



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

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS
EDITAL DE CONCURSO Nº 078/2011
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA**

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

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

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

CAPÍTULO I - DOS CARGOS E VAGAS

1.1. DAS VAGAS:

1.1.1. O concurso público destina-se ao provimento das vagas legais existentes e formação 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 novembro/11 R\$	Valor de inscrição R\$
Auxiliar de Consultório Dentário	01+ CR	Ensino Médio Completo; Possuir registro do ACD no Conselho Regional de Odontologia - CRO.	40 horas	861,49	30,00
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	01+ CR	Ensino Médio Modalidade Normal (Magistério) ou Pedagogia - Habilitação Educação Infantil e/ou Anos Iniciais ou Normal Superior.	44 horas	964,86	30,00
Médico Clínico Geral	01+ CR	Habilitação legal para o exercício da profissão de Médico com registro no Conselho Regional de Medicina – CREMERS; Curso Superior de Medicina com especialização de Clínica Geral.	40 horas	7.133,08	140,00
Médico de Família e Comunidade	01+ CR	Habilitação legal para o exercício da profissão de Médico com registro no Conselho Regional de Medicina – CREMERS; Curso Superior de Medicina com especialização em Família e Comunidade.	40 horas	7.133,08	140,00



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

Médico Pediatra	01+ CR	Habilitação legal para o exercício da profissão de Médico com registro no Conselho Regional de Medicina – CREMERS; Curso Superior de Medicina com especialização em Pedagogia.	40 horas	7.133,08	140,00
Operador de Máquinas	01+ CR	Ensino Fundamental Incompleto e CNH categoria C ⁽¹⁾ .	44 horas	1.275,00	50,00
Operário	01+ CR	Alfabetizado.	44 horas	861,49	30,00
Professor Educação Infantil	01+ CR	Exigência mínima de formação em Curso de Nível Médio na Modalidade Normal e/ou Curso Normal Superior de Licenciatura Plena ou de Pedagogia, com habilitação para Educação Infantil.	22 horas	1.011,46	50,00
Professor Ensino Fundamental Anos Iniciais	01+ CR	Exigência mínima de formação em Curso de Nível Médio na Modalidade Normal e/ou Curso Normal Superior de Licenciatura Plena ou de Pedagogia, com habilitação para Séries Iniciais.	22 horas	1.011,46	50,00
Professor Ensino Fundamental Anos Iniciais e Finais em: - Informática; - Música.	01+ CR 01+ CR	Habilitação específica de Curso Superior em Licenciatura Plena para as disciplinas respectivas ou formação superior em área correspondente e complementação pedagógica, nos termos do artigo 63 da LDB e demais legislação vigente.	22 horas	1.011,46	50,00
Técnico de Enfermagem	01+ CR	Ensino Médio Completo; formação de Técnico de Enfermagem; habilitação legal para o exercício da profissão; registro no Conselho Regional de Enfermagem.	40 horas	1.137,17	50,00
Vigia	01+ CR	Ensino Fundamental Completo.	44 horas	1.137,17	50,00

CR = cadastro de reserva

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

1.2. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

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

CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

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

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

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

2.4. PERÍODO: 05/12/2011 a 16/12/2011.

2.5. DA INSCRIÇÃO PELA INTERNET (não presencial):



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

2.5.1. As inscrições via Internet poderão ser realizadas a partir das **9h** do dia **05 de dezembro de 2011** até às **23h59min**, do dia **16 de dezembro de 2011**, pelo site www.objetivas.com.br

2.5.2. 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.

2.5.3. 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.

2.5.4. O pagamento da inscrição deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou terminal de autoatendimento, até o dia **19 de dezembro de 2011**, com o boleto bancário impresso (**NÃO será aceito pagamento por meio de agendamento, depósito ou transferência entre contas**).

2.5.5. A OBJETIVA, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia **19 de dezembro de 2011**. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas.

2.5.6. 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.

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

2.5.8. Caso o Candidato não possua acesso à Internet, será disponibilizado computador para acesso, **no Hall de Entrada da PREFEITURA MUNICIPAL**, sita na **Rua Sete de Setembro, nº 330, Bairro: Centro - NOVA PETRÓPOLIS/RS**, no período de **05/12/2011 a 16/12/2011**, nos dias úteis, no horário **das 8h30min às 17h**.

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

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

2.6.1. 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.

2.7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO:



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

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

2.7.2. 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.

2.7.3. Serão aceitos como documentos de identidade atual: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, são válidos como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CRA, CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97) e Cédula de Identidade para Estrangeiros. Caso o candidato tenha documento de Identidade aberto ou avariado ou com foto desatualizada, deverá portar outro documento (dentre os acima citados).

2.7.4. 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.

2.7.4.1. 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.

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

2.7.6. 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.

2.7.7. Antes de efetuar o pagamento da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição, sendo vedada a alteração de sua opção inicial de cargo após o pagamento. Não haverá devolução do valor da inscrição, salvo se for cancelada a realização do Concurso Público.

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

2.8. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

2.8.1. Em **05/01/2012** será divulgado edital de homologação das inscrições.

2.8.2. 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.

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

2.8.4. O candidato terá acesso ao edital de homologação, com a respectiva relação de inscritos, diretamente pelos sites www.objetivas.com.br e www.novapetropolis.rs.gov.br ou ainda no Painel de Publicações da Prefeitura Municipal.



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

CAPÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

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

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

- a) **Laudo Médico (original ou cópia legível autenticada) emitido há menos de um ano** atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência;
- b) **Requerimento**, solicitando vaga especial, constando o tipo de deficiência e a necessidade de condição especial, prova especial ou tempo adicional, se for o caso (conforme modelo Anexo V deste Edital). O pedido de **tempo adicional**, conforme Lei Federal deverá conter **justificativa acompanhada de parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência**. Caso não seja apresentado o parecer, o candidato não terá concedido o tempo adicional para prova. O pedido de condição especial, prova especial ou tempo adicional, 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.

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**.



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

4.3. PROVA PRÁTICA: Será realizada em segunda etapa, de caráter eliminatório/classificatório para os cargos de **OPERADOR DE MÁQUINAS e OPERÁRIO**, 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
TABELA A					
Médico Clínico Geral Médico de Família e Comunidade Médico Pediatra	Escrita	Português	10	2,50	25,00
		Informática	05	1,30	06,50
		Legislação, Conhecimentos Gerais e Específicos	25	2,74	68,50
TABELA B					
Auxiliar de Consultório Dentário Auxiliar de Desenvolvimento Infantil Técnico de Enfermagem	Escrita	Português	10	1,60	16,00
		Matemática	10	1,60	16,00
		Informática	05	1,00	05,00
		Legislação, Conhecimentos Gerais e Específicos	15	4,20	63,00
TABELA C					
Operador de Máquinas	Escrita	Português	12	1,00	12,00
		Matemática	12	0,80	09,60
		Legislação, Conhecimentos Gerais e Específicos	16	1,15	18,40
	Prática				60,00
TABELA D					
Operário	Escrita	Português	15	1,15	17,25
		Matemática	15	0,95	14,25
		Conhecimentos Gerais	10	0,85	08,50
	Prática				60,00
TABELA E					
Vigia	Escrita	Português	12	2,50	30,00
		Matemática	12	1,50	18,00
		Legislação, Conhecimentos Gerais e Específicos	16	3,25	52,00
TABELA F					
Professor Educação Infantil Professor Ensino Fundamental Anos Iniciais	Escrita	Português	10	2,05	20,50
		Matemática	05	1,50	07,50
		Informática	05	1,00	05,00
		Legislação/Didática	20	2,35	47,00
	Títulos				20,00
TABELA G					
Professor Ensino Fundamental Anos Iniciais e Finais em: - Informática; - Música.	Escrita	Português	10	1,50	15,00
		Informática	05	1,00	05,00
		Legislação/Didática	15	1,80	27,00
		Conhecimentos Específicos	10	3,30	33,00
	Títulos				20,00

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

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



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

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, desde que o documento permita com clareza sua identificação, conforme item 2.7.3.

