentos Anuais e execução orçamentária, ciclo orçamentário, créditos adicionais. 2) Contabilidade: conceito, objetivos e finalidades. 3) Registros contábeis. 4) Balanço Orçamentário, Financeiro e Patrimonial. 5) Balançotes e demonstrativos contábeis: espécies, finalidades. 6) Elaboração e relacionamento entre balançotes demonstrativos contábeis. 7) Poderes Administrativos. 8) Auditoria: a) Aspectos gerais: Normas de Auditoria. b) Ética Profissional, Responsabilidade Legal, Objetivo, Controle de Qualidade. c) Desenvolvimento do plano de auditoria: Estratégia de Auditoria, Sistema de informações, Controle interno, Risco de auditoria. d) Testes de auditoria: Substantivos, De observância, Revisão analítica. e) Procedimentos de auditoria: Inspeção, Observação, Investigação, Confirmação, Cálculo, Procedimentos analíticos. 9) Administração Pública: Poderes administrativos; Ato administrativo; Contratos administrativos.; Serviços públicos; Servidores públicos; Regime jurídico administrativo; Poder de polícia; Licitação; Administração indireta; Órgãos públicos; Processo administrativo; Bens públicos; Patrimônio público; Interesse público; Improbidade administrativa; Controle da administração pública; Espécies de controle; Controle jurisdicional; Controle judicial do patrimônio público; Responsabilidade civil e responsabilidade fiscal da administração; Crimes de responsabilidade. 10) Legislação.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Lei Complementar nº 101**, de 4 de maio de 2000 e alterações.
- BRASIL. **Lei nº 8.666**, de 21 de junho de 1993 e alterações.
- BRASIL. **Lei nº 4.320**, de 17 de março de 1964 e alterações.
- BRASIL. **Lei nº 5.172**, de 25 de outubro de 1966 e alterações. **Código Tributário Nacional.**
- BRASIL. **Lei 1.079**, de 10 de abril de 1950 e atualizações. Crimes de Responsabilidades.
- BRASIL. **Lei nº 8.137**, de 27 de dezembro de 1990 e alterações - Define crimes contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo, e dá outras providências.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

- BRASIL. Instrução Normativa INSS/DC Nº 100 - de 18 de dezembro de 2003 – e atualizações.
- Código de Ética Profissional.
  
- ALMEIDA, M. C. **Auditoria**: um curso moderno e completo. Atlas.
- ANGÉLICO, J. **Contabilidade Pública**. Atlas.
- ATTIE, W. **Auditoria**: conceitos e aplicações. Atlas.
- CRUZ, F. **Auditoria Governamental**. Atlas.
- DI PIETRO, M.S.Z. **Direito Administrativo**. Atlas.
- KOHAMA, H. **Balancos Públicos** - Teoria e Prática. Atlas.
- MACHADO JÚNIOR, J.T.; REIS, H.C. **A Lei 4.320 comentada**. IBAM
- MEIRELLES, H.L. **Direito Administrativo Brasileiro**. Malheiros Editores.
- BRASIL. **Portaria Conjunta STN/SOF nº 04/2010** que aprova as partes I - Procedimentos Contábeis e Orçamentários e VIII - Demonstrativo de Estatística e Finanças Públicas, da 3ª Edição do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP
- BRASIL. **Portaria STN nº 664/2010** que aprova as partes II - Procedimentos Contábeis Patrimoniais, III - Procedimentos Contábeis Específicos, IV - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, V - Demonstrações Contábeis, VI - Perguntas e Respostas e VII - Exercício Prático, da 3ª Edição do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP
- BRASIL. **Portaria STN nº 249/2010** - 3ª Edição do Manual de Demonstrativos Fiscais
- RIO GRANDE DO SUL. Conselho Regional de Contabilidade. **Princípios fundamentais de contabilidade e normas brasileiras de contabilidade**. CRC/RS.
- RIO GRANDE DO SUL. Conselho Regional de Contabilidade. **Normas Brasileiras de Contabilidade**. CRC/RS.
- RIO GRANDE DO SUL. Conselho Regional de Contabilidade. **Inventário nos Entes Públicos e Temas Conexos**. CRC/RS.
  
- SANVICENTE, A.Z. **Administração Financeira**. Atlas.
- SILVA, L.M. **Contabilidade Governamental - Um Enfoque Administrativo**. Atlas.
- SOUZA, N.J. **Desenvolvimento Econômico**. Atlas.
- FORTUNA, E. **Mercado Financeiro**. Qualitymark.

---

**Para os cargos da TABELA B – ARQUITETO e ENGENHEIRO**

**PORTUGUÊS – Comum a ambos**

**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.

---

**MATEMÁTICA – Comum a ambos**

**Conteúdos:**

1) Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais - propriedades, operações, representação geométrica. 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) Razão e proporção, regra de três, porcentagem, taxas de acréscimo, descontos, taxa de lucro ou margem sobre o preço de custo e sobre o preço de venda. 11) Matemática Financeira: Juros simples e compostos: cálculo dos juros, do principal, da taxa, do prazo e do montante. taxas de juros, desconto bancário simples: taxa de desconto, cálculo do valor do desconto e cálculo do valor descontado (valor presente). 12) Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos. Propriedades, perímetro e área. 13) Geometria Espacial: poliedros, prismas, pirâmide, cilindro, cone esfera. Elementos, classificação, áreas e volume. 14) Geometria Analítica: ponto, reta e circunferência. 15) Cônicas: elipse, hipérbole, parábola. 16) Cálculo diferencial e integral de funções de uma variável: limite, derivada e integral. Cálculo e aplicações. 17) Raciocínio lógico. 18) Aplicação dos conteúdos acima listados em situações cotidianas.

---





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

**LEGISLAÇÃO e CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**ARQUITETO**

**Conteúdo 1 – Legislação:**

- Todo o conteúdo da bibliografia abaixo.

**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).
- NÃO-ME-TOQUE. **Lei Orgânica do Município e Emendas.**
- \_\_\_\_\_. **Lei Municipal nº 012/02**, de 21 de maio de 2002 e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais.
- \_\_\_\_\_. Lei Municipal nº 910/84, de 11 de dezembro de 1984 - **Código de Obras do Município e alterações.**
- \_\_\_\_\_. Lei Municipal nº 003, de 30 de novembro de 1999 - **Código de Posturas e Meio Ambiente do Município com alterações.**

