



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA SERRA

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2011
DE 14 DE JUNHO DE 2011

AMARILDO LUIZ SABADINI, Prefeito Municipal de **UNIÃO DA SERRA**, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, torna público que se encontram abertas as inscrições para **Concurso Público** ao provimento dos cargos que integram o quadro de vagas do Município, sob regime estatutário.

NORMAS QUE REGEM O PROCESSAMENTO DO CONCURSO

O presente Concurso reger-se-á pelas disposições deste edital, pelo regulamento de concursos **Decreto Municipal nº 016 de 15 de abril de 1997 e suas alterações** e com base no artigo 37, da Constituição Federal e da Lei Orgânica do Município no que couber.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.

- 1.1. Este Concurso Público, de acordo com a Dispensa de Licitação nº 014/2011 e Carta Contrato, será executado pela SELLECTOR CONCURSOS e destina-se a selecionar candidatos para provimento de Cargos e cadastro de reserva do Município de UNIÃO DA SERRA.
- 1.2. O Concurso Público consistirá da avaliação de conhecimentos, mediante aplicação de Provas Objetivas, Práticas e de Títulos, de acordo com a especificidade do cargo, em conformidade com o estabelecido no Edital.
- 1.3. As Provas Objetivas serão realizadas na cidade de UNIÃO DA SERRA – RS, em datas, horários e locais a serem divulgados conforme estabelecido no item 3 – Da Divulgação, deste Edital.
- 1.4. Para os cargos públicos onde a escolaridade exigida for nível superior e nível técnico é exigido **registro no conselho ou órgão de classe competente**.
- 1.5. O Concurso Público destina-se ao preenchimento de vagas existentes e outras que vierem a vagar ou a serem criadas por Lei Municipal, durante o período de validade do concurso para o Quadro de Cargos de Provimento Efetivo, conforme quadros abaixo e Anexo I deste Edital.

Cargo	Vagas	Escolaridade	Carga Horária Semanal	Vencimento Básico	Valor Inscrição	Tipo de Prova
Agente Administrativo	01	Ensino Médio Completo	40	R\$ 1.322,23	R\$ 50,00	Objetiva
Auxiliar de Enfermagem	01	Ensino Médio Completo e Registro no Conselho de Classe RS	40	R\$ 944,45 + adicionais legais	R\$ 50,00	Objetiva
Auxiliar de Consultório Dentário	01	Ensino Médio Completo e Registro no Conselho de Classe RS	40	R\$ 944,45 + adicionais legais	R\$ 50,00	Objetiva
Fisioterapeuta	01	Ensino Superior Completo e Registro no Conselho de Classe RS	32	R\$ 2.644,46 + adicionais legais	R\$ 100,00	Objetiva
Médico Ginecologista	01	Ensino Superior	04	R\$ 1.322,23	R\$ 100,00	Objetiva



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA SERRA

		Completo e Registro no Conselho de Classe RS		+ adicionais legais		
Nutricionista	01	Ensino Superior Completo e Registro no Conselho de Classe RS	40	R\$ 2.644,46	R\$ 100,00	Objetiva
Operário	03	Ensino Fundamental Incompleto	40	R\$ 661,12 + adicionais legais	R\$ 50,00	Objetiva/ Prática
Professor	02	Licenciatura Plena em Pedagogia com ênfase em Educação Infantil	20	R\$ 812,23	R\$ 50,00	Objetiva/ Títulos
Psicólogo	01	Ensino Superior Completo e Registro no Conselho de Classe RS	30	R\$ 2.644,46	R\$ 100,00	Objetiva
Técnico em Radiologia	01	Ensino Médio Completo e Registro no Conselho de Classe RS	08	R\$ 1.322,23 + adicionais legais	R\$ 100,00	Objetiva

2 DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

As atribuições para o exercício de cada cargo deste Concurso constam no ANEXO I deste Edital.

3 DA DIVULGAÇÃO

- 3.1 A Divulgação oficial de todas as etapas referentes a este Concurso Público se dará na forma de Editais, Extratos de Editais e Avisos, através dos seguintes meios e locais:
- 3.2 Divulgação no quadro de publicações da PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA SERRA, sito Capela São Luiz, Centro Administrativo União da Serra- RS e Jornal Tribuna da Serra.
- 3.3 Divulgação eletrônica pelos sites <http://www.selector.com.br> e <http://www.uniaodaserra-rs.com.br> em caráter informativo

4 DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. Período: **De 20 de junho até 07 de julho de 2011, das 8:30h às 11h, e das 13:30 h às 17h em dias úteis.**
- 4.2. **Procedimento para as Inscrições:**
 - 4.2.1. As inscrições para o Concurso serão realizadas no Setor de Pessoal, na sede do Centro Administrativo de União da Serra, Capela São Luiz, onde também poderão ser obtidas as informações sobre este Edital e seus anexos.
 - 4.2.2. A Administração Municipal de UNIÃO DA SERRA e a Selector Concursos, não se responsabilizam pelas inscrições que não forem efetuadas por motivos de ordem técnica alheias ao seu âmbito de atuação, tais como o candidato que não comprovar a documentação necessária, o não pagamento da taxa de inscrição ou o não preenchimento correto da ficha de inscrição e quaisquer outros fatores exógenos que impossibilitem a transferência dos dados dos candidatos para a Comissão Organizadora do Concurso.
 - 4.2.3. O candidato deverá possuir a idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data da posse.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA SERRA

- 4.2.4. A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e tácita aceitação pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital.
- 4.2.5. Ficam advertidos os candidatos habilitados e classificados, de que em caso de nomeação, a posse no cargo só lhe será deferida se exibirem a documentação comprobatória das condições previstas no item 14 do presente Edital.
- 4.2.6. Não serão aceitas inscrições pagas com cheques.
- 4.2.7. Não serão aceitas inscrições condicionais, por correspondência, fac-símile (fax) ou por qualquer outro meio eletrônico.
- 4.2.8. Não serão aceitas inscrições fora do prazo estabelecido neste edital.
- 4.2.9. O Valor da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, mesmo que o candidato não efetive sua inscrição ou não tenha sua inscrição homologada, salvo se o Concurso não for realizado em virtude de cancelamento.
- 4.2.10. A inscrição somente será aceita após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição.
- 4.2.11. Uma vez efetuada a inscrição, não poderá ser realizada nenhuma alteração nos dados informados da inscrição, somente do cadastro.
- 4.2.12. O candidato marcará em item específico no Formulário de Inscrição, declaração de que está de acordo com as exigências e condições previstas neste edital.
- 4.2.13. Documentação Necessária para Inscrição:
Para inscrever-se, o candidato deverá nos dias previstos no subitem 4.1. – comparecer no local de inscrição munido de ORIGINALS:
- a) Cédula de identidade civil ou militar ou CTPS frente e verso; São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pela Secretaria da Justiça e Segurança, pelos Ministérios Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos); passaportes; CNH's.
 - b) Comprovante de recolhimento da taxa de inscrição pago junto a tesouraria da Prefeitura Municipal;
 - c) Informação do número do CPF;
 - d) Caso o candidato seja portador de deficiência física, deverá entregar atestado médico em receituário próprio, especificando claramente a deficiência, nos termos da Classificação Internacional de Doenças (CID), à Comissão de Concursos até o último dia de inscrições, endereçado à Prefeitura Municipal de União da Serra, Capela São Luiz, União da Serra - RS, assim como deverá assinalar no formulário de inscrição o campo específico para este fim.
- 4.2.14. A inscrição deverá ser feita pessoalmente pelo candidato, ou por procuração, com poderes específicos autenticada em cartório. Não serão aceitas inscrições por correspondência. O procurador não poderá ser funcionário público municipal, excetuando-se dessa ressalva os parentes até segundo grau. A falha das informações constantes no cartão de inscrição tornará o pedido anulado em qualquer fase do Concurso
- 4.2.15. Os candidatos, ao efetivar sua inscrição, assumem inteira responsabilidade pelas informações constantes no seu formulário de inscrição, sob as penas da lei, bem como assume que está ciente e de acordo com as exigências e condições previstas neste Edital, do qual o candidato não poderá alegar desconhecimento.