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 como: boné, chapéu, gorro, bem como cachecol ou manta e luvas e, ainda, entrar ou permanecer com armas ou quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *ipod®*, gravadores, *pen drive*, mp3 ou similar, relógio ou qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens. 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.

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.



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

CAPÍTULO V - DA PROVA ESCRITA

- 5.1. A Prova Escrita, para todos os cargos será aplicada em **15/01/2012**, no Município de Nova Petrópolis/RS, em local e horário a serem divulgados quando da homologação das inscrições em **05/01/2012**.
- 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.
- 5.5. 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 de ponta grossa.
- 5.7. Durante as provas, não será permitida comunicação entre candidatos, nem a utilização de máquina calculadora e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.
- 5.8. 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.
- 5.10.1. Tendo em vista as disposições do Decreto Municipal nº 056/2006 - 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.



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

- 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. Na mesma data da prova escrita ou em data a ser informada quando da prova escrita, os candidatos interessados poderão ter vista da prova padrão, sob fiscalização.
- 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 OPERADOR DE MÁQUINAS e OPERÁRIO

- 6.1. A Prova Prática destina-se a avaliar os conhecimentos práticos que os candidatos possuem no desempenho de atividades que são inerentes ao cargo pleiteado, constando de demonstração prática de sua habilitação na execução das atribuições do cargo.
- 6.2. A Prova Prática será aplicada em data a ser informada por Edital.
- 6.3. Serão chamados a prestar a Prova Prática todos os candidatos aprovados na prova escrita.
- 6.4. Realizada a Prova Prática, será considerado aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a **60,00** (sessenta) pontos na soma de notas da Prova Escrita e Prática.
- 6.5. Para o cargo de **OPERÁRIO** a Prova Prática, consistirá na realização de atividades, de acordo com as atribuições de cada cargo.
- 6.6. Para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINAS**, a prova consistirá na verificação de itens, condições do equipamento e manutenção preventiva, bem como a condução e operação de **Retroescavadeira e/ou Trator de Esteira**, podendo haver alteração de equipamento, em caso de comprovada necessidade.
- 6.7. Na aplicação da prova, com utilização de equipamentos de elevado valor, pertencentes ou sob a responsabilidade do Município ou da entidade que realiza o certame, poderá ser procedida, a critério da Banca de aplicação, a imediata exclusão do candidato que demonstre não possuir a necessária capacidade no seu manejo, sem risco de danificá-los.
- 6.8. Haverá um tempo máximo para a realização de cada item/quesito da prova, que será fixado pela comissão de provas, considerando a dificuldade e demais aspectos necessários para o desempenho satisfatório dos testes, por parte dos candidatos.
- 6.9. O candidato, ao terminar a prova prática, deverá se retirar do local de aplicação da prova a fim de não prejudicar o andamento do processo avaliatório, bem como não intervir psicologicamente na avaliação do próximo candidato.
- 6.10. Todos os candidatos deverão apresentar-se com trinta minutos de antecedência, em trajes apropriados para o teste, portando cédula de identidade, documento de inscrição e, para o **OPERADOR DE MÁQUINAS**, Carteira Nacional de Habilitação tipo C - CNH válida e compatível com o veículo ou equipamento a ser utilizado



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

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.

6.12. A avaliação da presente prova será feita considerando-se o processo de desidentificação.

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 por título
1. Pós-graduação (todos concluídos) 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	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, Congressos, etc., desde que relacionados com o cargo de inscrição, com a data de início 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: Títulos que não apresentarem o período de realização do evento não serão pontuados. Neste item deverão ser encaminhados apenas os 04 (quatro) primeiros títulos listados para entrega. Caso o candidato entregue número de títulos superior, serão desconsiderados a partir do quinto.	04	6,0	I. Até 10 horas	0,2
			II. De 11 a 50 horas	0,4
			III. De 51 a 100 horas	0,7
			IV. De 101 a 300 horas	1,0
			V. Acima de 301 horas	1,5
Cursos com carga horária definida em dias ou meses serão considerados na seguinte proporção: - 01 dia: 08 horas - 01 mês: 80 horas.				
4. Publicações como autor ou coautor em revistas científicas, coletâneas, anais, livros ou capítulos de livros publicados. (Pontuação por trabalho) Forma de apresentação: Cópia da ficha catalográfica, artigo específico e página onde identifique a autoria/coautoria.	02	1,0	Pontos por cada publicação	0,50
Máximo	10	20	-----	
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.				



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

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, projetos ou ainda participação em cursos/eventos como painalista, organizador ou palestrante.

7.4. APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS:

7.4.1. Os candidatos deverão **encaminhar os títulos, via SEDEX**, em período a ser estipulado por Edital, para o endereço da OBJETIVA CONCURSOS LTDA - Rua Casemiro de Abreu, 347 - Bairro Rio Branco - CEP 90.420.001 - Porto Alegre/RS, para concorrer à última etapa do concurso público. Não serão recebidos títulos em outra ocasião.

7.4.2. O candidato deverá encaminhar, conforme descrito no item 7.4.1, uma cópia autenticada em cartório de cada título. Os títulos encaminhados não serão devolvidos, mesmo que em CD ou livros, tendo em vista a obrigatoriedade de guarda para fins de auditoria.

7.4.3. Juntamente com os títulos, deverá ser encaminhada relação dos mesmos, em formulário próprio, conforme modelo Anexo IV a este Edital, que será preenchido em duas vias; destas, uma será retida pelo candidato e a outra será encaminhada à Banca Avaliadora da OBJETIVA CONCURSOS LTDA. Nesta relação deverão ser encaminhados apenas os 10 (dez) títulos listados para entrega. Caso o candidato encaminhe número de títulos superior, serão desconsiderados a partir do décimo primeiro, além de observar o limite de títulos por item, conforme grade.

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

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 encaminhados 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.

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.



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

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, conforme modelo Anexo III deste Edital e deverão conter o que segue:

8.3.1. Capa (Requerimento de Recurso):

- a) Nome do Candidato;
- b) Cargo ao qual concorre;
- c) Número de Inscrição;
- d) Concurso de referência - Órgão/Município;
- e) Tipo de Recurso.

8.3.2. Formulário de Recurso para cada questionamento:

- a) 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;
- b) Razões do pedido de revisão, bem como o total dos pontos pleiteados.

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

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

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

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 serem anuladas por decisão da Comissão Executora do Concurso, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independente de terem recorrido, quando serão computados os pontos respectivos, exceto para os que já receberam a pontuação.

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

CAPÍTULO IX - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO



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

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 E:

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

9.3.2.2. Para os cargos da TABELA B:

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

9.3.2.3. Para o cargo da TABELA C:

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

9.3.2.4. Para o cargo da TABELA D:

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

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) obtiver maior nota em português;
- d) obtiver maior nota em matemática.

9.3.2.6. Para os cargos da TABELA G:

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

9.4. Persistindo o empate entre os candidatos, após aplicados os critérios acima, o desempate se dará através do sistema de sorteio pela Loteria Federal, conforme segue:

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



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

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

CAPÍTULO X - DO PROVIMENTO DOS CARGOS

- 10.1. O provimento dos cargos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados.
- 10.2. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu telefone e endereço junto ao Município de Nova Petrópolis.
- 10.3. A nomeação dos candidatos será feita por Portaria, publicada junto ao Painel de Publicações do Município e, paralelamente, será feita comunicação ao candidato, via contato telefônico, através do número informado na ficha de inscrição ou posteriormente atualizado. É responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizado o referido número de telefone.
- 10.4. Os candidatos aprovados nomeados no serviço público municipal terão o prazo máximo de até 10 (dez) dias contados da publicação do Ato de nomeação para tomar posse, podendo, a pedido, ser prorrogado por igual período, e de 05 (cinco) dias para entrar em exercício, contados da data da posse. Será tornado sem efeito o Ato de nomeação se não ocorrer à posse e/ou exercício nos prazos legais, sendo que o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.
- 10.5. Caso o candidato não deseje assumir de imediato, poderá, mediante requerimento próprio, solicitar para passar para o final da lista dos aprovados e, para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do Concurso, a novo chamamento uma só vez.
- 10.6. O Concurso terá validade por 2 (dois) anos a partir da data de homologação dos resultados, prorrogável por mais 2 (dois) anos, a critério do Município de Nova Petrópolis.
- 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



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

e 5 anos no cargo efetivo, para fins de aposentadoria (Regime de Previdência INSS), observadas as demais disposições elencadas naquele dispositivo.