**Conteúdo 2 – Conhecimentos Específicos:**

1) Normas técnicas - NBRs. 2) O que é Resistência dos Materiais; Resistência dos materiais: o equilíbrio das estruturas e as estruturas que não devem estar em equilíbrio – os tipos de esforços nas estruturas – tensões, coeficientes de segurança e tensões admissíveis – Lei de Hooke – Módulo de Poisson – quando as estruturas se apoiam, tipos de apoio – estruturas isostáticas, hiperestáticas, e hipostáticas – tipos de flexão – Momento estático, de inércia, módulo resistente e raio de giração – flexão normal nas vigas isostáticas – vigas Gerber - tensões normais em vigas – a flexão oblíqua nas vigas - tensões tangenciais em vigas – linhas elásticas – vigas hiperestáticas – flambagem – estruturas não resistentes a tração – validade do processo de superposição – a torção e os eixos – cabos - treliças – arcos e vigas curvas – casos estruturais – aspectos da estruturação – estruturas heterogêneas quanto aos materiais. 3) - Definições e aplicações da Paisagem Urbana. 4) A cidade como arquitetura – Os desempenhos de apreensão da forma dos espaços – análise de desempenho topográfico: na percepção, na imagem mental e na representação geométrica secundária – avaliação de desempenho topográfico do espaço urbano. 5) Eficiência energética, um breve histórico e suas variáveis climáticas, humanas e arquitetônicas – a bioclimatologia – o uso racional da energia, tabela de condutividades, unidades e conceitos físicos. 6) A imagem do ambiente; A imagem da cidade e seus elementos; A forma da cidade; Uma nova escala. 7) Conceitos e História da Infra-estrutura urbana; Rede Viária; Rede de Drenagem pluvial; Rede de abastecimento de água; Rede de Esgoto Sanitário; Rede de Energia Elétrica; Rede de Gás Combustível; Infra-estrutura urbana de grande porte; Morfologia e infra-estrutura. 8) A Iluminação Eficiente das cidades: um enfoque globalizador; História da Iluminação Pública Artificial: Sua Evolução através do tempo; A Iluminação Natural do recinto urbano; A Iluminação Artificial do recinto urbano; Iluminação pública e a arborização urbana; A iluminação do espaço urbano. 9) A Importância e funções da vegetação; Outras funções da arborização; Critérios para a escolha e localização da vegetação urbana; Características morfológicas da vegetação; Plantio e manutenção da vegetação. 10) BDI. 11) Técnicas de pavimentação. 12) Avaliação de imóveis. 13) Conhecimentos gerais em AutoCAD até a versão 2010: conceitos, referências, configurações e utilitários. 14) Ética Profissional. 15) 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.)
- BRASIL. **Lei nº 10.257**, de 10 de julho de 2001 e alterações. Estatuto da Cidade.
- **Código de Ética Profissional.**
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 12.722**: Discriminação de serviços para construção de edifícios. 1992.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 12.693**: Sistemas de proteção por extintores de incêndio. 1993.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14653-1**: Avaliação de bens. 2001.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 13.434-1**: Sinalização de segurança contra incêndio e pânico - Princípios de projeto. 2004.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 9.050**: Acessibilidade de pessoas portadoras de deficiência a edificações, espaço, mobiliário e equipamentos urbanos. 2004.
- BALDAM, Roquemar; OLIVEIRA, Adriano de; COSTA, Lorenzo. **AUTOCAD 2010** - Utilizando Totalmente. Editora Érica.
- BOTELHO, M.H.C. **Resistência dos Materiais para Entender e Gostar**. Nobel.
- CULLEN, G. **Paisagem Urbana**. Edições 70.
- LAMBERTS, R.; DUTRA, L.; PEREIRA, F.O.R. **Eficiência Energética na Arquitetura**. PW Gráficos e Editores Associados Ltda.
- LYNCH, K. **A Imagem da Cidade**. Martins Fontes Editora.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

- MASCARÓ, J.L.; YOSHINAGA, M. **Infra-estrutura urbana**. Masquatro Editora.
  - MASCARÓ, L. **A Iluminação do Espaço Urbano**. Masquatro Editora.
  - MASCARÓ, L.; MASCARÓ, J.L. **Vegetação Urbana**. Mais Quatro Editora.
  - SENÇO, Wlastemiler. **Manual de Técnicas de Pavimentação**. Pini.
  - SILVA, Mozart Bezerra. **Manual de BDI: como incluir benefícios e despesas indiretas em orçamentos de obras de construção civil**. Edgard Blucher.
  - THOFERN, Ragnar. **Avaliação em Massa de Imóveis Urbanos** – para cálculo de IPTU e ITBI. Pini.
- 

**ENGENHEIRO**

**Conteúdo 1 – Legislação:**

- Todo o conteúdo da bibliografia abaixo.

**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).
- NÃO-ME-TOQUE. **Lei Orgânica do Município e Emendas**.
- \_\_\_\_\_. **Lei Municipal nº 012/02**, de 21 de maio de 2002 e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais.
- \_\_\_\_\_. Lei Municipal nº 910/84, de 11 de dezembro de 1984 - **Código de Obras do Município e alterações**.
- \_\_\_\_\_. Lei Municipal nº 003, de 30 de novembro de 1999 - **Código de Posturas e Meio Ambiente do Município com alterações**.

**Conteúdo 2 – Conhecimentos Específicos:**

**1. Estruturas de madeira:** propriedades; madeiras para construção civil; dimensionamento de peças tracionadas, comprimidas e fletidas; treliças. **2. Estruturas de aço:** propriedades; dimensionamento à tração, compressão, flexão e a esforços combinados; ligações; treliças. **3. Estruturas de concreto armado:** comportamento mecânico e reológico do concreto; determinação da resistência característica do concreto; aço para concreto armado; características mecânicas do aço; estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação; dimensionamento de seções retangulares e T aos esforços de (cisalhamento, flexão e compressão); noções sobre dimensionamento de lajes retangulares em concreto armado e pré-moldadas e pilares. **4. Resistência dos materiais:** análise de tensões e deformações; flexão; cisalhamento; flambagem; elementos da mecânica vetorial (momentos de inércia e centróides de áreas); tensões principais; teoria da elasticidade. **5. Análise estrutural:** esforço normal, esforço cortante, torção e momento fletor; apoio e vínculos; estruturas isostáticas, hiperestáticas e hipostáticas; deformações e deslocamentos em estruturas linhas de influência, efeitos térmicos. **6. Mecânica dos solos e fundações:** origem e formação; índices físicos; caracterização; pressões e deformações; resistência ao cisalhamento; compactação; hidráulica nos solos; compressibilidade; adensamento; estimativa de recalques; prospecção geotécnica; empuxo de terra e influência da água; estruturas de arrimo; estabilidade de taludes, aterros cortinas de contenção e barragens; tipos de fundações; capacidade de carga de fundações; estabilidade das fundações superficiais e profundas. **7. Drenagem urbana e Hidrologia:** ciclo hidrológico; inundações; precipitação; microdrenagem; escoamento superficial; obras de macrodrenagem; vazão máxima e hidrograma de projeto; controle de inundações; séries históricas, fundamentos de hidrologia estatística. **8. Saneamento:** aspectos epidemiológicos; tratamento de água: características da água, balanço de massa, conceitos de tratamento convencional (coagulação, floculação, sedimentação, filtração, desinfecção, fluoração); tratamento e lançamento de efluentes: conceitos básicos de: saneamento e poluição das águas, caracterização dos esgotos, níveis, processos e sistemas de tratamento, princípios de sedimentação, remoção de sólidos sedimentáveis, digestão anaeróbia, remoção de umidade do lodo, fossas sépticas, lodos ativados, aeração prolongada, filtros biológicos, lagoas de estabilização, legislação ambiental e impacto do lançamento de efluentes nos corpos receptores, estudos e concepção de projeto; resíduos sólidos: resíduos sólidos domésticos, de saúde e industriais: conceitos, caracterização, aspectos ambientais e epidemiológicos, geração, métodos de disposição final, tratamento, compostagem e vermicompostagem. **9. Projeto e execução de obras civis:** topografia e terraplenagem: locação de obra, sondagens, instalações provisórias; canteiro de obras: proteção e segurança, depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas; fundações; escavações; escoramentos; estruturas metálicas, de madeira e de concreto; formas; armação; alvenaria simples e estrutural; estruturas pré-fabricadas; controle tecnológico; argamassas; instalações prediais; alvenarias e revestimentos; esquadrias e vidros; coberturas; pisos e pavimentação; impermeabilização; segurança e higiene do trabalho; ensaios de recebimento da obra; desenho técnico; pintura. **10. Mecânica dos fluidos e hidráulica:** propriedades dos fluidos; estática dos fluidos; equação de Bernoulli - aplicações; escoamento em condutos forçados e superfície livre. **11. Redes hidráulicas:** Instalações hidráulicas prediais; redes de distribuição de água e esgoto. **12. Legislação - NBRs. 13. Legislação. 14. Conhecimentos gerais em AutoCAD até a versão 2010:** conceitos, referências, configurações e utilitários. **15. Ética Profissional.**