5 HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

- 5.1 Após o encerramento do período de inscrição, será divulgado o Edital contendo as inscrições homologadas e não homologadas.
- 5.2 Da não homologação de inscrição caberá recurso e deverá ser formulado no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação do Edital de homologação das inscrições mediante requerimento ao Prefeito Municipal.

6 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO

- 6.1 O candidato NÃO poderá inscrever-se para mais de um cargo do presente concurso.
- 6.2 É vedada a inscrição condicional ou extemporânea (fora do prazo).



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA SERRA

7 DAS VAGAS PARA DEFICIENTES

- 7.1. As vagas reservadas aos portadores de deficiência, dentre as oferecidas, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, será de 10% (dez por cento) sobre o total de vagas ofertadas para cada cargo, sendo que uma vez aplicado o percentual sobre o número de vagas, os valores resultantes acima de 0,5 estão arredondados para 1 ou para o número inteiro subsequente.
- 7.2. Os candidatos portadores de deficiência que necessitem de condições especiais para a realização das provas, tais como acesso especial aos locais das provas, provas com letras maiores que as convencionais, entre outras, deverão comunicar essa necessidade através do formulário de inscrição via Internet. A não manifestação dos candidatos desobriga a Selector Concursos do atendimento destas condições especiais.
- 7.3. O candidato com deficiência deve informar a intenção de concorrer à vaga de deficiente no formulário de inscrição sob pena de ter de concorrer à vaga normal.
- 7.4. Os candidatos portadores de deficiência participarão em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, avaliação, duração, local e horário de realização da prova.
- 7.5. Não ocorrendo à aprovação de candidatos portadores de deficiência para preenchimentos das vagas previstas, estas serão preenchidas pelos demais aprovados.

8 DAS PROVAS

- 8.1 O Concurso Público consistirá de exames de conhecimentos, mediante aplicação de Provas Objetivas.
- 8.2 As provas objetivas consistirão na resolução de questões objetivas baseadas no programa constante do ANEXO II deste Edital e será valorizada na escala de 0 a 100 pontos cada prova.
- 8.3 Só será considerado APROVADO o candidato que obtiver média igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) na prova eliminatória e na soma das notas obtidas na prova objetiva, obedecendo aos seguintes pesos:

8.3.1 Para o cargo de Agente Administrativo

A prova específica (legislação) é de caráter ELIMINATÓRIO, ou seja, o candidato que atingir PONTUAÇÃO INFERIOR a 50% (cinquenta por cento) nesta prova será considerado REPROVADO. Esta etapa também será de caráter CLASSIFICATÓRIO.

Disciplina	Nº Questões	Mínimo para Aprovação	Peso
Prova de Legislação (Específica)	20 (vinte)	10 (dez) questões	04 (quatro)
Prova de Português	10 (dez)	-	02 (dois)
Prova de Matemática	10 (dez)	-	02 (dois)
Prova de Informática	10 (dez)	-	02 (dois)

Em caso de empate, preferência à idade mais elevada, em candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do Artigo 27, da Lei Federal N. 10.741/2003, entre si e frente aos demais, maior nota na prova específica, português, matemática e informática. Persistindo o empate ocorrerá: SORTEIO PÚBLICO.

8.3.2 Para os cargos de Auxiliar de Enfermagem; Auxiliar de Consultório Dentário; Fisioterapeuta, Médico Ginecologista; Nutricionista; Psicólogo e Técnico Radiologista.

A prova específica é de caráter ELIMINATÓRIO, ou seja, o candidato que atingir PONTUAÇÃO INFERIOR a 50% (cinquenta por cento) nesta prova será considerado REPROVADO. Esta etapa também será de caráter CLASSIFICATÓRIO.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA SERRA

Disciplina	Nº Questões	Mínimo para Aprovação	Peso
Prova Específica	20 (vinte)	10 (dez) questões	06 (seis)
Prova de Português	10 (dez)	-	02 (dois)
Prova de Legislação	10 (dez)	-	02 (dois)

Em caso de empate, preferência à idade mais elevada, em candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do Artigo 27, da Lei Federal N. 10.741/2003, entre si e frente aos demais, maior nota na prova específica, português e legislação. Persistindo o empate ocorrerá: SORTEIO PÚBLICO.

8.3.3 Para o cargo de **Operário**.

A prova específica é de caráter ELIMINATÓRIO, ou seja, o candidato que atingir PONTUAÇÃO INFERIOR a 50% (cinquenta por cento) nesta prova será considerado REPROVADO. Esta etapa também será de caráter CLASSIFICATÓRIO.

Disciplina	Nº Questões	Mínimo para Aprovação	Peso
Prova de Português	10 (dez)	-	02 (dois)
Prova de Matemática	10 (dez)	-	02 (dois)
Prova Prática		50%	06 (seis)

Em caso de empate, preferência à idade mais elevada, em candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do Artigo 27, da Lei Federal N. 10.741/2003, entre si e frente aos demais, maior nota na prova Prática, português, matemática. Persistindo o empate ocorrerá: SORTEIO PÚBLICO.

8.3.4 Para o cargo de **Professor**.

A prova específica é de caráter ELIMINATÓRIO, ou seja, o candidato que atingir PONTUAÇÃO INFERIOR a 50% (cinquenta por cento) nesta prova será considerado REPROVADO. Esta etapa também será de caráter CLASSIFICATÓRIO.

Disciplina	Nº Questões	Mínimo para Aprovação	Peso
Prova Específica	20 (vinte)	10 (dez) questões	02 (dois)
Prova Didática	10 (dez)	-	02 (dois)
Prova de Estrutura	10 (dez)		06 (seis)

Em caso de empate, preferência à idade mais elevada, em candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do Artigo 27, da Lei Federal N. 10.741/2003, entre si e frente aos demais, maior nota na prova Específica, Didática, Estrutura e Títulos. Persistindo o empate ocorrerá: SORTEIO PÚBLICO.

9 DAS PROVAS DE TÍTULOS

Para todos os candidatos aos cargos de Professor, habilitados na Prova objetiva, haverá PROVA DE TÍTULOS, de caráter classificatório.