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

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

11.4. Faz parte do presente Edital:

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

Município de Nova Petrópolis, 02 de dezembro de 2011.

LUIZ IRINEU SCHENKEL
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se



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

ANEXO I
DESCRIPTIVO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Descrição sintética: Cuidar da manutenção e conservação do material odontológico, acompanhar e desenvolver trabalhos na Unidade Básica de Saúde e com a equipe de Estratégia de Saúde da Família no tocante à saúde bucal e demais atividades correlatas a função.

Descrição analítica: orientar os pacientes sobre higiene bucal; marcar consultas; preencher e anotar fichas clínicas; manter em ordem arquivo e fichário; revelar e montar radiografias intra-orais; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar no atendimento do paciente; Realizar procedimentos educativos e preventivos nos usuários para o atendimento clínico, como evidenciação de placa bacteriana, orientações à escovação com o uso do fio dental sob acompanhamento do THD; instrumentar o cirurgião-dentista e o técnico em higiene dental, junto à cadeira operatória; promover isolamento do campo operatório; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; confeccionar modelos em gesso; aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental; Registrar no Siab os procedimentos de sua competência realizados; Proceder à conservação e à manutenção do equipamento odontológico; realizar lavagem, desinfecção e esterilização do instrumental e do consultório; realizar procedimentos coletivos como escovação supervisionada e bochechos fluorados na Unidade Básica de Saúde e/ou Programa de Saúde da Família; Acompanhar a apoiar o desenvolvimento dos trabalhos da equipe de saúde da família no tocante à saúde bucal.

AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

Descrição sintética: Executa, sob supervisão, serviços de atendimento às crianças em suas necessidades diárias, cuidando da alimentação, higiene e recreação; executa as atividades indissociáveis de cuidar e educar crianças de 0 a 6 anos.

Descrição analítica: Auxiliar nas atividades recreativas das crianças nas Escolas de Educação Infantil, incentivando as brincadeiras em grupo como brincar de roda, de bola, pular corda e outros jogos e brincadeiras para estimular o desenvolvimento físico e mental das mesmas; orientar as crianças quanto às condições de higiene, auxiliando-as no banho, na escovação, no vestir, no calçar, no pentear e guardar seus pertences, para garantir o seu bem estar; auxiliar nas refeições; controlar os horários de repouso das crianças; auxiliar nos serviços de limpeza e organização do local da Escola de Educação Infantil; executa trabalhos de cuidado de criança em todos os momentos nas áreas de saúde, alimentação, higiene, vestuário; realiza atividades que proporcionem o desenvolvimento integral da criança em seus aspectos, psicológico, intelectual e social complementando a ação da família e da comunidade; planeja, executa e avalia projetos e atividades que proporcionem o desenvolvimento pessoal e social da criança nos campos do brincar, do movimento, do conhecimento de si e do outro; planeja, executa e avalia projetos e atividades que proporcionem a ampliação do universo cultural da criança nos campos das artes visuais, do conhecimento do mundo, da língua escrita, da língua oral, da matemática, da ciência e da música; realiza avaliação da criança mediante acompanhamento e registro do seu desenvolvimento; participa da elaboração e aplicação da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elabora e cumpre plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; colabora com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; participa de cursos de aperfeiçoamento e treinamento em serviço; organiza, física e pedagogicamente o ambiente de trabalho observando as etapas do desenvolvimento da criança, seguindo orientações dos Gestores; participa de seminários, encontros, palestras, sessões de estudo, reuniões pedagógicas e eventos relacionados à educação; zela pelo desenvolvimento integral, contínuo e progressivo da criança; participa das reuniões de pais promovidos pela escola; executa as demais tarefas correlatas.

MÉDICO (TODOS)

Descrição sintética: Executar atividades de programação e planejamento, supervisão, coordenação execução de trabalhos de defesa e proteção da saúde, das várias especialidades médicas ligadas a saúde, física e mental e a patologia e ao treinamento clínico do organismo humano.

Descrição analítica: Executar exames médicos, interpretar os resultados de exames complementares; realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica e prestar serviços médicos de acordo com sua especialidade.

OPERADOR DE MÁQUINAS

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

Descrição analítica: Operar veículos motorizados, especiais, tais como guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeiras, pá-carregadeira; carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e outros; abrir valetas e cortar taludes; proceder escavações, transportes de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes; auxiliar no conserto de máquinas; lavrar e discar terras, obedecendo as curvas de níveis; cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; ajustar as correias transportadoras, a pilha pulmão do conjunto de britagem; executar tarefas afins.



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

OPERÁRIO

Descrição sintética: Realizar trabalhos braçais em geral;

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

PROFESSOR (TODOS)

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

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

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Descrição sintética: Realizar procedimentos de enfermagem mais simples;

Descrição analítica: Procedimentos de enfermagem mais simples como, curativos, aplicação de medicação, aplicação de vacinas, verificação de sinais vitais (pressão arterial e temperatura), verificando o peso e altura, medidas de higiene e conforto do paciente, limpeza de material, preparo e esterilização de material; assistir ao enfermeiro nos programas e atividades de assistência integral a saúde individual e comunitária; fazer a triagem do paciente como - identificar o paciente, solicitar seu estado geral, verificar TAX/PA/P; observar o limite de fichas de atendimento; oferecer informações precisas ao paciente, médico e enfermeira; fazer anotações nas fichas dos pacientes após as consultas; revisar os consultórios antes e após as consultas médicas no sentido de oferecer condições de atendimento médico; repor material para atendimento médico e da enfermagem; executar serviços afins.

VIGIA

Descrição sintética: Executa serviços de vigilância, segurança e recepção dos bens públicos municipais, baseando-se em regras de conduta predeterminadas, para assegurar a ordem do prédio e a segurança local.

Descrição analítica: Exercer a vigilância em praças, logradouros públicos, centros esportivos, creches, centros de saúde, estabelecimento de ensino e outros bens públicos municipais, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, visando à proteção, à manutenção da ordem, evitando a destruição do patrimônio público; efetua a ronda diurna ou noturna nas dependências dos prédios e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente, para evitar roubos e outros danos; controla a movimentação de pessoas, veículos e materiais, fazendo os registros pertinentes, anotando o número dos mesmos, para evitar desvio de matérias e outras faltas; zela pela segurança de veículos e equipamentos da oficina mecânica, bomba de gasolina, serralheria e demais equipamentos da Administração Municipal, fiscalizando a entrada de pessoas nas dependências sob sua guarda, visando à proteção e segurança dos bens públicos; executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



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

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

Para os cargos da TABELA A - MÉDICO CLÍNICO GERAL, MÉDICO DE FAMÍLIA E COMUNIDADE E MÉDICO PEDIATRA.

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) Sinonímia/Antonímia. Homonímia/Paronímia. 5) Classes de palavras. 6) Flexão nominal e verbal. 7) Colocação pronominal. 8) Emprego de tempos e modos verbais. 9) Vozes do verbo. 10) Concordância nominal e verbal. 11) Regência nominal e verbal. 12) Paralelismo de regência. 13) Ocorrência de crase. 14) Pontuação. 15) Termos da oração. 16) Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. 17) Figuras de linguagem.