**Referências Bibliográficas:**

- **Código de Ética Profissional.**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 12.722**: Discriminação de serviços para construção de edifícios. 1992.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 7.198**: Projeto e Execução de Instalações Prediais de Água Quente. 1993.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 12.693**: Sistemas de proteção por extintores de incêndio. 1993.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 9.050**: Acessibilidade de pessoas portadoras de deficiência a edificações, espaço, mobiliário e equipamentos urbano. 1994.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 13.531**: Elaboração de projetos de edificações - Atividades técnicas. 1995.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 5.626**: Instalação Predial de Água Fria. 1998.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 8.160**: Sistemas Prediais de Esgoto Sanitário - Projeto e Execução. 1999.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 9.077**: Saídas de emergência em edifícios. 2001.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14.653**: Avaliação de bens - procedimentos gerais e imóveis urbanos. 2001 e 2004.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6.118**: Projeto e execução de estruturas em concreto armado. 2003.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 13.434-1**: Sinalização de segurança contra incêndio e pânico - Princípios de projeto. 2004.
  
- BAUER, L. A. F. (Coord.). **Materiais de construção**. LTC.
- BALDAM, Roquemar; OLIVEIRA, Adriano de; COSTA, Lorenço. **AUTOCAD 2010** - Utilizando Totalmente. Editora Érica.
- BIDONE, F.R.A.; POVINELLI, J. **Conceitos básicos de resíduos sólidos**. EESC/USP (Escola de Engenharia da USP).
- CAMPOS, M.H.C.B.; MARCHETTI, O. **Concreto Armado**: eu te amo. - Volumes 1 e 2. Editora Blucher.
- CAPUTO, H.P. **Mecânica dos solos e suas aplicações**. Livros Técnicos e Científicos. Vol 1 e 2.
- IMHOFF, K.K.R. **Manual de tratamento de águas residuárias**. Edgard Blücher.
- LIMMER, C. **Planejamento, Orçamentação e Controle de Projetos e Obras**. LTC.
- NETTO, J.M.A.; FERNADEZ Y F.M.; ARAÚJO, R.; ITO, A.E. **Manual de hidráulica**. Edgard Blücher.
- PINTO, C.S. **Curso Básico de Mecânica dos Solos**. Editora Oficina de Textos.
- RICHTER, C.A.; NETTO, J.M. **Tratamento de água**. Edgard Blücher.
- SPERLING, M.V. **Introdução à qualidade das águas e ao tratamento de esgotos**. V1. Editora UFMG.
- TIMOSHENKO, S.P.; GERE, J.M. **Mecânica dos sólidos**. Livros Técnicos e Científicos.
- TUCCI, C.E.M. **Hidrologia, ciência e aplicação**. Univers. UFRGS. Coleção ABRH de Recursos Hídricos 4.
- TUCCI, C.E.M.; PORTO, R.L.; BARROS, M.T. **Drenagem Urbana**. Universidade, UFRGS. Coleção ABRH de Recursos Hídricos 5.
- VELOSO, D.A.; LOPES, F.R. **Fundações**. Coppe.
- WALTER, P.; MICHELE P. **Estruturas de aço dimensionamento Prático**. Livros Técnicos e Científicos.
- YAZIGI, W. **A técnica de edificar**. PINI – SINDUSCON/SP.

---

**Para os cargos da TABELA C – FARMACÊUTICO e MÉDICO**

**PORTUGUÊS – Comum a ambos**

**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 E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**FARMACÊUTICO**

**Conteúdo 1 - Legislação:**

- Todo o conteúdo da bibliografia abaixo.

**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 – Art. 225. Do Meio Ambiente – Art. 226 a 230. Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso).



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

- 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. Conselho Federal de Farmácia. **Resolução nº 417**, de 29 de setembro de 2004 - Aprova o Código de Ética da Profissão Farmacêutica.
- NÃO-ME-TOQUE. **Lei Orgânica do Município e Emendas**.
- \_\_\_\_\_. **Lei Municipal nº 012/02**, de 21 de maio de 2002 e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais.

**Conteúdo 2 - Área BIOQUÍMICA:** 1) Imunologia: AIDS e outras imunodeficiências; Visão geral do sistema imune; Células órgãos do sistema imune; Reações de hipersensibilidade, Vacinas; Câncer e o Sistema imune; Hepatites, Rubéolas, Bactérias, Protozoários. 2) Fungos: infecções, aspectos morfológicos, micoses superficiais, métodos de diagnóstico, micoses cutâneas, micoses profundas e sistêmicas, testes fisiológicos, dermatofitoses. 3) Bioquímica: amostras, análise para fracionamento, provas da função renal, provas hepáticas, provas do trato biliar, provas glicêmicas, hormônios, colesterol e suas frações. 4) Hematologia: exames hematológicos (anemias, leucemias, linfomas, coagulação sangüínea), hemograma, avaliação de eritrócitos, leucócitos, plaquetas, achados hematológicos normais e patológicos. 5) Urinálise. 6) Parasitológicos. 7) Microbiologia: Bactérias, fungos e parasitas, vírus. 8) Avaliação de Líquor. 9) Metodologias de diagnóstico em análises clínicas. 10) Coleta, acondicionamento e preparação de materiais para as análises laboratoriais.

**Referências Bibliográficas:**

- ABBAS, A.K.; LICHTMAN, A.H.; POBER, J.S. **Imunologia Celular e Molecular**. Revinter.
- BAIN, B.J. **Células Sanguíneas** – Um guia prático. Artmed.
- BURTIS, C.A.; ASHWOOD, E.R.; TIETZ. **Fundamentos de química clínica**. Guanabara Koogan.
- DE CARLI, G.A. **Diagnóstico Laboratorial das Parasitoses Humanas**. MEDSI.
- FAILACE, R. **Hemograma** - Manual de Interpretação. Artmed.
- FERREIRA, W.A.; ÁVILA, S.L.M. **Diagnóstico Laboratorial das Principais Doenças Infecciosas e Auto Imunes**. Guanabara Koogan.
- HENRY, J.B. **Diagnósticos Clínicos e Tratamento por Métodos Laboratoriais**. Manole.
- MOURA, R.A.; WADA, C.S.; PURCHIO, A.; ALMEIDA, T.V. **Técnicas de Laboratório**. Atheneu.
- OPLUSTIL, C.P.; ZOCCOLI, C.M.; TOBOUTI, N.R.; SINTO, S.I. **Procedimentos Básicos em Microbiologia Clínica**. Sarvier.
- RAPAPORT, S.I. **Hematologia – Introdução**. Roca.
- RAVEL, R. **Laboratório Clínico** – Aplicação Clínica dos Dados Laboratoriais. Guanabara Koogan.
- ROSSI, F.; ANDREAZZI, D.B. **Resistência Bacteriana** – Interpretando o antibiograma. Atheneu.
- SOARES, J.L.M.F.; PASQUALOTTO, A.C.; ROSA, D.D.; LEITE, V.R.S. **Métodos Diagnósticos** - Consulta rápida. Artmed.
- STRASINGER, S.K. **Uroanálise e fluidos biológicos**. Panamericana.
- XAVIER, R. M.; ALBUQUERQUE, G.C.; BARROS, E. **Laboratório na Prática** - Consulta rápida. Artmed.