Da Apresentação dos Títulos:

- 9.1 Os candidatos serão convocados a apresentar seus títulos, por fotocópias, devidamente rubricadas e numeradas, conforme disposto no item 1.5 deste Edital de Concurso em data a ser divulgada no quadro de publicações da PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA SERRA, conforme prevê o item 3 e nos sites <http://www.sellelector.com.br/> e www.uniaodaserra-rs.com.br em caráter informativo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA SERRA

- 9.2 Juntamente com a fotocópia, o candidato deverá apresentar o título original, sendo que o servidor responsável pelo recebimento dos mesmos deverá conferir cada cópia apresentada com o título original para autenticação.
- 9.3 Juntamente com os títulos, o candidato deverá apresentar uma relação dos mesmos, em formulário próprio (Anexo III). Esta relação será preenchida em duas vias: destas uma será devolvida ao candidato devidamente rubricada pelo servidor responsável pelo recebimento, a outra será encaminhada para a contagem da pontuação.
- 9.4 Os títulos e respectiva relação serão entregues pelos candidatos em envelope, devidamente identificado com o nome, número de inscrição e cargo.
- 9.5 Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas;
- 9.6 Não serão pontuados os títulos que excederem ao máximo em quantidade e pontos conforme tabela.

TABELA

ITENS	Quantidade de títulos (máximo)	Valor Unitário (pontos)	Valor máximo (Pontos)
Comprovante de Graduação (desde que não seja o que permitiu a inscrição no concurso).	2,0	1,0	2,0
Comprovante de Pós-Graduação Especialização com carga horária mínima de 360h na área da educação.	1,0	1,5	1,5
Comprovante de Mestrado na área.	1,0	1,5	1,5
Comprovante de Doutorado na área.	1,0	2,0	2,0
Trabalho científico na área de atuação apresentado em congresso, seminário, simpósio, mesa redonda ou painel e ou publicado ou reproduzido por órgão oficial.	5,0	0,2	1,0
CURSOS, SEMINÁRIOS, JORNADAS CONGRESSOS desde que relacionados com a área e no mínimo com 40 horas. Não serão aceitos com data anterior a 2000.	10,0	0,2	2,0

- 9.7 Títulos sem conteúdo e registro especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com o cargo.
- 9.8 Máximo de 10 (dez) pontos nesta prova.
- 9.9 O curso de exigência do cargo não será utilizado para pontuação.
- 9.10 O comprovante dos títulos de graduação, pós graduação, mestrado e doutorado, deverá ser o diploma ou certificado de conclusão expedido pela entidade promotora. Não serão pontuados boletim de matrícula, histórico escolar ou outra forma que não a citada acima.
- 9.11 Certificados de cursos, seminários, jornadas e congressos sem carga horária definida não receberão pontuação.
- 9.12 Estágios, monitorias, residência, coordenação de cursos, palestrante, orientador, fiscal, facilitador e outros trabalhos executados ou publicados não serão pontuados.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA SERRA

10 DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS:

10.1. Objetivas:

- a) O candidato deverá comparecer ao local determinado para a realização das provas, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o início dos trabalhos, munido de comprovante de inscrição, documento de identidade (civil ou militar), caneta esferográfica azul ou preta.
- b) Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Institutos de Identificação, carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordem, Conselho, etc) passaporte; certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação, desde que com foto. O documento deverá estar legível.
- c) Não haverá prova fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes.
- d) O tempo máximo de duração das provas objetivas será de 03 (três) horas.
- e) Será proibido o acesso ao local de realização das provas aos candidatos que se apresentarem em horário diferente do estabelecido para o seu início, seja qual for o motivo alegado.
- f) Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.
- g) Durante as provas não serão permitidas consultas de nenhuma espécie, utilizar-se de telefone celular ou qualquer outro aparelho eletro-eletrônico, bem como utilizar instrumentos próprios, salvo os expressamente permitidos.
- h) O caderno de provas é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rascunho e a rasura em qualquer folha, EXCETO, na capa do caderno e na GRADE DE RESPOSTAS.
- i) Será atribuída nota 0 (zero) à resposta que, na grade de respostas estiver em desconformidade com as instruções, não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda ou rasura ou alternativa marcada a lápis, ainda que legível.
- j) Em nenhuma hipótese, será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de provas.
- k) O candidato, ao terminar a prova objetiva, devolverá ao fiscal de sala, juntamente com a grade de resposta, o caderno de provas, tendo em vista a obrigatoriedade do arquivamento pela Prefeitura Municipal.
- l) Será permitido aos candidatos copiar sua grade de respostas, para conferência com o gabarito oficial, no verso do documento de inscrição no Concurso Público.
- m) Ao final das provas objetivas, os dois últimos candidatos deverão permanecer no recinto, a fim de assinar o lacre do envelope das provas juntamente com os fiscais, sendo liberados quando todos as tiverem concluído.

10.2. Será excluído do Concurso o candidato que:

- a) for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, bem como se utilizando de consultas;
- b) utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos em qualquer etapa de sua realização;
- c) ausentar-se, a não ser momentaneamente, em casos especiais e acompanhados do fiscal de sala;
- d) portar-se inconvenientemente perturbando de qualquer forma, o bom andamento dos trabalhos;

10.3. Será desclassificado do Concurso o candidato que:

- a) Preencher o Cartão de Respostas a lápis;
- b) Assinar, rubricar, escrever o nome, número de inscrição, número de identidade e/ou fizer qualquer tipo de marcação que não seja a indicada nas instruções gerais que acompanham o caderno de provas;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA SERRA

- c) Furar ou rasgar o Cartão de Respostas;
 - d) Assinalar ou alterar a marcação que existe logo abaixo do número do Cartão de Respostas;
- 10.4. 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, após encerrado o prazo para recurso.
- 10.5. Não será permitida a permanência de acompanhantes do candidato ou pessoas estranhas ao Concurso, nas dependências do local onde forem aplicadas as provas.

11 DO RECURSO DAS PROVAS OBJETIVAS

- 11.1. O prazo para pedido de recurso da prova Objetiva, será de 02 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia subsequente ao da publicação do respectivo resultado.
- 11.2. O pedido de recurso deverá ser dirigido ao Prefeito Municipal, mediante requerimento encaminhado através de protocolo na Prefeitura Municipal, contendo:
- a) Nome completo e número de inscrição;
 - b) Indicação do concurso que esteja realizando;
 - c) Objetivo do pedido
 - d) Exposição detalhada das razões que o motivaram;
- 11.3. Não serão considerados os pedidos de recursos formulados fora do prazo, ou que não contenham os elementos indicados no subitem 11.2
- 11.4. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telegrama, internet, ou por qualquer meio eletrônico que não o específico neste edital.
- 11.5. Durante o prazo para recurso referente ao subitem 11.1, será dada ao candidato, vista das provas-padrões, sob fiscalização.
- 11.6. Fica expressamente vedado aos candidatos, no recinto de vistas das provas-padrão e durante o processamento deste trabalho, estabelecer discussões orais em torno das questões ou critérios de correção e julgamento, bem como formularem reclamações sobre tais assuntos aos servidores encarregados do aludido serviço.
- 11.7. Somente serão deferidos os recursos que comprovarem que houve erro da Comissão Examinadora e/ou atribuições diferentes para soluções iguais.
- 11.8. Os pontos relativos à questão eventualmente anulada pela Comissão Examinadora do Concurso, serão atribuídos a todos os candidatos que realizarem a mesma prova. No caso de haver alteração no Gabarito Oficial, todas as grades de respostas serão novamente corrigidas de acordo com o Gabarito Oficial definitivo.
- 11.9. Do resultado de qualquer prova objetiva cabem os seguintes recursos, desde que fundamentados, conforme subitem 11.2.
- a) revisão das provas, pela Comissão Examinadora;

12 PRAZO DE VALIDADE

O Concurso terá validade por 02 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, prorrogável uma vez por igual período, a critério da Administração Municipal e através de Decreto do Prefeito Municipal.