INFORMÁTICA – Comum a todos

Conteúdos:

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

Referências Bibliográficas:

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

LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS

MÉDICO CLÍNICO GERAL

Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

Referências Bibliográficas:

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

Conteúdo 2 – Legislação e 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 Infecciosas. 13) Doenças Dermatológicas. 14) Doenças Oculares. 15) Doenças do Nariz, Ouvido e Garganta. 16) Ginecologia e Obstetria. 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.



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

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade - Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Ordem Social - Art. 193 a 204. Do Meio Ambiente - Art. 225. Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso - Art. 226 a 230).
- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.142**, de 28 de dezembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências.
- NOVA PETRÓPOLIS. **Lei Orgânica do Município e emendas**.
- NOVA PETRÓPOLIS **Lei nº 1.153/90** de 04 de abril de 1990 e alterações. **Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais**.
- **Novo Código de Ética Médica**.

- BRASIL. Publicações do Ministério da Saúde - <http://www.saude.gov.br>
- BRASIL. Publicações do Ministério da Saúde - Departamento de Atenção Básica - <http://dab.saude.gov.br/>

- DUNCAN, B. B.; SCHMIDT, M. I.; GIUGLIANI, E. **Medicina Ambulatorial** - Condutas clínicas em atenção primária. Artes Médicas.
- DUNCAN, B.; SCHMIDT, M. I.; GIUGLIANI, E. **Medicina Ambulatorial**: condutas de atenção primária baseada em evidência. Artmed.
- FLETCHER, R.; FLETCHER, S. W.; WAGNER, E. H. **Epidemiologia Clínica**: elementos essenciais. Artmed.
- GOULART, F.A.A. (org.). **Os médicos e a saúde no Brasil**. Brasília: Conselho Federal de Medicina.
- HARRISON, F.; BRAUWALD et al. **Medicina Interna**. Mc Graw Hill.
- LUNA. **Medicina de Família – Saúde do Adulto e do Idoso**. Guanabara Koogan.
- PEREIRA, M. G. **Epidemiologia**: Teoria e Prática. Guanabara Koogan.
- ROZENFELD, Suely (org.). **Fundamentos da Vigilância Sanitária**. Fiocruz.
- SOARES, J. L. M. F.; PASQUALOTTO, A.C.; ROSA, D. D.; LEITE, V. R. S. **Métodos Diagnósticos** - Consulta rápida. Artmed.
- SOUZA, C. E. L. **Medicina Interna**: do Diagnóstico. Artes Médicas.
- STEFANI, S.D., BARROS, E. e colaboradores. **Clínica Médica** - Consulta rápida. Artmed.
- TIERNEY JUNIOR, L.M.; MCPHEE, S.J.; PAPADAKIS, M.A. **Current Medical Diagnosis & Treatment 2003**. McGraw-Hill.
- WYNGAARDEN, J. V., M. D. e LLOYD, H. S.; Jr, M. D. **Cecil Tratado de Medicina Interna**. Interamericana.

MÉDICO DE FAMÍLIA E COMUNIDADE

Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

Referências Bibliográficas:

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

Conteúdo 2 – Legislação e 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.

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.



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

- BRASIL. **Lei nº 8.142**, de 28 de dezembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências.
- NOVA PETRÓPOLIS. **Lei Orgânica do Município e emendas**.
- NOVA PETRÓPOLIS **Lei nº 1.153/90** de 04 de abril de 1990 e alterações. **Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais**.
- **Novo Código de Ética Médica**.

- BRASIL. Publicações do Ministério da Saúde - <http://www.saude.gov.br>
- BRASIL. Publicações do Ministério da Saúde - Departamento de Atenção Básica - <http://dab.saude.gov.br/>

- DUNCAN, B; SCHIMIDT, 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 2009**. McGraw-Hill.
- WYNGAARDEN, J. V., M. D. e LLOYD, H. S.; Jr, M. D. **Cecil Tratado de Medicina Interna**. Interamericana.

MÉDICO PEDIATRA

Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

Referências Bibliográficas:

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

Conteúdo 2 – Legislação e 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.

Específicos:

1) Assistência ao recém-nascido de baixo peso. 2) Distúrbios metabólicos do recém-nascido. 3) Distúrbios respiratórios do recém-nascido. 4) Icterícia neonatal. 5) Infecções neonatais. 6) Lesões ao nascimento: asfixia neonatal, hemorragia intracraniana, luxações e fraturas. 7) Triagem neonatal: erros inatos do metabolismo. 8) Aleitamento materno. 9) Avaliação do crescimento e do desenvolvimento normais. 10) Imunizações. 11) Nutrição do lactente, da criança e do adolescente. 12) Prevenção de trauma. 13) Anemias. 14) Asma brônquica. 15) Constipação. 16) Convulsão. 17) Desidratação e terapia de reidratação oral. 18) diabetes melito. 19) Diarreias. 20) Distúrbios nutricionais. 21) Doenças infectocontagiosas. 22) Enurese noturna. 23) Fibrose cística. 24) Glomerulonefrite difusa aguda. 25) Hepatites. 26) Hiperatividade. 27) Infecção urinária. 28) Infecções de vias aéreas superiores e inferiores. 29) Infecções do sistema nervoso central. 30) Insuficiência cardíaca. 31) Leucemia linfocítica aguda. 32) Parasitoses. 33) Problemas dermatológicos mais comuns. 34) Problemas ortopédicos mais comuns. 35) Raquitismo. 36) Refluxo gastroesofágico. 37) Sepses. 38) Sibilância do lactente ("lactente chiador"). 39) SIDA / infecção pelo HIV. 40) Síndrome da criança maltratada. 41) Síndrome da morte súbita da criança. 42) Síndrome nefrótica/nefritica. 43) Manejo inicial de: Aspiração de corpo estranho, intoxicações agudas, queimaduras e afogamento. 44) Ressuscitação cardiopulmonar: Suporte básico. 45) Transplantes em pediatria: princípios básicos e doação de órgãos.

Referências Bibliográficas:

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



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

- Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade - Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Ordem Social - Art. 193 a 204. Do Meio Ambiente - Art. 225. Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso - Art. 226 a 230).
- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
 - BRASIL. **Lei nº 8.142**, de 28 de dezembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências.
 - NOVA PETRÓPOLIS. **Lei Orgânica do Município e emendas.**
 - NOVA PETRÓPOLIS **Lei nº 1.153/90** de 04 de abril de 1990 e alterações. **Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais.**
 - **Novo Código de Ética Médica.**

 - BRASIL. Publicações do Ministério da Saúde - <http://www.saude.gov.br>
 - BRASIL. Publicações do Ministério da Saúde - Departamento de Atenção Básica - <http://dab.saude.gov.br/>

 - 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.
- Específicos:**
- DUNCAN, BRUCE. SCHMIDT, MARIA INÊS. GIUGLIANI, Elsa. **Medicina Ambulatorial**: condutas de atenção primária baseada em evidência. Artmed
 - MIURA, ERNANI. PROCIANOY, RENATO e colaboradores. **Neonatologia**. Artes Médicas.
 - NELSON. **Tratado de Pediatria**. Guanabara Koogan SA.
 - PITREZ, JOSÉ LUIZ BOHRER. PITREZ, MÁRCIO CONDESSA e Colaboradores. **Pediatria Consulta Rápida**. Artmed
-

Para os cargos da TABELA B – AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO, AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL E TÉCNICO DE ENFERMAGEM

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; emprego de nexos e outros recursos coesivos. 2) Ortografia. 3) Acentuação gráfica. 4) Sinonímia/Antonímia. Homonímia/Paronímia. 5) Classes de palavras. 6) Flexão nominal e verbal. 7) Colocação pronominal. 8) Emprego de tempos e modos verbais. 9) Vozes do verbo. 10) Concordância nominal e verbal. 11) Regência nominal e verbal. 12) Paralelismo de regência. 13) Ocorrência de crase. 14) Pontuação. 15) Termos da oração. 16) Processos de coordenação e subordinação.

MATEMÁTICA – Comum a todos

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,



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

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.