**Conteúdo 3 - Área COMERCIAL:** 1) Legislação. 2) Atribuições do profissional farmacêutico, responsabilidade técnica. 3) Manipulação medicamentosa. 4) Assistência farmacêutica, Regulamento de Boas Práticas em Farmácia. Farmacologia. 5) Sedativos. 6) Hipnóticos. 7) Psicoestimulantes. 8) Sedativos ansiolíticos. 9) Antipsicóticos. 10) Antidepressivos. 11) Anti-Histamínicos. 12) Vasoconstritores. 13) Vasodilatadores. 14) Antiácidos. 15) Digestivos. 16) Antitussígenos. 17) Expectorantes. 18) Antilipêmicos. 19) Antidiabéticos. 20) Diuréticos. 21) Antiinflamatórios locais. 22) Antiparasitários e Antimicrobianos. 23) Corticosteróides. 24) Interações medicamentosas. 25) efeitos Adversos. 26) Antiéptiléticos. 27) Administração de Recursos Materiais. 28) Sistemas de Distribuição de Medicamentos. 29) Quimioterapia. 31) Medicamentos Genéricos.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Lei nº 9.787**, de 10 de fevereiro de 1999.
- BRASIL. **Lei nº 3.820**, de 11 de novembro de 1960 e alterações.
- BRASIL. **Portaria nº344**, de 12 de maio de 1998 e alterações.
- BRASIL. **Portaria nº 2.982**, de 26 de novembro de 2009. Aprova as Normas de Execução e de Financiamento da Assistência Farmacêutica Básica.
- BRASIL. Ministério da Saúde. SCTIE. Departamento de Assistência Farmacêutica. **Assistência Farmacêutica na Atenção Básica SUS** - Instruções Técnicas para sua Organização. Brasília.
- FUCHS, F.D.; WANNMACHER, L. **Farmacologia Clínica**. Guanabara Koogan.
- GOODMAN; GILMAN. **As Bases Farmacológicas da Terapêutica**. McGrawHill.
- MARANGELL, L.B.; SILVER, J.M.; MARTINEZ, J.M.; YUDOFISKY, S.C. **Psicofarmacologia**. Artmed.
- RANG, H.P., DALE, M.M., RITTER, J.M., **Farmacologia**. Guanabara Koogan.

**Conteúdo 4 - Área MANIPULAÇÃO:** 1) Princípios básicos e conceitos em Farmacotécnica. 2) Formas medicamentosas externas e atividades na pele. 3) Processos de manipulação, vias de administração dos medicamentos 4) Incompatibilidades físico-químicas. 5) Cálculos matemáticos em farmácia magistral. 6) Matérias-primas. 7) Sistemas emulsionados. 8) Produtos para limpeza da pele. 9) Cremes, cosméticos. 10) Fabricação de produtos cosméticos. 11) Higiene do cabelo. 12) Formas farmacêuticas. 13) Desenvolvimento



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

farmacotécnico. 14) Sólidos orais, xaropes, suspensões, soluções orais, sistemas transdérmicos, 15) Pomadas, cremes, loções, preparações de uso tópico.

**Referências Bibliográficas:**

- ANSEL, H.C.; POPOVICH, N.G.; ALLEN Jr., L.V. **Farmacotécnica** - Formas Farmacêuticas e Sistemas de Liberação de Fármacos. Premier.
- BARATA, E.A.F. **A Cosmetologia** - Princípios Básicos. Tecnopress.
- FERREIRA, A.O. **Guia Prático da Farmácia Magistral**. Medfarma Publicações Médicas e Farmacêuticas.
- GENNARO, A.R. **Remington: The Science and Practice of Pharmacy**. v. I e II. Books.
- PRISTA, L.N. FONSECA, A. **Manual de Terapêutica Dermatológica e Cosmetologia**. Roca.
- REYNOLDS, J.E.F. **Martindale: The Extra Pharmacopeia** 31ª Ed. London: Royal Pharmaceutical Society.

**MÉDICO**

**Conteúdo 1 – Legislação:**

- Todo o conteúdo da bibliografia abaixo.

**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.
- NÃO-ME-TOQUE. **Lei Orgânica do Município e Emendas**.
- \_\_\_\_\_. **Lei Municipal nº 012/02**, de 21 de maio de 2002 e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais.

**Conteúdo 2 – Conhecimentos Específicos:**

**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 Infeciosas. 13) Doenças Dermatológicas. 14) Doenças Oculares. 15) Doenças do Nariz, Ouvido e Garganta. 16) Ginecologia e Obstetrícia. 17) Doenças Reumatológicas.

**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).

**Referências Bibliográficas:**

- 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**.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

- 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.
- 

**Para os cargos da TABELA D – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, CARPINTEIRO, JARDINEIRO, MOTORISTA, PEDREIRO e PINTOR**

**Para o cargo de 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 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.

---

**LEGISLAÇÃO e CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**Conteúdo 1 – Legislação:**

- Todo o conteúdo da bibliografia abaixo.

**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).
- NÃO-ME-TOQUE. **Lei Orgânica do Município e Emendas**.
- \_\_\_\_\_. **Lei Municipal nº 012/02**, de 21 de maio de 2002 e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais.

**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 de CARPINTEIRO**

**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.

---





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

**LEGISLAÇÃO e CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**Conteúdo 1 – Legislação:**

- Todo o conteúdo da bibliografia abaixo.

**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).
- NÃO-ME-TOQUE. **Lei Orgânica do Município e Emendas**.
- \_\_\_\_\_. **Lei Municipal nº 012/02**, de 21 de maio de 2002 e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais.

**Conteúdo 2 – Conhecimentos Específicos:**

1) Noções gerais sobre: a) estruturas de madeira e assemelhados, b) preparação e assentamento de assoalhos e madeiramento, c) corte e colocação de vidros d) ferramentas. 2) Operação com máquinas, tais como: serra circular, furadeira e outras. 3) Noções sobre cálculo de orçamentos de trabalhos de carpintaria. 4) Limpeza e conservação da maquinaria e dos equipamentos do local de trabalho. 5) Remoção de lixos e detritos. 6) Noções de segurança e higiene do trabalho.

**Referências Bibliográficas:**

- Manuais e livros diversos sobre os conteúdos indicados.

---

**Para o cargo de JARDINEIRO  
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.

---

**LEGISLAÇÃO e CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**Conteúdo 1 – Legislação:**

- Todo o conteúdo da bibliografia abaixo.

**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).
- NÃO-ME-TOQUE. **Lei Orgânica do Município e Emendas**.
- \_\_\_\_\_. **Lei Municipal nº 012/02**, de 21 de maio de 2002 e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais.