13 DISPOSIÇÕES GERAIS

- 13.1. Este Concurso reger-se-á pelas normas deste Edital, Leis Municipais vigentes, **Decreto Municipal nº 016 de 15 de abril de 1997 e suas alterações.**
- 13.2. A classificação no processo seletivo não assegura ao candidato o direito de admissão automática no cargo público, mas apenas a expectativa de ser nele admitido, seguindo rigorosamente a ordem de classificação, ficando a concretização deste ato condicionada a observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse do serviço público municipal. Os candidatos aprovados obrigam-se a manter atualizado seu cadastro.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA SERRA

- 13.3. Observado o número de vagas existentes ou que venha a ocorrer, o candidato nomeado será convocado através dos dados constantes na ficha de inscrição ou por resultante de posterior atualização. O não comparecimento ou falta de pronunciamento do interessado no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar do recebimento da comunicação ou a contar da publicação do Edital de Convocação, implicará em exclusão automática do concurso.
- 13.4. Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de nomeação, a posse no cargo só lhes será referida no caso de exibirem os documentos necessários.
- 13.5. Qualquer cidadão, diretamente ou via postal, poderá denunciar irregularidade ou ilegalidade, eventualmente ocorrida neste Concurso Público, perante o Tribunal de Contas do Estado na forma da Lei nº 9.478/91.

14 DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA PARA TODOS OS CARGOS:

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

- 14.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas do art. 12, da CF;
- 14.2. Possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data da posse;
- 14.3. Possuir escolaridade mínima exigida em cada cargo, na data da posse;
- 14.4. Possuir registro em vigor no respectivo Conselho de Classe, conforme item 1.4 deste Edital, na data da posse;
- 14.5. Estar em dia com as obrigações eleitorais, na data da posse;
- 14.6. Estar em dia com as obrigações militares (para os candidatos do sexo masculino);
- 14.7. Laudo de saúde física e mental, acompanhado de atestado de aptidão para o cargo, bem como a compatibilidade para os casos de deficiência física;
- 14.8. Exame de sangue;
- 14.9. Certidão Negativa de Ações Cíveis e Criminais expedida pelo Poder Judiciário;
- 14.10. Declaração negativa de acumulação de cargo público;
- 14.11. Declaração de bens;
- 14.12. Além dos documentos exigidos acima, deverão ser apresentados os documentos pessoais costumeiros, inclusive os exigidos por Lei Federal;
- 14.13. A não apresentação dos documentos acima na ocasião da posse implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes de sua inscrição no concurso;

15 DO CONCURSO

15.1. Provas Objetivas

Data: **07 de Agosto de 2011**

Horário: 09 horas

Local: Escola Estadual de Ensino Médio Ricardo Francisco Gasparin - Oeste União da Serra.

15.2. Provas Práticas para o cargo de Operário

Data: **07 de Agosto de 2011**

Horário: a ser divulgado

Local: a ser divulgado



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA SERRA

16 CRONOGRAMA DE EVENTOS

- 16.1. Período de inscrições: **20 de junho até 07 de julho de 2011**
- 16.2. Homologações das inscrições: **12 de julho de 2011**
- disponível nos sites www.sellector.com.br e <http://www.uniaodaserra-rs.com.br>
- 16.3. Recurso de inscrições não homologadas: **14 de julho e 15 de julho de 2011**
- disponível no sites www.sellector.com.br e <http://www.uniaodaserra-rs.com.br>
- 16.4. Homologação após Recurso: **19 de julho de 2011**
- disponível nos sites www.sellector.com.br e <http://www.uniaodaserra-rs.com.br>
- 16.5. Realização das provas objetiva e prática: **07 de agosto de 2011**
- 16.6. Divulgação do gabarito: **09 de agosto de 2011**
- disponível nos sites www.sellector.com.br e <http://www.uniaodaserra-rs.com.br>
- 16.7. Identificação das provas objetiva e prática na sede da Prefeitura às 14h, com divulgação das notas parciais: **15 de agosto de 2011**
- disponível no site www.sellector.com.br e <http://www.uniaodaserra-rs.com.br>
- 16.8. Recurso para Revisão das provas objetivas: **16 e 17 de agosto de 2011**
- 16.9. Relatório Pós Recurso: **22 de agosto de 2011**
- disponível nos sites www.sellector.com.br e www.uniaodaserra-rs.gov.br
- 16.10. Pedido de Reconsideração em caso de decisão denegatória: **24 e 25 de agosto de 2011.**
- 16.11. Novo Relatório Pós Reconsideração: **31 de agosto de 2011**
- 16.12. Relação dos candidatos habilitados à apresentação dos títulos: **01 de Setembro de 2011**
- disponível nos sites www.sellector.com.br e www.uniaodaserra-rs.com.br
- 16.13. Relação das notas das Provas de Títulos – disponível nos sites www.sellector.com.br e <http://www.uniaodaserra.com.br> dia **06 de setembro de 2011**
- 16.14. Recurso das Provas de Títulos: **08 e 09 de setembro de 2011**
- 16.15. Resposta dos Recursos das Provas de Títulos: **12 de setembro de 2011**
- 16.16. Pedido de Reconsideração de em caso de decisão denegatória: **13 e 14 de setembro de 2011**
- 16.17. Classificação Parcial: **16 de setembro de 2011**
- disponível nos sites www.sellector.com.br e www.uniaodaserra-rs.com.br
- 16.18. Sorteio público em caso de empate: **19 de setembro de 2011**
- disponível nos sites www.sellector.com.br e www.uniaodaserra-rs.com.br
- 16.14. Classificação Pós Sorteio: **21 de setembro de 2011**
- disponível nos sites www.sellector.com.br e www.uniaodaserra-rs.com.br
- 16.15. Homologação do resultado final para todos os cargos: **23 de setembro de 2010**
- disponível nos sites www.sellector.com.br e www.uniaodaserra-rs.com.br

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE UNIÃO DA SERRA, RS, AOS 14 DIAS DO MÊS DE JUNHO (06) DE DOIS MIL E ONZE (2011).