INFORMÁTICA – Comum a todos

Conteúdos:

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

Referências Bibliográficas:

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

LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

Referências Bibliográficas:

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

Conteúdo 2 – Legislação e Conhecimentos Específicos

1) Noções gerais sobre: a) Funções do cargo. b) Anatomia Bucal. c) Instrumentação. d) Radiologia. e) Biossegurança. f) Esterilização do instrumental. 2) Materiais dentários: a) Amálgama Dentário. b) Materiais para restaurações estéticas diretas. c) Material odontológico para prevenção. d) Cimentos Odontológicos. e) Materiais odontológicos para acabamento, polimento e limpeza. 3) Promoção de saúde bucal: a) Responsabilidades dos profissionais de saúde bucal na promoção de saúde. b) Diagnóstico de Cárie. c) Avaliação do risco de cárie. d) Fluoretos. e) Dieta, saúde bucal e geral. 4) Saúde bucal coletiva. 5) Epidemiologia da saúde bucal. 6) Levantamento em saúde bucal. 7) Atribuições do ASB/TSB. 8) Normatização da profissão. 9) Doenças infectocontagiosas. 10) Instrumentais odontológicos. 11) Equipamentos e aparelhos odontológicos. 12) Processamento do filme radiográfico, efeitos biológicos e radioproteção, histórico, física das radiações, tubos, ampolas e aparelhos de RX, radiografia digital. 13) Bioética, conceitos, contexto cultural, fundamentos e princípios. 14) Consentimento livre e esclarecido em pesquisa. 15) Relação da equipe de saúde. 16) Humanizações das relações assistenciais. 17) Assistência domiciliar odontológica e o enfoque dado pela bioética personalista. 18) A questão do sigilo profissional em odontologia. 19) Prontuário odontológico implicações éticas, civis e criminais. 20) Funções e legalidade do pessoal auxiliar no atendimento odontológico. 21) Biossegurança e vigilância em odontologia. 22) Bioética na prática odontológica. 23) O papel dos conselhos e entidades odontológicas. 24) Documentos odonto-legais. 25) Perícias em odontologia legal. 26) Legislação trabalhista aplicada ao ASB/TSB. 27) Código de defesa do consumidor e relações com o ASB/TSB. 28) Uso de imagens em odontologia: aspectos éticos e legais. 29) Atendimento pacientes especiais. 30) Legislação.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Ordem Social - Art. 193 a 204 – Art. 225. Do Meio Ambiente – Art. 226 a 230. Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso).
- BRASIL. **Lei nº 8080/90** e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde e dá outras providências.



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

- BRASIL. **Lei nº 8142/90** e alterações - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde – SUS e dá outras providências.
- NOVA PETRÓPOLIS. **Lei Orgânica do Município e emendas.**
- NOVA PETRÓPOLIS **Lei nº 1.153/90** de 04 de abril de 1990 e alterações. **Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais.**

- BRASIL. **Lei nº 11.889**, de 24 de dezembro de 2008. Regulamenta o exercício das profissões de Técnico em Saúde Bucal - TSB e de Auxiliar em Saúde Bucal - ASB.
- BRASIL. **Portaria 648/GM**, de 28 de março de 2008. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica para o Programa Saúde da Família (PSF) e o Programa Agentes Comunitários de Saúde (PACS).
- BRASIL. **Portaria nº 1.444**, de 28 de dezembro de 2000. Estabelece incentivo financeiro para a reorganização da atenção à saúde bucal prestada nos municípios por meio do Programa de Saúde da Família.
- BRASIL. **Resolução CFO-085/2009**, de 30 de janeiro de 2009.
- BRASIL. **Resolução CFO-086/2009**, de 13 de março de 2009.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Cadernos de Atenção Básica nº 17** - Saúde Bucal.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Manual de Especialidades em Saúde Bucal**. 2008.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Projeto SB Brasil 2003. **Condições de Saúde Bucal da População Brasileira 2002-2003**. Resultados Principais. 2004.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria da Atenção Básica. **Diretrizes da Política Nacional de Saúde Bucal**. 2004.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Assistência à Saúde. **Controle de Infecções e a Prática Odontológica em tempos de AIDS, Manual de Condutas**.

- ANUSAVICE, K. J. **Phillips Materiais Dentários**. Guanabara Koogan.
- ANTUNES, J.S.F.; PERES, M.A.; CRIVELLO Junior, O. **Fundamentos de Odontologia: Epidemiologia da Saúde Bucal**. Guanabara Koogan.
- BUISCHI, I.P. **Promoção de Saúde Bucal na Clínica Odontológica** (Org.) V.22 EAP. Editora Artes Médicas.
- CHAVES S.C.; BARROS S.G.; CRUZ D.N.; FIGUEIREDO A.C.; MOURA B.L.; CANGUSSU M.C. **Política Nacional de Saúde Bucal: Fatores Associados à Integralidade do Cuidado**. Rev. Saúde Pública, 2010; in press.
- CRAIG, R.; O'BRIEN, W. J.; POWERS J. M. **Materiais dentários Propriedades e Manipulação**. Editora Santos.
- FIGLIOLI, M. D. **Treinamento do Pessoal Auxiliar em Odontologia**. RGO.
- GALAN, J. J. **Materiais Dentários O Essencial para o Estudante e o Clínico**. Editora Santos.
- GUANDALINI, S. L. **Biossegurança em Odontologia**. Odontex.
- KRASSE, Bo. **Risco de Cárie: Um guia Prático para Avaliação e Controle**. Ed. Ltda.
- PENELLA, J.; CRIVELLO Junior, O. **Radiologia Odontológica**. Guanabara Koogan.
- PINTO, V.G. **Saúde Bucal Coletiva**. Editora Santos.
- RAMOS, D. L. P.; CRIVELLO Junior, O. **Fundamentos de Odontologia: Bioética e Ética Profissional**. Guanabara Koogan.
- REIS, A. LOGUÉRCIO, A. **Materiais Dentários Restauradores Diretos: dos fundamentos à aplicação clínica**. Santos.
- RIBEIRO, A. I. **ACD Atendente de Consultório Dentário**. Editora Maio ODONTEX.
- SANTOS, W. N.; COIMBRA, J. L. **Auxiliar de Consultório Odontológico**. Rubio.
- SILVA, R. H. A. e colaboradores. **Orientação Profissional para o Cirurgião-Dentista: Ética e Legislação**. Santos.

AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

Referências Bibliográficas:

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

Conteúdo 2 – Legislação e Conhecimentos Específicos

1) Desenvolvimento Infantil. 2) Organização dos espaços na educação infantil. 3) Concepções Pedagógicas. 4) Planejamento. 5) Avaliação na Educação Inclusiva. 6) Adaptação à escola: escola e família. 7) Educação e Sociedade. 8) Educação Inclusiva. 9) Limites. 10) Questionamentos sobre cuidados e atenção com crianças. 11) Nutrição: Noções gerais. 12) Alimentação: a) Alimentação equilibrada. c) Doenças causadas pela fome. d) Conservação dos alimentos. 13) Higiene: a) A higiene e a saúde. b) Hábitos de higiene. 14) Estatuto da Criança e do Adolescente. 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. 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 NOVA PETRÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

- BRASIL. **Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e alterações.** Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
- NOVA PETRÓPOLIS. **Lei Orgânica do Município e emendas.**
- NOVA PETRÓPOLIS. **Lei nº 1.153/90** de 04 de abril de 1990 e alterações. **Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais.**

- BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Dez Passos para uma Alimentação Saudável** – Guia Alimentar para Crianças Menores de 2 anos.
- BRASIL. Ministério da Educação. **Referencial curricular nacional para a educação infantil.** Vol. I, II e III.
- CARDOSO, Marilene da Silva. **Educação Inclusiva e Diversidade:** uma práxis educativa junto a alunos com necessidades especiais. Redes.
- CRAIDY, Carmem Maria; KAERCHER, Gládis Elise P. da Silva. **Educação Infantil:** pra que te quero? Artmed.
- CRAIDY, Carmem Maria. **O Educador de Todos os Dias:** Convivendo com Crianças de 0 a 6 Anos. (Cadernos Educação Infantil nº 05). Editora Mediação1.
- FREIRE, Paulo. **Pedagogia da Autonomia.** Paz e Terra.
- GOLDSCHMIED, Elinor. **Educação de 0 a 3 anos:** o atendimento em creche. Artmed.
- JUNQUEIRA FILHO, Gabriel de Andrade. **Linguagens Geradoras** - Seleção e articulação de conteúdos em educação infantil. Editora Mediação.
- MACHADO, Patrícia Brum. **Comportamento Infantil:** Estabelecendo Limites. (Cadernos Educação Infantil nº 10). Editora Mediação.
- MANTOVANI, Mariângela. **Quando é necessário dizer não.** Paulinas.
- MOYLES, Janet R.. **Só brincar?** O papel do brincar na educação infantil. Artmed.
- PEREIRA, Denise Zimpek [et al.]. **Criando crianças.** Artmed.
- _____ (org.) **Criando Crianças da Concepção aos 6 anos.** Artmed.
- ZABALZA, Miguel A. **Qualidade em educação infantil.** Artmed.
- ZAGURY, Tânia. **Limites sem trauma.** Record.
- Livros e Manuais sobre os conteúdos indicados.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

Referências Bibliográficas:

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

Conteúdo 2 – Legislação e Conhecimentos Específicos

1) Legislação. 2) Ética profissional. 3) Noções de anatomia. 4) Relações humanas no trabalho: equipe de trabalho e pacientes. 5) Noções de microbiologia: infecção e desinfecção. 6) Esterilização de materiais. 7) Preparo e manuseio de materiais para procedimentos. 8) Medidas de conforto: a) Preparo do leito; b) Movimentação; c) Transporte e higiene do paciente. 9) Alimentação do adulto e da criança: a) Dietas; b) Administração. 10) Preparo do paciente para exames e cirurgias: assistência a exames diversos. 11) Assistência aos pacientes nas eliminações. 12) Coleta de exames. 13) Verificação de sinais vitais. 14) Aplicação de calor e frio. 15) Administração de medicamentos: dosagens e aplicação. 16) Hidratação. 17) Curativos. 18) Sondagens. 19) Cuidados no pré, trans e pós operatório. 20) Prevenção de acidentes. 21) Primeiros socorros. 22) Assistência no pré-natal. 23) Doenças comuns na infância. 24) Programas saúde pública. 25) Imunizações. 26) Procedimentos em clínica cirúrgica: a) obstétrica; b) pediátrica; c) centro cirúrgico e outros procedimentos de acordo com as atribuições do profissional. 27) Prevenção e controle das infecções hospitalares.

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, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes 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 Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.
- NOVA PETRÓPOLIS. **Lei Orgânica do Município e emendas.**
- NOVA PETRÓPOLIS **Lei nº 1.153/90** de 04 de abril de 1990 e alterações. **Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais.**
- CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. **Resolução nº 311/07.** Aprova a Reformulação do Código de Ética dos



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

Profissionais de Enfermagem.

- BRASIL. Publicações do Ministério da Saúde - <http://www.saude.gov.br>
- BRASIL. Publicações do Ministério da Saúde - Departamento de Atenção Básica - <http://dab.saude.gov.br/>
- BRASIL. **Portaria nº 2.616**, de 12 de maio 1998. Dispõe sobre prevenção e controle das infecções hospitalares.

- BOLICK, Dianna e outros. **Segurança e Controle de Infecção**. Reichmann & Affonso Editores.
- LIMA, Idelmira Lopes de e outros. **Manual do Técnico e Auxiliar de Enfermagem**. Editora AB.
- MOTTA, A. L. C. **Normas, rotinas e técnicas de enfermagem**. Iátria.
- MUSSI, N.M. (et al.). **Técnicas fundamentais de enfermagem**. Atheneu.
- RODRIGUES, EAC & RICHTMANN, R. **IRAS: Infecção Relacionada à Assistência à Saúde - Orientações Práticas**. Sarvier.
- TAYLOR, Carol. **Fundamentos de enfermagem: a arte e a ciência do cuidado de enfermagem**. Artmed.
- TIMBY, Barbara Kuhn. **Conceitos e habilidades fundamentais no atendimento de enfermagem**. Artmed.
- VEIGA, Deborah de Azevedo; CROSSETTI, Maria da Graça Oliveira. **Manual de Técnicas de Enfermagem**. Sagra-DC Luzzatto Editores.

Para o cargo da TABELA C - OPERADOR DE MÁQUINAS

PORTUGUÊS

Conteúdos:

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

MATEMÁTICA

Conteúdos:

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

LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS

Conteúdos:

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

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Lei nº 9.503/97** e alterações - 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 da TABELA D - OPERÁRIO

PORTUGUÊS

Conteúdos:

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

MATEMÁTICA

Conteúdos:

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



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

CONHECIMENTOS GERAIS

Conteúdos:

1) Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica. 2) Noções sobre: a) primeiros socorros; b) segurança e higiene do trabalho; c) uso adequado do lixo.

Referências Bibliográficas:

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

Para o cargo da TABELA E - VIGIA

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, 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 1ª e 2ª grau. 12) Raciocínio lógico. 13) Aplicação dos conteúdos acima listados em situações cotidianas.

LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS

Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

Referências Bibliográficas:

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

Conteúdo 2 – Legislação e Conhecimentos Específicos:

1) Noções gerais sobre: ronda de inspeção, vigilância, fiscalização em geral. 2) Limpeza e higiene em geral. 3) Remoção de lixo e detritos. 4) Segurança e higiene do trabalho. 5) Primeiros Socorros. 6) 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. 44 a 75).

- NOVA PETRÓPOLIS. **Lei Orgânica do Município e emendas.**

- NOVA PETRÓPOLIS **Lei nº 1.153/90** de 04 de abril de 1990 e alterações. **Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais.**

- Manuais e livros diversos sobre os conteúdos indicados.

Para os cargos da TABELA F - PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL e PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS

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) Sinonímia/Antonímia. Homonímia/Paronímia. 5) Classes de palavras. 6) Flexão nominal e verbal. 7) Colocação pronominal. 8) Emprego de tempos e modos verbais. 9) Vozes do verbo. 10) Concordância nominal e verbal. 11) Regência nominal e verbal. 12) Paralelismo de regência. 13) Ocorrência de crase. 14) Pontuação. 15) Termos da oração. 16) Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. 17) Figuras de linguagem.



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

MATEMÁTICA – Comum a ambos

Conteúdos:

1) Sistema numérico. 2) Conjuntos Numéricos: propriedades, operações, representação geométrica, divisibilidade, fatoração, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum. 3) Equações e inequações: 1º grau, 2º grau. 4) Sistemas lineares do 1º grau. 5) Geometria Plana e Espacial. 6) Unidades de medida. 7) Matemática Financeira: juros simples; razão; proporção; regra de três; porcentagem. 8) Combinações e Probabilidade. 9) Sequências numéricas. 10) Estatística. 11) Raciocínio lógico. 12) Interpretação de tabelas e gráficos. 13) Aplicação dos conteúdos acima listados em situações cotidianas.

INFORMÁTICA – Comum a ambos

Conteúdos:

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

Referências Bibliográficas:

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

LEGISLAÇÃO/DIDÁTICA

PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL

Conteúdo 1 – Legislação:

Todo o conteúdo das indicações 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.
- NOVA PETRÓPOLIS. **Lei Orgânica do Município e emendas**.
- NOVA PETRÓPOLIS **Lei nº 1.153/90** de 04 de abril de 1990 e alterações. **Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais**.
- _____. **Lei nº 3.597/2006**, de 15 de dezembro de 2006. **Plano de Carreira do Magistério**.