**Conteúdo 2 – Conhecimentos Específicos:**

1) Noções básicas sobre jardinagem. 2) Noções de botânica. 3) O grupo de plantas e o tipo de propagação. 4) O solo. 5) As ferramentas e os equipamentos necessários. 6) Noções sobre o plantio (preparo do solo, substrato, adubação e compra das mudas). 7) A manutenção de jardins e o plantio e reforma de vasos e jardineiras. 8) Informações básicas sobre o cultivo de algumas espécies ornamentais. 9) Noções sobre limpeza do local de trabalho. 10) Remoção de lixos e detritos. 11) Noções de higiene e segurança do trabalho.

**Referências Bibliográficas:**

- GREENWOOD, Pippa. **101 Sugestões Jardinagem Prática**. Ed. Dorling Kindersley DK.  
- Manuais e livros diversos sobre os conteúdos indicados.

---

**Para o cargo de MOTORISTA  
PORTUGUÊS**

**Conteúdos:**

1) Compreensão e interpretação de textos: ideia central e intenção comunicativa; significado contextual de palavras e expressões. 2) Ortografia. 3) Acentuação gráfica. 4) Pontuação. 5) Emprego e flexão de substantivos, adjetivos, artigos e pronomes. 6) Emprego e flexão de verbos regulares. 7) Concordância nominal e verbal. 8) Termos da oração.

---

**MATEMÁTICA**

**Conteúdos:**

1) Conjuntos Numéricos: Naturais e Inteiros: propriedades, operações, divisibilidade, números primos, fatoração, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum. Racionais, Irracionais e Reais – propriedades, operações, representação geométrica. 2) Equações e inequações: 1º grau, 2º grau. 3) Sistemas lineares do 1º grau. 4) Polinômios: operações básicas, produtos notáveis, fatoração e equações. 5) Geometria Plana: ângulos,



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos. Propriedades, perímetro e área. Teoremas de Tales e Pitágoras. 6) Unidade de medida: comprimento, área, volume, capacidade, massa, tempo. 7) Trigonometria: trigonometria no triângulo retângulo. 8) Matemática Financeira: juros simples; razão; proporção; regra de três; porcentagem. 9) Probabilidade. 10) Estatística. 11) Funções: polinomial do 1º e 2º grau. 12) Raciocínio lógico. 13) Aplicação dos conteúdos acima listados em situações cotidianas.

---

**LEGISLAÇÃO e CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**Conteúdo 1 – Legislação:**

- Todo o conteúdo da bibliografia abaixo.

**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).
- NÃO-ME-TOQUE. **Lei Orgânica do Município e Emendas**.
- \_\_\_\_\_. **Lei Municipal nº 012/02**, de 21 de maio de 2002 e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais.

**Conteúdo 2 – 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.

**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 o cargo de PEDREIRO**

**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.

---

**LEGISLAÇÃO e CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**Conteúdo 1 – Legislação:** Todo o conteúdo da bibliografia abaixo.

**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).
- NÃO-ME-TOQUE. **Lei Orgânica do Município e Emendas**.
- \_\_\_\_\_. **Lei Municipal nº 012/02**, de 21 de maio de 2002 e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais.

**Conteúdo 2 – Conhecimentos Específicos:**

1) Noções gerais sobre alvenaria, preparação de argamassa, concreto, impermeabilizações, pisos e procedimentos executivos da construção civil em geral. 2) Noções sobre materiais de construção 3) Noções sobre Limpeza do local de trabalho. 4) Remoção de lixos e detritos. 5) Noções sobre pintura e tintas. 6) Noções sobre instalações prediais e redes de drenagem. 7) Cálculos elementares aplicados à construção civil. 8) Noções de segurança e higiene do trabalho.

**Referências Bibliográficas:**

- Manuais e livros diversos sobre os conteúdos indicados.
- 

**Para o cargo de PINTOR**

**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.

---



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

**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.

---

**LEGISLAÇÃO e CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**Conteúdo 1 – Legislação:** Todo o conteúdo da bibliografia abaixo.

**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).
- NÃO-ME-TOQUE. **Lei Orgânica do Município e Emendas**.
- \_\_\_\_\_. **Lei Municipal nº 012/02**, de 21 de maio de 2002 e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais.

**Conteúdo 2 – Conhecimentos Específicos:**

1) Noções gerais e conhecimentos básicos sobre: pintura e tintas (preparo), desenhos (sinais de trânsito, placas, murais), massas, impermeabilizações, procedimentos executivos e preparo da pintura para faixas, placas e fachadas. 2) Vernizes; esmaltes; removedores. 3) Noções sobre Limpeza do local de trabalho. 4) Remoção de lixos e detritos. 5) Noções de segurança e higiene do trabalho.

**Referências Bibliográficas:**

- Manuais e livros diversos sobre os conteúdos indicados.
- 

**Para o cargo da TABELA E - TELEFONISTA**

**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.

---

**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 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, 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.

---

**LEGISLAÇÃO e CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**Conteúdo 1 – Legislação:**

- Todo o conteúdo da bibliografia abaixo.

**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).
- NÃO-ME-TOQUE. **Lei Orgânica do Município e Emendas**.
- \_\_\_\_\_. **Lei Municipal nº 012/02**, de 21 de maio de 2002 e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais.

**Conteúdo 2 – Conhecimentos Específicos:**

COMUNICAÇÃO ORAL E ESCRITA: atendimento ao público, relações humanas, comunicação, comunicações organizacionais, eficácia nas comunicações administrativas, atendimento telefônico, formulários, serviços da



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

empresa brasileira de telégrafos, fraseologia adequada, formas de tratamento básicas. ATIVIDADES: organização do trabalho, apresentação pessoal, utilização de fax e secretária eletrônica, utilização e conservação do equipamento telefônico, serviços de telecomunicações, uso e manuseio da lista telefônica, numeração telefônica, procedimentos para efetuar ligações. Portabilidade Numérica. Telefones de utilidade pública. ERGONOMIA: postura e movimento, fatores ambientais, organização e higiene do/no local de trabalho, informação e operação. LEGISLAÇÃO.

**Referências Bibliográficas:**

- AZEVEDO, I. **Secretária**: um guia prático. SENAC São Paulo.
  - BRASIL. Presidência da República. Gilmar Ferreira Mendes e Nestor José Forster Júnior. **Manual de redação da Presidência da República**. Brasília: Presidência da República, 2002. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/CCIVIL\\_03/manual/manual.htm](http://www.planalto.gov.br/CCIVIL_03/manual/manual.htm).
  - DUL, J.; WEERDMEESTER, B. **Ergonomia prática**. Edgard Blucher.
  - MEDEIROS, J.B. **Manual da Secretária**: Técnicas de Trabalho. Atlas.
  - MINISTÉRIO DAS TELECOMUNICAÇÕES. Agência Nacional de Telecomunicações ANATEL. Disponível em <http://www.anatel.gov.br>.
- 

**Para o cargo da TABELA F – PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS**

**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; 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**

- Todo o conteúdo da bibliografia abaixo.

**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. 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.
  - NÃO-ME-TOQUE. **Lei Orgânica do Município e Emendas**.
  - \_\_\_\_\_. **Lei Municipal nº 012/02**, de 21 de maio de 2002 e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais.
- 

**DIDÁTICA**

**Conteúdo 1 - Didática Geral:**

1) Desenvolvimento Infantil. 2) Concepções Pedagógicas. 3) Teorias educacionais. 4) Projetos pedagógicos e planejamento para o trabalho em Educação Infantil e Anos Iniciais. 5) Disciplina e Limites. 6) Avaliação. 7) O lúdico como instrumento de aprendizagem. 8) O jogo e o brincar. 9) Alfabetização. 10) Educação Inclusiva. 11) Educação de Jovens e Adultos. 12) Mídia e Educação. 14) Parâmetros Curriculares Nacionais. 15) Referencial curricular nacional para educação infantil.