AMARILDO LUIZ SABADINI
PREFEITO MUNICIPAL



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA SERRA

ANEXO I

AGENTE ADMINISTRATIVO

Síntese dos Deveres: Examinar, redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos, tais como, memorandos, cartas, ofícios, relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decreto e outros; realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos destinados por Lei; realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenamento, conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoques; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; eventualmente, realizar trabalhos datilográficos, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de pagamento: classificar expedientes e documentos, organizar mapas e boletins demonstrativos; fazer anotações em ofícios e manusear fichários; providenciar a expedição de correspondência; conferir materiais e suprimentos em geral, com as faturas, conhecimentos ou notas de entrega; levantar frequência de servidores, integrar grupos operacionais; examinar processos relacionados com assuntos gerais da administração municipal que exijam a interpretação de textos legais, especialmente da legislação básica do Município; elaborar pareceres instrutivos, redigir relatórios gerais ou parciais; secretariar reuniões, comissões de inquérito; operacionalizar serviços do Departamento Pessoal e de contabilidade pública; cuidar de arquivos e de bibliotecas; executar tarefas correlatas.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Síntese dos deveres: fazer curativos de acordo com orientação recebida, verificar temperatura, pulso e respiração e anotar os resultados no prontuário, aplicar injeções, prestar socorro de urgência, orientar individualmente os pacientes em relação a sua higiene pessoal, pesar e medir doentes, proceder a higiene do paciente acamado como toalete, banho de leito, cuidado dos cabelos e unhas, ajudar paciente a andar, retirar o paciente da viatura, guardar a roupa limpa dos pacientes na admissão e na alta, dar alimento na boca do paciente quando solicitado pela Enfermeira, manter limpo e esterilizar o material, fazer desinfecção da cama e objetos de uso individual por ocasião da transferência, alta ou óbito do paciente, coletar amostras de fezes, urina e escarro de laboratório, auxiliar na preparação de material necessário à coleta de sangue, remover aparelhos e outros objetos utilizados pelos pacientes, participar da reparação e identificação de cadáver, ajudando a vestir e a transportar, atender ao telefone, campanha ou sinais luminosos, transmitindo recados, realizar vacinas, preparar boletins de investigação e notificação compulsória, realizar campanha de vacinas e a epidemiologia de campo e controle de doenças, como hepatite, meningite, leptospirose e controle da água para consumo humano; executar tarefas afins.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Síntese dos deveres: Planejar o trabalho técnico-odontológico em consultórios e em órgãos públicos de saúde. Prevenir doença bucal, participando de projetos educativos e de orientação de higiene bucal. Auxiliar nos procedimentos odontológicos sob supervisão do Dentista. Administrar e agendar os trabalhos do Dentista, realizar mobilizações de comunicação em palestras, orientações e discussões técnicas. Preparar o paciente para o atendimento, preencher e anotar fichas clínicas, revelar e montar radiografias intra-orais, manipular materiais de uso odontológico, aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental, realizar lavagem, desinfecção e esterilização do instrumental e do consultório e executar tarefas correlatas.

MÉDICO GINECOLOGISTA

Síntese dos deveres: Atender pacientes que procuram a unidade sanitária, procedendo a exames gerais obstétricos; solicitar exames de laboratório e outros que o caso requeira; controlar a pressão arterial e o peso da gestante; dar orientações médicas a gestantes e encaminhá-las à maternidade; preencher fichas médicas das clientes; auxiliar quando necessário, a maternidade e ao bem-estar fetais; atender ao



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA SERRA

paro e puerpério; dar orientações relativas à nutrição e higiene da gestante, prestar o devido atendimento às pacientes encaminhadas por outros especialistas; prescrever tratamento adequado; participar de programas voltados para a saúde pública, exercer censura sobre produtos médicos, de acordo com sua especialidade, participar de juntas médicas; solicitar o concurso de outros médicos especializados em casos requeiram esta providência; executar tarefas semelhantes, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

FISIOTERAPEUTA

Síntese dos deveres: Prestar assistência fisioterápica em nível de prevenção, tratamento e recuperação de seqüelas em ambulatórios hospitalares ou órgãos afins.

Exemplo das Atribuições: Executar atividades técnicas específicas de fisioterapia para tratamento de entorses, fraturas em vias de recuperação, paralisias, perturbações circulatórias e enfermidades nervosas por meios físicos, geralmente de acordo com as prescrições médicas; planejar e orientar as atividades fisioterápicas de cada paciente em função de seu quadro clínico; fazer avaliações fisioterápicas com vistas a determinação capacidade funcional; participar de caráter profissional, educativa ou recreativa organizada sob controle médico e que tenham por objetivo a readaptação física ou mental dos incapacitados; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

NUTRICIONISTA

Síntese do deveres: Planejar e executar serviços ou programas de nutrição de alimentação em estabelecimentos do município.

Exemplo das Atribuições: Realizar o diagnóstico e o acompanhamento do estado nutricional, calculando os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela, (educação básica, educação infantil, creche e pré-escola, ensino fundamental, ensino médio, com base nos resultados da avaliação nutricional, e em consonância com os parâmetros definidos em normativas do FNDE). Estimular a identificação de indivíduos com as necessidades nutricionais específicas, para que recebam o atendimento adequado ao programa de alimentação escolar; Planejar, elaborar acompanhar e avaliar o cardápio da alimentação escolar com base no diagnóstico nutricional e nas referências nutricionais; Propor e realizar ações de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência ecologia e ambiental, articulando-se com a direção e coordenação pedagógica da escola para o planejamento de atividades com o conteúdo de alimentação e nutrição; Elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio; Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênico-sanitárias; Orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição; Elaborar Plano Anual de Trabalho do PAE, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições; Assessorar o CAE no que diz respeito à execução técnica do PAE.

OPERÁRIO

Síntese dos Deveres: Carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar, elevar mercadorias de construção em geral e outros, fazer mudanças; proceder a abertura de valas; efetuar serviços de faxina em geral, varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos das ruas e próprios municipais, proceder a limpeza de oficinas, depósitos de lixos e inclusive em gabinetes sanitários, recolher lixo à domicílio, operando nos caminhões de asseio público, em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral; preparar argamassa, auxiliar no recolhimento, entrega, passagem e contagem de materiais, cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento, aplicar inseticidas e fungicidas, auxiliar em serviços simples de jardinagem, cuidar de árvores frutíferas, proceder a apreensão de animais soltos nas vias públicas, quebrar e britar pedras, executar outras tarefas correlatas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA SERRA

PROFESSOR

Descrição sintética: orientar a aprendizagem do aluno, participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino.

Descrição analítica: planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidades e carência do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observação do aluno; participar de atividades extra-classe; coordenar área de estudo; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins.

PSICÓLOGO

Descrição dos Deveres: Desenvolver atividades que envolvam a execução de trabalho relacionados com o comportamento humano e ao mecanismo psíquico; colaborar com médicos, assistentes sociais e outros; propor solução conveniente para os problemas de desajustamento de programa de educação, inclusive sanitária e na avaliação de seus resultados; participar de congressos, seminários e conferências ligadas ao desenvolvimento social, quando designado; manter-se atualizado nas novas técnicas utilizadas pela psicologia; atender crianças excepcionais ou com problemas de deficiência mental.

TÉCNICO RADIOLOGISTA

Síntese de Atribuições: atividades de nível médio, de natureza especializada, relacionadas com a execução de serviços de radiologia e orientação de trabalhos auxiliares.