Conteúdo 2 - Didática Geral:

1) História da criança e da família. 2) Desenvolvimento infantil. 3) Organização do trabalho pedagógico na educação infantil. 4) A organização do espaço na Educação Infantil. 5) Rotinas na educação infantil. 6) Projetos pedagógicos e planejamento para o trabalho em Educação Infantil. 7) Avaliação na educação infantil. 8) Teorias educacionais. 9) Concepções Pedagógicas. 10) O desenho infantil. 11) Limites. 12) O lúdico como instrumento de aprendizagem. 13) O jogo e o brincar. 14) Sexualidade. 15) Família. 16) Educação Inclusiva. 17) Mídia e Educação. 18) Referencial curricular nacional para educação infantil. 19) Linguagens e linguagens geradoras.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. Ministério da Educação. **Referencial curricular nacional para a educação infantil**. Vol. I, II e III.
- ALARCÃO, Isabel. **Professores reflexivos em uma escola reflexiva**. Cortez.
- ANTUNES, Celso. **Como desenvolver conteúdos explorando as inteligências múltiplas**. Vozes.
- ARIÉS, Phillipe. **História social da criança e da família**. Guanabara.



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

- BARBOSA, Maria Carmen Silveira. **Por amor e por força**: rotinas na educação infantil. Artmed.
- BARBOSA, Maria Carmen Silveira. **Projetos pedagógicos na educação infantil**. Artmed.
- BRAZELTON, T. Berry. SPARROW, Joshua D. **3 a 6 anos**: momentos decisivos do desenvolvimento infantil. Artmed.
- 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.
- CRAIDY, Carmem Maria (Org.). **Convivendo com Crianças de 0 a 6 anos**. Mediação.
- DORNELLES, Leni Vieira (org.). **Produzindo pedagogias interculturais na infância**. Vozes.
- FONSECA, Vitor da. **Educação especial**: programa de estimulação precoce, uma introdução às idéias de Feuerstein. Artmed.
- FREIRE, Paulo. **Pedagogia da Autonomia**. Paz e Terra.
- GREIG, Philippe. **A criança e seu desenho**: o nascimento da arte e da escrita. Artmed.
- HORN, Maria da Graça. **Sabores, Sons, Cores e Aromas**. A construção do Espaço na Educação Infantil. Artmed.
- JUNQUEIRA FILHO, Gabriel de Andrade. **Linguagens Geradoras** - Seleção e articulação de conteúdos em educação infantil. Editora Mediação.
- MACHADO, M. L. A. (org.) **Encontros e desencontros em educação infantil**. Cortez.
- MACHADO, Patrícia Brum. **Comportamento infantil**: Estabelecendo limites. Mediação.
- MANTOVANI, Mariângela. **Quando é necessário dizer não**. Paulinas.
- MOYLES, Janet R.. **Só brincar?** O papel do brincar na educação infantil. Artmed.
- 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.
- TEBEROSKY, Ana; COLOMER, Teresa. **Aprender a ler e a escrever**: uma proposta construtivista. Artmed.
- VASCONCELLOS, Celso dos Santos. **Avaliação da aprendizagem**: práticas de mudança por uma práxis transformadora. Libertad.
- ZABALZA, Miguel A. **Qualidade em educação infantil**. Artmed.

PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS

Conteúdo 1 – Legislação:

Todo o conteúdo das indicações 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.
- NOVA PETRÓPOLIS. **Lei Orgânica do Município e emendas**.
- NOVA PETRÓPOLIS **Lei nº 1.153/90** de 04 de abril de 1990 e alterações. **Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais**.
- _____. **Lei nº 3.597/2006**, de 15 de dezembro de 2006. **Plano de Carreira do Magistério**.

Conteúdo 2 - Didática Geral:

1) História da criança e da família. 2) Infância: Educação e Sociedade. 3) Concepções Pedagógicas. 4) Teorias educacionais. 5) Planejamento na Prática Educativa. 6) Disciplina. 7) Avaliação. 8) O lúdico como instrumento de aprendizagem. 9) Desenvolvimento Infantil. 10) A importância do jogo na aprendizagem. 11) Fracasso escolar. 12) Problemas comportamentais e dificuldades de aprendizagem. 13) Alfabetização. 14) Educação Inclusiva. 15) Educação de Jovens e Adultos. 16) Mídia e Educação. 17) Formação de professores. 18) Cidadania. 19) Parâmetros Curriculares Nacionais.

Referências Bibliográficas:

- ALARCÃO, Isabel. **Professores reflexivos em uma escola reflexiva**. Cortez.
- ANTUNES, Celso. **Como desenvolver conteúdos explorando as inteligências múltiplas**. Vozes.
- ARIÉS, Phillippe. **História social da criança e da família**. Guanabara.
- BAPTISTA, Claudio Roberto (Org.). **Inclusão e Escolarização** - Múltiplas Perspectivas. Editora Mediação.
- 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.



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

- CARDOSO, Marilene da Silva. **Educação Inclusiva e Diversidade**: uma práxis educativa junto a alunos com necessidades especiais. Redes Editora.
- COLL, C, MARCHESI, A; PALACIOS J. **Desenvolvimento Psicológico e Educação**. Vol. 1, 2 e 3; Trad. Fátima Murad. Artmed.
- DALLA Zen, Maria Isabel H.; XAVIER, Maria Luisa M. (Orgs.). **Alfabetizar**: fundamentos e práticas. Mediação.
- DORNELLES, Leni Vieira (org.). **Produzindo pedagogias interculturais na infância**. Vozes.
- DURANTE, Marta. **Alfabetização de adultos**: leitura e produção de textos. Artes Médicas.
- FERREIRO, Emília. **Com todas as letras**. Cortez.
- _____. **Reflexões sobre alfabetização**. Cortez.
- FISCHER, Rosa Maria Bueno. **Televisão & Educação** - Fruir e Pensar a TV. Editora Autêntica.
- FONSECA, Vitor da. **Educação especial**: programa de estimulação precoce, uma introdução às ideias de Feuerstein. Artmed.
- FREIRE, Paulo. **A importância do ato de ler**: em três artigos que se completam. Cortez.
- _____. **Pedagogia da Autonomia** - Saberes Necessários à Prática Educativa. Editora Paz E Terra (Coleção Leitura).
- _____. **Pedagogia dos Sonhos Possíveis**. Editora UNESP.
- GROSSI, Esther Pillar. **Didática do Nível Alfabético**. Editora Paz E Terra.
- HOFFMANN, Jussara. **O jogo do contrário em avaliação**. Mediação.
- KISHIMOTO, Tizuko Morchida. **Jogos infantis**: o jogo, a criança e a educação. Vozes.
- MELCHIOR, Maria Celina. **Da avaliação dos saberes à construção de competências**. Premier.
- MOLL, Jaqueline (Org.). **Múltiplos alfabetismos**: diálogos com a escola pública na formação de professores. Editora da UFRGS.
- MORIN, Edgar. **Os sete saberes necessários à educação do futuro**. Cortez.
- PACHECO, José. EGGERTSDTIR, Rosa. MARINOSSON, Gretar L. **Caminhos para Inclusão**. Artmed.
- PERRENOUD, Philippe. **Ensinar**: agir na urgência, decidir na incerteza. Artmed.
- _____. **Dez novas competências para ensinar**. Artmed.
- TEBEROSKY, Ana; COLOMER, Teresa. **Aprender a ler e a escrever**: uma proposta construtivista. 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.

Conteúdo 3 - 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) Avaliação.

Referências Bibliográficas:

- GOLBERT, Clarissa S. **Novos rumos na aprendizagem da matemática**. Mediação.
- KAMII, Constance. **A Criança e o Número**. Papirus.
- NEVES, I. C. B. et al. (Org.). **Ler e Escrever: compromisso de todas as áreas**. UFRGS.
- PANIZZA, Mabel & Cols. **Ensinar matemática na educação infantil e nas séries iniciais**: análise e propostas. Artmed.
- SMOLE, Kátia Stocco; DINIZ, Maria Ignez. **Ler, escrever e resolver problemas**. Artmed.