**Referências Bibliográficas:**

- BOYNTON, Mark. **Prevenção e resolução de problemas disciplinares**: guia para educadores. Artmed.
- BRASIL. Ministério da Educação. **Parâmetros curriculares nacionais**: introdução aos parâmetros curriculares nacionais. Ensino de primeira à quarta série.
- BRASIL. Ministério da Educação. **Referencial curricular nacional para a educação infantil**. Volume 2: Formação pessoal e social.
- CARDOSO, Marilene da Silva. **Educação inclusiva e diversidade**: uma práxis educativa junto a alunos com necessidades especiais. Redes.
- COLL, C, MARCHESI, A; PALACIOS J. **Desenvolvimento psicológico e educação**. Vol. 3. Artmed.
- CRAIDY, Carmem Maria & KAERCHER, Gládis Elise P. da Silva. **Educação infantil**: pra que te quero? Artmed.
- CUNHA, Susana Rangel. **Cor, som e movimento**: a expressão plástica, musical e dramática. Mediação.
- FERREIRO, Emilia & TEBEROSKI, Ana. **Psicogênese da língua escrita**. Artes Médicas.
- FISCHER, Rosa Maria Bueno. **Televisão & Educação** – Fruir e Pensar a TV. Autêntica.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

- FONSECA, Vitor da. **Educação especial**: programa de estimulação precoce, uma introdução às idéias de Feuerstein. Artmed.
- GOLDSCHMIED, Elinor. **Educação de 0 a 3 anos**: o atendimento em creche. Artmed.
- MELCHIOR, Maria Celina. **Da avaliação dos saberes à construção de competências**. Premier.
- MOYLES, Janet R.. **Só brincar?** O papel do brincar na educação infantil. Artmed.
- PERRENOUD, Philippe. **Dez novas competências para ensinar**. Artmed.
- \_\_\_\_\_. **Ensinar**: agir na urgência, decidir na incerteza. Artmed.
- SEQUEIROS, Leandro. **Educar para a solidariedade**: projeto didático para uma nova cultura de relações entre os povos. Artmed.
- VASCONCELLOS, Celso dos Santos. **Avaliação da aprendizagem**: práticas de mudança por uma práxis transformadora. Libertad.
- ZABALZA, Miguel A. **Qualidade em educação infantil**. Artmed.

**Conteúdo 2: Didática da Matemática:**

1) A Gênese do Número. 2) O Ensino e aprendizagem da matemática e suas implicações teóricas. 3) A compreensão dos conceitos matemáticos pelas crianças. 4) A construção do conhecimento Matemático. 5) Princípios de aprendizagem. 6) Tipos de aprendizagem da Matemática. 7) O conceito de Numeralização. 8) O Ensino da Aritmética. 9) O Ensino de Frações. 10) O Ensino da Geometria.

**Referências Bibliográficas:**

- ALVES, Eva Maria Siqueira. **A ludicidade e o ensino de matemática**: uma prática possível. Papirus.
- ARANÃO, Ivana V. D.. **A Matemática através de brincadeiras e jogos**. Papirus.
- BRYANT, Peter; NUNES, Terezinha. **Crianças fazendo matemática**. Artmed.
- CECEMCA. **Matemática e Educação Infantil**. Vol. 1 e 2. MEC/SEF.
- CERQUETTI-ABERKANE, Françoise; BERDONNEAU, Catherine. **O ensino da matemática na educação infantil**. Artmed.
- DANYLUK, Ocsana. **Alfabetização matemática**: as primeiras manifestações da escrita infantil. Edupf.
- DUHALDE, Maria Elena; CUBERES, Maria Teresa Gonzales. **Encontros iniciais com a matemática**. Artmed.
- FAYOL, Michel. **A criança e o número**: da contagem à resolução de problemas. Artmed.
- GOLBERT, Clarissa S. **Novos rumos na aprendizagem da matemática**. Mediação.
- KAMII, Constance. **A Criança e o Número**. Papirus.
- \_\_\_\_\_. **Aritmética: Novas perspectivas**: Implicações da teoria de Piaget. Campinas.
- \_\_\_\_\_. **Reinventando a aritmética**: implicações da teoria de Piaget. Artmed.
- LORENZATO, Sérgio. **Educação Infantil e Percepção Matemática**. Autores Associados.
- PANIZZA, Mabel & Cols. **Ensinar matemática na educação infantil e nas séries iniciais**: análise e propostas. Artmed.
- PIAGET, Jean; SZEMINSKA, A. **A Gênese do Número na Criança**. Zahar Editores.
- RANGEL, Ana Cristina. **Educação matemática e a construção do número pela criança**. Artmed.
- REIS, Silvia Marina Guedes dos. **A Matemática no cotidiano infantil**: jogos e atividades com crianças de 3 a 6 anos para o desenvolvimento do raciocínio lógico-matemático. Papirus.
- SAIZ, Cecília. PARRA, Irma. **Didática da Matemática – Reflexões psicopedagógicas**. Artmed.
- SÁNCHEZ HUETE, Juan Carlos; FERNÁNDEZ BRAVO, José A.. **O ensino da matemática**: fundamentos teóricos e bases psicopedagógicas. Artmed.
- SMOLE, Kátia Stocco. **A matemática na educação infantil**: a teoria das inteligências múltiplas na prática escolar. Artmed.
- SMOLE, Kátia Stocco; DINIZ, Maria Ignez. **Ler, escrever e resolver problemas**. Artmed.
- SMOLE, Kátia Stocco; DINIZ, Maria Ignez; CÂNDIDO, Patrícia. **Coleção matemática de 0 a 6 anos**: Resolução de problemas. Artmed.
- \_\_\_\_\_. **Coleção matemática de 0 a 6 anos**: Figuras e formas. Artmed.

---

**Para os cargos da TABELA G – PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS, NAS DISCIPLINAS DE ARTES, EDUCAÇÃO FÍSICA, GEOGRAFIA, HISTÓRIA, LÍNGUA ESTRANGEIRA ESPANHOL, LÍNGUA ESTRANGEIRA INGLÊS, LÍNGUA PORTUGUESA e MATEMÁTICA**

**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.

---





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

**LEGISLAÇÃO E DIDÁTICA – Comum a todos**

**Conteúdo 1 – Legislação:**

- Todo o conteúdo da bibliografia abaixo.

**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. 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.
- NÃO-ME-TOQUE. **Lei Orgânica do Município e Emendas.**
- \_\_\_\_\_. **Lei Municipal nº 012/02**, de 21 de maio de 2002 e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais.

**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.
- 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 ARTES**

**Conteúdos:**

1) Aspectos conceituais do ensino da arte; Arte como expressão; Arte como linguagem e arte como área de conhecimento. 2) Abordagens metodológicas do ensino da arte. 3) Contextualização, reflexão e fazer artístico. 4) Artes visuais e percepção visual. 5) História da arte: movimentos artísticos, originalidade e continuidade. 6) Elementos formais das Artes Visuais, da Dança, da Música e do teatro. 7) Educação artística e educação estética. 8) A construção do conhecimento em arte. 9) Conceitos tecnológicos de equipamentos eletrônicos. 10) Cidadania. 11) Parâmetros Curriculares Nacionais.