Exemplo das Atribuições: Executar todas as técnicas de exames gerais e especiais de competência do técnico, executadas as que devam ser realizadas pelo próprio radiologista; fazer radiografias, revelar e ampliar filmes e chapas radiográficas, fazer levantamentos torácicos através do sistema de abreugrafias; preparar pacientes a serem submetidos a exames radiográficos, usando a técnica específica para cada caso; anotar na ficha própria todos os dados importantes na ficha própria todos os dados importantes relativos ao radiodiagnóstico, informando ao radiologista quaisquer anormalidades ocorridas; operar com aparelhos de Raio X para aplicar tratamento terapêutico; trabalhar nas câmaras claras e escuras, identificando os exames; manipular substâncias de revelação e fixação de filmes e chapas radiográficas; identificar rigorosamente os pacientes; comunicar qualquer anormalidade ou falha no funcionamento da aparelhagem de Raio X e acessórios e zelar pela sua conservação; propor normas para arquivamento de filmes, chapas e diagnósticos; colaborar na organização, orientação e execução cursos e treinamentos e pessoal auxiliar; requisitar e controlar material e medicamentos necessários à realização de exames radiográficos; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; executar outras tarefas semelhantes.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA SERRA

ANEXO II

AGENTE ADMINISTRATIVO

PROVA DE LEGISLAÇÃO (ESPÉCIFICA)

A Prova será constituída de questões escritas objetivas, a critério da Banca Examinadora:

PROVA DE LEGISLAÇÃO

A Prova constará de questões objetivas envolvendo conhecimentos sobre:

Lei Orgânica do Município de União da Serra: Da organização Municipal: Disposição preliminares; da Competência; Do Poder Legislativo: das disposições gerais; Dos Vereadores; Das atribuições da Câmara de Vereadores; Da comissão representativa; das Leis do processo legislativo Do Poder executivo: do Prefeito e Vice- Prefeito; das atribuições do Prefeito; Da responsabilidade e Infrações Político Administrativas do Prefeito e Vice-Prefeito; da Administração e dos Servidores Municipais: da Administração Municipal; dos servidores municipais; dos Secretários do Município; dos Planos e do Orçamento; da ordem econômica e social; das disposições transitórias;

Regime Jurídico dos Servidores do Município de União da Serra: disposições preliminares; do provimento e da vacância; do concurso público; da nomeação; da posse e do exercício; da estabilidade; da recondução; da readaptação; da reversão; da reintegração; da disponibilidade e do aproveitamento; da promoção e da vacância; das mutações funcionais; da substituição; da remoção. do exercício da função de confiança; do regime de trabalho; do horário e do ponto; do serviço extraordinário; do repouso semanal; dos direitos e vantagens; do vencimento e da remuneração; das vantagens; das indenizações; das diárias; e da ajuda de custo; do transporte; dos adicionais de penosidade, insalubridade e periculosidade; do adicional noturno; do prêmio por assiduidade; do auxílio para diferença de caixa; das férias; do direito a férias e da sua duração; da concessão e do gozo das férias; da remuneração das férias; dos efeitos na exoneração, no falecimento e na aposentadoria ; das licenças; disposições gerais; da licença por motivo de doença em pessoa da família; da licença para o serviço militar; da licença para concorrer a mandato eletivo; da licença para tratar de interesses particulares; da licença para desempenho de mandato classista; do afastamento para servir a outro órgão ou entidade; das concessões; do tempo de serviço; do direito de petição; do regime disciplinar; dos deveres; das proibições; da acumulação; das responsabilidades; das penalidades; do processo disciplinar em geral; disposições preliminares; da suspensão preventiva; da sindicância investigatória; da sindicância disciplinar; do processo administrativo disciplinar; da revisão do processo; da seguridade social do servidor; da previdência dos servidores; da contratação temporária de excepcional interesse público; das disposições gerais, transitórias e finais; disposições gerais; das disposições transitórias e finais; CONSTITUIÇÃO FEDERAL; Dos princípios fundamentais: arts. 1º a 2º; Dos direitos e deveres individuais e coletivos: art. 5º; Da administração pública: arts. 37 a 41;

Licitação – Lei nº 8666/93; Conceitos, finalidades, princípios e objeto da Licitação; Modalidades de Licitação.

Lei de Responsabilidade Fiscal: arts. 1º ao 28º; arts. 32º ao 33º; arts. 38º; arts. 41º ao 75º;

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

- Lei Orgânica Municipal do Município de União da Serra
- Regime Jurídico Único do Município de União da Serra
- Código Penal – Crimes contra a Administração Pública
- Constituição Federal
- LEI 8.666 de junho de 1993 e suas alterações.
- DIREITO MUNICIPAL BRASILEIRO de Hely Lopes Meirelles
- Lei Federal de responsabilidade Fiscal 101/2000.

PROVA DE PORTUGUÊS

Ortografia Oficial. Relação entre fonemas e grafias. Acentuação Gráfica. Separação de Sílabas. Reconhecimentos de Classes de Palavras: Nome, Pronome, Verbo, Preposição e Conjunções. Pronomes: colocação, uso, formas pronominais de tratamento. Concordância nominal e verbal. Emprego de tempos e modos. Vozes do verbo. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Estrutura do vocábulo: radicais e afixos. Formação de palavras: composição e derivação. Termos da oração. Tipos de predicação. Estrutura do período: coordenação e subordinação. Nexos oracionais: valor lógico e sintático



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA SERRA

das conjunções. Semântica: sinonímia e antonímia. Interpretação de texto: variedades de textos e adequação de linguagem. Estruturação do texto e parágrafos. Informações literais e inferências. Estruturação do texto: recursos de coesão. Significação contextual de palavras e expressões.

PROVA DE MATEMÁTICA

As questões de Matemática versarão sobre o seguinte programa:

Conjunto dos Números Naturais - Adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação.

Conjunto dos Números Inteiros - Adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação.

Conjunto dos Números Racionais - Frações e números decimais: equivalência, comparação, adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação.

Equações do 1º e 2º graus.

Sistemas de equação do 1º grau.

Razões e Proporções

Grandezas direta e indiretamente proporcionais. Regra de três simples e composta, direta e inversa. Porcentagem. Juros simples.

Medidas - Comprimento (metro e seus múltiplos e submúltiplos). Massa (grama e seus múltiplos e submúltiplos). Capacidade (litro e seus múltiplos e submúltiplos). Tempo (horas, minutos e segundos).

Geometria: perímetro, área, volume.

Progressões Aritméticas, Progressões Geométricas.

Análise Combinatória - Arranjos, Combinações e Permutações Simples.

PROVA DE INFORMÁTICA

Conhecimentos básicos de microcomputadores equipamentos e operacionalização;

Noções do Sistema Operacional Windows XP Português; Microsoft Word 2000 ou superior: Barra de menus e Ferramentas; Formatação e configuração de páginas e textos; Microsoft Excel 2000 ou superior: Barra de menus e ferramentas; Fórmulas (soma, se, máximo, mínimo, médio, etc.); Formatação e configuração de células e planilhas; Conhecimentos de INTERNET EXPLORER 6.0 ou superior.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

- GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI JR., José Ruy; CASTRUCCI, Benedito. A mais nova conquista da matemática: 6ª, 7ª e 8ª séries. São Paulo: FTD, 2002.
- GIOVANNI, José Ruy; BONJORNIO, José Roberto. Matemática Fundamental 2º grau – volume Único – versão trigonometria e vol. 2 – versão progressões. São Paulo: FTD, 2000.
- BECHARA, Evanildo, Gramática da Língua Portuguesa, Rio de Janeiro, Ed. Nacional, 1972.
- CARNEIRO, Agostinho Dias, Redação em construção, Moderna, SP, 1992.
- CUNHA, Celso Ferreira, Gramática da Língua Portuguesa, Rio de Janeiro, Fename, 1980.
- CEGALLA, Domingos Pascoal, Novíssima Gramática da Língua Portuguesa, São Paulo, Ed. Nacional, 2009.