Conteúdo 4 - Didática de Ciências:

1) O Ensino e aprendizagem em Ciências e suas implicações teóricas. 2) A construção do conhecimento nas Ciências. 3) Princípios de aprendizagem. 4) Leitura e Escrita nas Ciências. 5) Condições de Aprendizagem e níveis de ensino. 6) Exploração e conscientização do corpo. 7) Formação dos seres vivos: Animais e Vegetais. 8) Avaliação.

Referências Bibliográficas:

- FRIZZO, Marisa Nunes. O ensino de ciências nas séries iniciais. Unijuí.
- NEVES, I. C. B. et al. (Org.). **Ler e Escrever: compromisso de todas as áreas**. UFRGS.

Conteúdo 5 - Didática de Estudos Sociais:

1) O Ensino e aprendizagem de Estudos Sociais e suas implicações teóricas. 2) A construção do conhecimento em Estudos Sociais. 3) Princípios de aprendizagem. 4) Leitura e Escrita na Geografia. 5) Leitura e Escrita na História. 6) Condições de Aprendizagem e Níveis de Ensino. 7) Avaliação.

Referências Bibliográficas:

- NEVES, I. C. B. et al. (Org.). **Ler e Escrever: compromisso de todas as áreas**. UFRGS.
- PENTEADO, Heloisa Dupas de Oliveira. **Metodologia do Ensino de História e Geografia**. Cortez.



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

Conteúdo 6 - Didática de Língua Portuguesa:

1) O Ensino e aprendizagem em Língua Portuguesa e suas implicações teóricas. 2) A construção do conhecimento em Língua Portuguesa. 3) Princípios de aprendizagem. 4) Leitura e Escrita em Língua Portuguesa. 5) Condições de Aprendizagem e Níveis de Ensino. 6) Diálogo em Língua Escrita. 7) Avaliação.

Referências Bibliográficas:

- CAGLIARI, Luiz Carlos. **Alfabetização & Linguística**. Scipione.
 - NEVES, I. C. B. et al. (Org.). **Ler e Escrever: compromisso de todas as áreas**. UFRGS.
-

Para o cargo da TABELA G - PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS E FINAIS EM: INFORMÁTICA e MÚSICA.

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) Sinonímia/Antonímia. Homonímia/Paronímia. 5) Classes de palavras. 6) Flexão nominal e verbal. 7) Colocação pronominal. 8) Emprego de tempos e modos verbais. 9) Vozes do verbo. 10) Concordância nominal e verbal. 11) Regência nominal e verbal. 12) Paralelismo de regência. 13) Ocorrência de crase. 14) Pontuação. 15) Termos da oração. 16) Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. 17) Figuras de linguagem.

INFORMÁTICA – Comum a ambos

Conteúdos:

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

Referências Bibliográficas:

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

LEGISLAÇÃO/DIDÁTICA – Comum a ambos

Conteúdo 1 – Legislação:

Todo o conteúdo das indicações 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.
- NOVA PETRÓPOLIS. **Lei Orgânica do Município e emendas**.
- NOVA PETRÓPOLIS **Lei nº 1.153/90** de 04 de abril de 1990 e alterações. **Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais**.
- _____. **Lei nº 3.597/2006**, de 15 de dezembro de 2006. **Plano de Carreira do Magistério**.



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

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) Mediação da aprendizagem. 6) Avaliação. 7) Sexualidade. 8) Drogas. 9) Fracasso escolar. 10) A prática educativa. 11) Formação de professores. 12) Educação de Jovens e Adultos. 13) Mídia e Educação. 14) Disciplina e Limites. 15) Cidadania. 16) Fundamentos da Educação Inclusiva. 17) 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.
- MEIER, Marcos; GARCIA, Sandra. **Mediação da aprendizagem**: contribuições de Feuerstein e de Vigotsky. Edição do Autor.
- 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 ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS E FINAIS EM INFORMÁTICA

Conteúdos:

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

Referências Bibliográficas:

- ALMEIDA, Fernando José de. **Educação e Informática**: os computadores na escola. Cortez.
- ALVES, Rubem. **Conversas com quem gosta de ensinar**. Cortez.
- ANTUNES, Celso. **Vygotsky, quem diria?** Em minha sala de aula. Vozes.



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

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

PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS E FINAIS EM MÚSICA.

Conteúdos:

1) Educação Musical Contemporânea. 2) Avaliação em Música. 3) Saberes Formais e Informais Musicais. 4) Educação Básica e Música. 5) História da Música. 6) Teoria Musical. 7) Cidadania. 8) Parâmetros Curriculares Nacionais.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros curriculares nacionais**: Arte.
 - BENNETT, R. **Uma breve história da música**. Zahar.
 - BEYER, E. (Org.); KEBACH, Patrícia Fernanda Carmem (Org.). **Pedagogia da Música**: experiências de apreciação musical. Mediação.
 - MED, B. **Teoria da Música**. Musimed.
 - PENNA, M. **Música(s) e seu ensino**. Sulina.
 - SOUZA, J. V. (Org.); HENTSCHKE, L. (Org.). **Avaliação em Música**: Reflexões e Práticas. Moderna.
 - SWANWICK, K. **Ensinando Música Musicalmente**. Trad. de Ana Cristina Tourinho e Alda Oliveira/ Keith Swanwick. Moderna.
 - REVISTA MÚSICA NA EDUCAÇÃO BÁSICA. v. 2, n. 2, 2010. Publicação da ABEM.
-



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

**ANEXO III - CONCURSO PÚBLICO
REQUERIMENTO DE RECURSO - CAPA**

CONCURSO PÚBLICO (nome do órgão e cidade): _____

NOME: _____

CARGO: _____

Nº de INSCRIÇÃO: _____

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

<input type="checkbox"/>	CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO	Ref. Prova Escrita
<input type="checkbox"/>	CONTRA GABARITO DA PROVA ESCRITA	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	

INSTRUÇÕES:

Entregar o recurso **PREFEITURA MUNICIPAL**, sita na **Rua Sete de Setembro, nº 330, Bairro: Centro - NOVA PETRÓPOLIS/RS**, nos dias úteis, no horário das **8h30min às 12h e das 13h30min às 17h30min**.

Cada recurso conterà:

- uma Capa;
- um Formulário para cada questionamento.

Datilografar, digitar ou escrever em letra de forma (clara e legível), de acordo com as especificações estabelecidas no Edital;

Identificar-se apenas na Capa do Recurso;

Apresentar fundamentação lógica e consistente.

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 NOVA PETRÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**

**ANEXO IV
RELAÇÃO DE TÍTULOS**

Cargo: _____ Nº da inscrição: _____

Nome do candidato: _____

CONCURSO PÚBLICO (nome do órgão e cidade) _____

(a cargo da Banca)

Nota: _____

Resp: _____

RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES

Campos para preenchimento pelo candidato					(a cargo da Banca)	
	Nº (*)	Nº de horas	Histórico / Resumo	Pré – pontuação		
Exigência do cargo	-		Comprovante de habilitação para o cargo/curso: _____ () concluído () em andamento. (Título não será utilizado para pontuação, sendo obrigatório anexá-lo a este formulário)	-0-	-	-
Pós-graduação	Doutorado	01				
	Mestrado	02				
	Especialização	03				
Graduação	04					
Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Simpósios, Congressos, etc.	05					
	06					
	07					
	08					
Publicações	09					
	10					

Verificar Grade de Pontuação de Títulos para preenchimento deste formulário. Entregar/encaminhar este formulário em 02 (duas) vias, conforme Edital.

(*) Os títulos deverão estar numerados, conforme a ordem acima descrita.

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 NOVA PETRÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**

**ANEXO V
REQUERIMENTO – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

Concurso Público: _____ Município/Órgão: _____

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Cargo: _____

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

Tipo de deficiência de que é portador: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

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

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

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

() **NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL e/ou TEMPO ADICIONAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL

(Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário e/ou tratamento especial)

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

(Datar e assinar)

Assinatura



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

**ANEXO VI
MODELO DE PROCURAÇÃO**

P R O C U R A Ç Ã O

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

Município de Nova Petrópolis, ____ de _____ de 20__.

Assinatura do Candidato