**Referências Bibliográficas:**

- BARBOSA, Ana Mae. **Teoria e prática da Educação Artística.** Cultrix.
- \_\_\_\_\_. **Tópicos utópicos.** C/ARTE.
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros curriculares nacionais:** Arte.
- FERRAZ, Maria Heloísa C. de T e Fusari, Maria F.R. **Arte na Educação escolar.** Cortez.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

- FUSARI, Maria F.R e Ferraz, Maria Heloísa C. de T. **Metodologia do ensino da Arte**. Cortez.
  - MARTINS, M; Picosque, G; Guerra, M. T. **Didática de ensino de arte - A língua do mundo: poetizar, fruir e conhecer arte**. FTD.
  - PIMENTEL, Lúcia Gouvêa. (org). **Som, Gesto, Forma e Cor: dimensões da Arte e seu ensino**. C/ARTE.
  - PROENÇA, Graça. **Descobrimo a História da Arte**. Ática.
  - RATTON, Miguel. **Dicionário de Áudio e Tecnologia Musical**. Áudio Música & Tecnologia.
- 

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

**Conteúdos:**

1) Movimentos, Esportes e Jogos na Infância; A transformação didática do esporte; A formação do professor de educação física e a importância da escola; fundamentos pedagógicos para o trato do conhecimento esporte; práticas didáticas para um conhecimento de si de crianças e jovens na educação física. Cognição; motricidade. 2) Lazer e Cultura; Conteúdos físico-esportivos e as vivências de lazer; vivência lúdica no lazer: humanização pelos jogos; brinquedos e brincadeiras. 3) Exercício físico e cultura esportiva; Esporte e mídia: do jogo ao telespetáculo; o discurso midiático sobre exercício físico, saúde e estética - implicações na educação física escolar; a televisão e a mediação tecnológica do esporte; Concepção crítico emancipatória da educação física. 4) O treinamento esportivo precoce; o talento esportivo na escola; o fenômeno esportivo enquanto realidade educacional; estudo do movimento humano; as diferentes interpretações do movimento humano; o interesse na análise do movimento pelas atividades lúdicas: brinquedo e jogo; o interesse pedagógico-educacional no movimento humano; os interesses da educação física no ensino do movimento, interesse na análise do movimento dança; o interesse na análise do movimento na aprendizagem motora; o interesse na análise do movimento nos esportes. 5) Didática das aulas abertas na educação física escolar; a experiência como elemento essencial ao ensino na educação física escolar; a educação física no currículo escolar; metodologia e mudança metodológica do ensino de educação física; visão pedagógica do movimento; educação/esporte/aula de educação física; o conteúdo esportivo na aula de educação física; avaliação do processo ensino-aprendizagem nas aulas de educação física. 6) Educação física e esporte; reflexões sobre a escola capitalista e a educação física escolar; o lugar e o papel do esporte na escola; gênese esportiva e seus laços com a educação física escolar. 7) Cidadania. 8) Parâmetros Curriculares Nacionais.

**Referências Bibliográficas:**

- ARRIBAS, TERESA LLEIXÀ. **A Educação Física dos 3 aos 8 anos**. Artmed.
  - ASSIS, Sávio de O. **Reinventando o esporte**: possibilidades da prática pedagógica. (Coleção educação física e esportes). Autores Associados, chancela editorial CBCE.
  - BRASIL, Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria da Educação Fundamental. **Parâmetros Curriculares Nacionais: Ensino de 5ª a 8ª séries: Educação Física**.
  - COLETIVO DE AUTORES. **Metodologia do Ensino da Educação Física**. Cortez.
  - FLEGEL, Melinda J. **Primeiros Socorros no Esporte**. Ed. Manole.
  - FREIRE, J.B. **Educação de corpo inteiro**. Scipione.
  - HILDEBRANDT-STRAMANN, Reinner. **Textos pedagógicos sobre o ensino da educação física**. Unijuí.
  - KUNZ, Elenor (org). **Didática da Educação Física 2**. Unijuí.
  - KUNZ, Elenor. **Transformação didático-pedagógica do esporte**. Unijuí.
  - MARCELLINO, Nelson (org). **Lazer e Cultura**. Alínea.
  - MARCELLINO, N.C. **Pedagogia da Animação**. Papirus.
  - PIRES, Giovani De L. **Educação Física e o Discurso Midiático**: abordagem crítico-emancipatória. Unijuí.
  - TANI, G.; MANOEL, E.J.; KOKUBUN, E.; PROENÇA, J.E. **Educação Física escolar**; Fundamentos de uma abordagem desenvolvimentista. Edusp/ EPU.
  - TOLKMITT, Valda Marcelino. **Educação física numa concepção sociointeracionista - de 5ª a 8ª série**. Módulo.
- 

**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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

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.
- 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 HISTÓRIA**

**Conteúdos:**

1) PRÉ-HISTÓRIA: Características socioeconômicas dos períodos da Pré-História. 2) HISTÓRIA ANTIGA: Civilização Egípcia. Principais características da estrutura socioeconômica e política. A religiosidade e seus reflexos na cultura egípcia. Civilização Hebraica. Localização geográfica. Principais características socioeconômicas e culturais. Civilização Grega. Os tempos arcaicos: estrutura social e política de Atenas e Esparta. Os tempos clássicos: Guerras Médicas, Guerra do Peloponeso, a cultura (teatro, filosofia, arquitetura, religião). O período helenístico: características políticas e culturais. Civilização Romana. A cultura romana: principais características do direito romano e sua contribuição para a História, literatura e arquitetura. 3) HISTÓRIA MEDIEVAL: Alta Idade Média na Europa: a formação, influências e características do modo de produção feudal (estrutura sociopolítica e econômica) Baixa Idade Média na Europa: O renascimento comercial e urbano do século XI, suas características e reflexos na formação da sociedade capitalista. As Cruzadas - causas e conseqüências para a sociedade ocidental. A cultura medieval, principais características da educação, filosofia e arquitetura. 4) HISTÓRIA MODERNA: A expansão marítima e a Revolução Comercial, o Mercantilismo e a ocupação da América. O Renascimento Cultural, principais características, fases, manifestações e expoentes da literatura, escultura, pintura, ciências; países envolvidos no processo cultural renascentista. A Reforma religiosa, causas, idéias de Lutero, expansão pela Europa. A Contra-Reforma, características e conseqüências deste movimento para a Europa e outras regiões do mundo. O Absolutismo, teorias que embasaram os governos absolutistas. A América espanhola e a América inglesa, características e contrastes. O movimento iluminista, principais características e expoentes, influências deixadas. O processo de independência dos Estados Unidos, causas e reflexos. 5) HISTÓRIA CONTEMPORÂNEA: A Revolução Francesa, O contexto sociopolítico e econômico da França às vésperas do movimento, causas imediatas, principais características de cada etapa. O governo de Napoleão Bonaparte, fases, características e reflexos dentro da Europa. A Revolução Industrial, características do processo de industrialização, o início na Inglaterra; o desenvolvimento tecnológico e as