FISIOTERAPEUTA

PROVA ESPECÍFICA

Ergonomia. Avaliação e tratamento neurofuncional. Acidente Vascular Cerebral. Avaliação e tratamento dos transtornos músculo-esqueléticos de origem traumática e ortopédica. Avaliação e tratamento fisioterapêutico das afecções de coluna vertebral, ombro, cotovelo, punho, mão, quadril, joelho e tornozelo. Lesões Ligamentares e Tendíneas. Osteossíntese. Próteses e Órteses.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

- andrews, J.R; harrelson, g.l.; wilk, k.e. reabilitação física do atleta, ed. elsevier, 3ª ed., 2005.
- chaffin, et. al. biomecânica ocupacional, ed. ergo, 2001.
- caillet, r. distúrbios da coluna lombar – um enigma médico, ed. artmed, 2004
- ECKMAN, L.L. Neurociência – Fundamentos para a reabilitação. Ed Guanabara Koogan, 2ª ed. 2004.
- ellenbecker, t. reabilitação dos ligamentos do joelho, ed. manole, 2002.
- greve, j.m. et al. diagnóstico e tratamento da lesão da medula espinhal, ed. roca, 2001.
- hoppenfelds, s.; murthy, v.l. tratamento e reabilitação de fraturas, ed. manole, 2001.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA SERRA

- Magee, d.j. avaliação musculoesquelética, ed. manole, 4ª ed., 2005
- NORDIN, M e FRANKEL, V. H. Biomecânica Básica do Sistema Musculoesquelético. Ed. Guanabara Koogan. 3. ed., 2003.
- prentice, w. e.; voight, m.l. técnicas em reabilitação musculoesquelética, ed. artmed, 2003.
- stokes, m. neurologia para fisioterapeutas, ed. premier, 2000.
- schwartsmann, c.; lech, o.; telöken, m. & cols. fraturas, princípios e prática, ed. artmed, 2003.

PROVA DE PORTUGUÊS

Ortografia Oficial. Relação entre fonemas e grafias. Acentuação Gráfica. Separação de Sílabas. Reconhecimentos de Classes de Palavras: Nome, Pronome, Verbo, Preposição e Conjunções. Pronomes: colocação, uso, formas pronominais de tratamento. Concordância nominal e verbal. Emprego de tempos e modos. Vozes do verbo. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Estrutura do vocábulo: radicais e afixos. Formação de palavras: composição e derivação. Termos da oração. Tipos de predicação. Estrutura do período: coordenação e subordinação. Nexos oracionais: valor lógico e sintático das conjunções. Semântica: sinonímia e antonímia. Interpretação de texto: variedades de textos e adequação de linguagem. Estruturação do texto e parágrafos. Informações literais e inferências. Estruturação do texto: recursos de coesão. Significação contextual de palavras e expressões.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

- BECHARA, Evanildo, Gramática da Língua Portuguesa, Rio de Janeiro, Ed. Nacional, 2009.
- CARNEIRO, Agostinho Dias, Redação em construção, Moderna, SP, 1992.
- CUNHA, Celso Ferreira, Gramática da Língua Portuguesa, Rio de Janeiro, Fename, 1980.
- FIORIN, José Luiz, SAVOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação, São Paulo, Ed. Ática, 1990.

PROVA DE LEGISLAÇÃO

Lei Orgânica do Município de União da Serra: Da organização Municipal: Disposição preliminares; da Competência; Do Poder Legislativo: das disposições gerais; Dos Vereadores; Das atribuições da Câmara de Vereadores; Da comissão representativa; das Leis do processo legislativo Do Poder executivo: do Prefeito e Vice- Prefeito; das atribuições do Prefeito; Da responsabilidade e Infrações Político Administrativas do Prefeito e Vice-Prefeito; da Administração e dos Servidores Municipais: da Administração Municipal; dos servidores municipais; dos Secretários do Município; dos Planos e do Orçamento; da ordem econômica e social; das disposições transitórias;

Regime Jurídico dos Servidores do Município de União da Serra: disposições preliminares; do provimento e da vacância; do concurso público; da nomeação; da posse e do exercício; da estabilidade; da recondução; da readaptação; da reversão; da reintegração; da disponibilidade e do aproveitamento; da promoção e da vacância; das mutações funcionais; da substituição; da remoção. do exercício da função de confiança; do regime de trabalho; do horário e do ponto; do serviço extraordinário; do repouso semanal; dos direitos e vantagens; do vencimento e da remuneração; das vantagens; das indenizações; das diárias; e da ajuda de custo; do transporte; dos adicionais de penosidade, insalubridade e periculosidade; do adicional noturno; do prêmio por assiduidade; do auxílio para diferença de caixa; das férias; do direito a férias e da sua duração; da concessão e do gozo das férias; da remuneração das férias; dos efeitos na exoneração, no falecimento e na aposentadoria ; das licenças; disposições gerais; da licença por motivo de doença em pessoa da família; da licença para o serviço militar; da licença para concorrer a mandato eletivo; da licença para tratar de interesses particulares; da licença para desempenho de mandato classista; do afastamento para servir a outro órgão ou entidade; das concessões; do tempo de serviço; do direito de petição; do regime disciplinar; dos deveres; das proibições; da acumulação; das responsabilidades; das penalidades; do processo disciplinar em geral; disposições preliminares; da suspensão preventiva; da sindicância investigatória; da sindicância disciplinar; do processo administrativo disciplinar; da revisão do processo; da seguridade social do servidor; da previdência dos servidores; da contratação temporária de excepcional interesse público; das disposições gerais, transitórias e finais; disposições gerais; das disposições transitórias e finais;

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

- LEI ORGÂNICA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE UNIÃO DA SERRA
- REGIME JURÍDICO DO MUNICÍPIO DE UNIÃO DA SERRA



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA SERRA

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

PROVA ESPECÍFICA

Esta constará de questões escritas, objetivas, retiradas das atribuições do cargo a critério da Banca Examinadora.

Agravos à saúde bucal e processo de saúde-doença; Anatomia dentária; Controle de infecção na prática odontológica; Educação em saúde bucal; Aspectos ergonômicos aplicados ao trabalho em odontologia; Materiais restauradores; Técnicas de restauração dentária; Urgências odontológicas; Normas para o exercício profissional; O trabalho com pessoal auxiliar no atendimento individual do paciente odontológico;

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

- Ministério da Saúde – Guia curricular para formação do Atendente de Consultório Dentário para atuar na rede básica do SUS – v. 1 – Área curricular I e II e v. 2 – Área curricular III e IV. Brasília, 1998. Ministério da Saúde – Guia curricular para formação do Técnico em Higiene Dental para atuar na rede básica do SUS – Área curricular I, II e III. Brasília, 1994.
- Ministério da Saúde – Controle de infecções e a prática odontológica em tempo de Aids: Manual de condutas. Brasília, 2000, pp. 57 a 98.
- Conselho Federal de Odontologia – Consolidação das normas para procedimentos nos conselhos de odontologia – Título I – Do exercício legal – Capítulos IV e V.
- Portaria nº 1.886, de 18 de dezembro de 1997.
- Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990.
- Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990.