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

conseqüências para a Europa e o mundo. Principais características das doutrinas socialistas. O imperialismo do século XIX, o neocolonialismo na Ásia, África e Oceania, principais características. Primeira e Segunda Guerra Mundial, O contexto sócio, político e econômico europeu às vésperas dos dois movimentos, o envolvimento de países de outros continentes, conseqüências de cada uma das guerras para o mundo. A Revolução Russa, causas, objetivos, características socioeconômicas dos governos de Lênin e Stalin. Conflitos do Oriente Médio, causas, países envolvidos. A nova ordem econômica internacional, características da globalização capitalista, composição dos novos blocos econômicos e suas conseqüências sócio-econômicas e políticas para o mundo. 6) HISTÓRIA DO BRASIL: Brasil colonial, A descoberta e a ocupação do Brasil como reflexo do contexto mercantilista europeu (economia e administração); a crise do sistema colonial e o processo de independência (movimentos de revoltas). Brasil monárquico, a economia cafeeira, o regime parlamentarista, a Guerra do Paraguai. Brasil republicano, causas da decadência da Monarquia, características da Constituição de 1891, o coronelismo, movimentos populares, governo de Getúlio Vargas, o golpe militar de 1964. 7) Cidadania. 8) Parâmetros Curriculares Nacionais.

**Referências Bibliográficas:**

- ALENCAR, Francisco; RIBEIRO, Marcus Vinício. **Brasil Vivo**. v. 1 e 2. Vozes.
- ARRUDA, José Jobson de; PILETTI, Nelson. **Toda a História**: História geral e História do Brasil. Ática.
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros curriculares nacionais**: história / Secretaria de Educação Fundamental. Brasília: MEC / SEF, 1998.
- CARVALHO, José Murilo de. **A Construção da Ordem**/Teatro das Sombras. Civilização Brasileira.
- COSTA, Emília Viotti da. **Da monarquia à república**: momentos decisivos. UNESP
- COSTA, Luís César Amad; MELLO, Leonel Itaussu A. **História do Brasil**. Scipione.
- FAORO, Raymundo. **Os donos do poder**: formação do patronato político brasileiro. Globo.
- HOBBSAWM, Eric J. **A Era dos Extremos**. Companhia das Letras.
- \_\_\_\_\_. **A Era dos Extremos**. 1914-1991. Companhia das Letras.
- MACEDO, José Rivair. **Viver nas Cidades Medievais**. Editora Moderna.
- PILETTI, Nelson; PILETTI, Claudino. **História e Vida**. v. 1 e 2. Ática.
- PILETTI, Nelson. **História do Brasil**. Ática.
- PRADO JÚNIOR, Caio. **Formação do Brasil Contemporâneo**: colônia. Brasiliense.
- SERIACOPI, Gislaine; Reinaldo. **História**. Ática.
- THOMPSON, E. P. **Costumes em comum**: estudos sobre a cultura popular tradicional. Companhia das Letras.
- VICENTINO, Cláudio. **História Memória Viva**. v. 1 e 2. Scipione.
- \_\_\_\_\_. **História Geral**. Scipione.
- WASSERMAN, Cláudia; GUAZZELLI, Cesar Augusto Barcellos. **História da América Latina**: Do descobrimento a 1900. UFRGS.

---

**PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA ESPANHOL**

**Conteúdos:**

1) Analisis y entendimiento del texto. 2) Vocabulario. 3) Contenidos gramaticales: alfabeto, consonantes, vocales, diptongo, triptongo, artículo, contracciones, reglas del uso del artículo, usos del LO, sustantivos, adjetivos, formación del plural, género, posesivos, demostrativos, numerales, apócope, reglas de eufonía, acentuación, indefinidos, pronombres personales, relativos, interrogativos, grados del adjetivo, heterogênicas, heterosemânticas, heterotônicas, concordancia, conjunciones, interjecciones, adverbio, modos adverbiales, empleo de muy-mucho, preposición, uso del "donde", las conjugaciones, modo y tiempos verbales, voces verbales, verbos auxiliares, verbos regulares, irregulares, irregularidad propia, irregularidades especiales, formación de los tiempos derivados, verbos defectivos y verbos reflexivos. 4) Cidadania. 5) Parâmetros Curriculares Nacionais.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros curriculares nacionais**: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: Língua Estrangeira.
- CARVALHO, Maria do Céu; CARNEIRO, Agostinho Dias. **Gramática da Língua Espanhola**: Antologia e Exercícios.
- FRIGERIO, Francisco. **Curso Práctico de Español**.
- SCARPANTER, José. **Introducción a la moderna Gramática Española**.

---

**PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA INGLÊS**

**Conteúdos:**

1) Interpretação de Textos. 2) Vocabulário. 3) Estruturas gramaticais. 4) Cidadania. 5) Parâmetros Curriculares Nacionais.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros curriculares nacionais**: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: Língua Estrangeira.
- **Collins Cobuild English Guides**: Confusable Words. Harper Collins.
- McCARTHY, Michael & O'DELL, Felicity. **English Vocabulary in Use**. Cambridge UP.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

- MURPHY, Raymond. **English Grammar in Use**. Cambridge UP. (Red, Blue and Lilac)
  - SWAN, Michael & WALTER, Catherine. **The Good Grammar Book**. Oxford UP.
  - \_\_\_\_\_ . **How English Works: a grammar practice book**. Oxford UP.
- 

**PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA**

**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**.
  - 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.
- 

**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





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

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.
-



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

**ANEXO III - CONCURSO PÚBLICO  
FORMULÁRIO DE RECURSO**

Para  
**Objetiva Concursos Ltda**  
PORTO ALEGRE – RS

CONCURSO PÚBLICO (nome do órgão e cidade) \_\_\_\_\_

Nº de INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

<input type="checkbox"/>	CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO	Ref. Prova objetiva
<input type="checkbox"/>	CONTRA GABARITO DA PROVA OBJETIVA	Nº da questão: _____
<input type="checkbox"/>	CONTRA RESULTADO PROVA ESCRITA	Gabarito Preliminar/Oficial: ____
<input type="checkbox"/>	CONTRA RESULTADO PROVA PRÁTICA	Resposta Candidato: ____
<input type="checkbox"/>	CONTRA RESULTADO PROVA TÍTULOS	

Justificativa do candidato – Razões do Recurso

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Reproduzir a quantidade necessária. Preencher em letra de forma ou digitar e entregar este formulário em 02 (duas) vias, uma via será devolvida como protocolo.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

**ANEXO IV  
RELAÇÃO DE TÍTULOS**

(a cargo da Banca)  
Nota: \_\_\_\_\_  
Resp: \_\_\_\_\_

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

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

CONCURSO PÚBLICO (nome do órgão e cidade) \_\_\_\_\_

**RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES**

Campos preenchidos pelo candidato				(deixar em branco)	
Nº (*)	Nº de horas	Histórico / Resumo	Pré - pontuação		

Observação: Preencher em letra de forma ou digitar nos campos destinados ao candidato, entregar este formulário em 02 (duas) vias, conforme Edital.  
(\* Os títulos deverão ser numerados em seqüência de acordo com esta planilha.

Declaro sob as penas da lei, que possuo como requisito de habilitação para o cargo de inscrição o curso: \_\_\_\_\_ (concluído ou em andamento), cujo comprovante estou anexando à presente relação, estando ciente de que o mesmo não será utilizado para pontuação na prova de títulos.

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

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

**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 NÃO-ME-TOQUE  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

**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 Não-Me-Toque, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2011.

Assinatura do Candidato