PROVA DE PORTUGUÊS

Ortografia Oficial. Relação entre fonemas e grafias. Acentuação Gráfica. Separação de Sílabas. Reconhecimentos de Classes de Palavras: Nome, Pronome, Verbo, Preposição e Conjunções. Pronomes: colocação, uso, formas pronominais de tratamento. Concordância nominal e verbal. Emprego de tempos e modos. Vozes do verbo. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Estrutura do vocábulo: radicais e afixos. Formação de palavras: composição e derivação. Termos da oração. Tipos de predicação. Estrutura do período: coordenação e subordinação. Nexos oracionais: valor lógico e sintático das conjunções. Semântica: sinonímia e antonímia. Interpretação de texto: variedades de textos e adequação de linguagem. Estruturação do texto e parágrafos. Informações literais e inferências. Estruturação do texto: recursos de coesão. Significação contextual de palavras e expressões.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

- BECHARA, Evanildo, Gramática da Língua Portuguesa, Rio de Janeiro, Ed. Nacional, 2009.
- CARNEIRO, Agostinho Dias, Redação em construção, Moderna, SP, 1992.
- CUNHA, Celso Ferreira, Gramática da Língua Portuguesa, Rio de Janeiro, Fename, 1980.
- FIORIN, José Luiz, SAVOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação, São Paulo, Ed. Ática, 1990.
- CEGALLA, Domingos Pascoal, Novíssima Gramática da Língua Portuguesa, São Paulo, Ed. Nacional, 2009.

PROVA DE LEGISLAÇÃO

Lei Orgânica do Município de União da Serra: Da organização Municipal: Disposição preliminares; da Competência; Do Poder Legislativo: das disposições gerais; Dos Vereadores; Das atribuições da Câmara de Vereadores; Da comissão representativa; das Leis do processo legislativo Do Poder executivo: do Prefeito e Vice- Prefeito; das atribuições do Prefeito; Da responsabilidade e Infrações Político Administrativas do Prefeito e Vice-Prefeito; da Administração e dos Servidores Municipais: da Administração Municipal; dos servidores municipais; dos Secretários do Município; dos Planos e do Orçamento; da ordem econômica e social; das disposições transitórias;

Regime Jurídico dos Servidores do Município de União da Serra: disposições preliminares; do provimento e da vacância; do concurso público; da nomeação; da posse e do exercício; da estabilidade; da recondução; da readaptação; da reversão; da reintegração; da disponibilidade e do aproveitamento; da promoção e da vacância; das mutações funcionais; da substituição; da remoção. do exercício da função de confiança; do regime de trabalho; do horário e do ponto; do serviço extraordinário; do repouso semanal; dos direitos e vantagens; do vencimento e da remuneração; das vantagens; das indenizações;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA SERRA

das diárias; e da ajuda de custo; do transporte; dos adicionais de penosidade, insalubridade e periculosidade; do adicional noturno; do prêmio por assiduidade; do auxílio para diferença de caixa; das férias; do direito a férias e da sua duração; da concessão e do gozo das férias; da remuneração das férias; dos efeitos na exoneração, no falecimento e na aposentadoria; das licenças; disposições gerais; da licença por motivo de doença em pessoa da família; da licença para o serviço militar; da licença para concorrer a mandato eletivo; da licença para tratar de interesses particulares; da licença para desempenho de mandato classista; do afastamento para servir a outro órgão ou entidade; das concessões; do tempo de serviço; do direito de petição; do regime disciplinar; dos deveres; das proibições; da acumulação; das responsabilidades; das penalidades; do processo disciplinar em geral; disposições preliminares; da suspensão preventiva; da sindicância investigatória; da sindicância disciplinar; do processo administrativo disciplinar; da revisão do processo; da seguridade social do servidor; da previdência dos servidores; da contratação temporária de excepcional interesse público; das disposições gerais, transitórias e finais; disposições gerais; das disposições transitórias e finais;

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

- LEI ORGÂNICA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE UNIÃO DA SERRA
- REGIME JURÍDICO DO MUNICÍPIO DE UNIÃO DA SERRA

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

PROVA ESPECÍFICA

O exercício profissional da enfermagem; Equipe de saúde; Educação para saúde; O atendimento de enfermagem em casos de urgência e emergência. Primeiros socorros. A assistência integral à saúde mental; Métodos de esterilização de materiais. Administração de medicamentos: métodos e vias, posologias de drogas e soluções, intoxicação por medicamentos; Ações do enfermeiro nos exames complementares; assistência de enfermagem em programas especiais: DST/AIDS, Imunizações, Hipertensão, Diabetes, Pneumologia Sanitária; Assistência de Enfermagem e atenção à saúde de crianças e adolescentes;

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

- Brunner D. s. e Sudart B.S. Tratado de Enfermagem médico – Cirúrgica. RJ Ed. Interamericana, 1997.
- NORMA TÉCNICA E OPERACIONAL DO PROGRAMA DE CONTROLE DA HIPERTENSÃO ARTERIAL SISTÊMICA – Depto. De ações em saúde/ SSMA, 1997.
- NORMA TÉCNICA E OPERACIONAL DO PROGRAMA DE CONTROLE DO DIABETES MELITO TIPO II., Depto. De ações em saúde / SSMA, 1997.
- NORMA TÉCNICA E OPERACIONAL DE PROGRAMA DE CONTROLE DE CÂNCER DE MAMA e COLO DO ÚTERO, Depto. De ações em saúde / SSMA, 1997.
- NORMA TÉCNICA E OPERACIONAL DE CONTROLE DAS DOENÇAS DIARREICAS, e DESNUTRIÇÃO, Depto. De ações em saúde / SSMA, 1997.
- NORMA TÉCNICA E CONTROLE OPERACIONAL DO PROGRAMA DE CONTROLE DA AIDS, Depto. De ações em saúde / SSMA, 1997.
- NORMA TÉCNICA E OPERACIONAL DO PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA AO PRÉ-NATAL, DETECÇÃO E CONTROLE DA GRAVIDEZ DE ALTO RISCO, Depto. de ações em saúde / SSMA, 1997.
- NORMA TÉCNICA E OPERACIONAL DE IMUNIZAÇÕES, DIVISÃO DE CONTROLE DE DOENÇAS TRANSMISSÍVEIS AGUDAS, Depto de ações em saúde / SSMA, 1997.
- NORMA TÉCNICA E OPERACIONAL DO PROGRAMA DE CONTROLE DAS INFECÇÕES RESPIRATÓRIAS AGUDAS, DIVISÃO DO PROGRAMA DE SAÚDE / SSMA, 1997.

PROVA DE PORTUGUÊS:

Ortografia Oficial; - Acentuação gráfica, Pontuação; - Classes das palavras; Substantivos (gêneros dos substantivos); - Adjetivos: formação, gêneros; - Artigos; Numeral; - Pronomes; - Verbo- formação; - Conjunção; - Conjunção dos verbos; Regulares e Irregulares; - Advérbios; - Preposição; - Crase – emprego; - Frase - oração e período; - Vocativo; - Concordância verbal e nominal; - Regência verbal e nominal; - Radical; Interpretação de texto;

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

- BECHARA, Evanildo, Gramática da Língua Portuguesa, Rio de Janeiro, Ed. Nacional, 2009.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA SERRA

- CARNEIRO, Agostinho Dias, Redação em construção, Moderna, SP, 1992.
- CUNHA, Celso Ferreira, Gramática da Língua Portuguesa, Rio de Janeiro, Fename, 1980.
- FIORIN, José Luiz, SAVOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação, São Paulo, Ed. Ática, 1990.
- CEGALLA, Domingos Pascoal, Novíssima Gramática da Língua Portuguesa, São Paulo, Ed. Nacional, 2009.

PROVA DE LEGISLAÇÃO

Lei Orgânica do Município de União da Serra: Da organização Municipal: Disposição preliminares; da Competência; Do Poder Legislativo: das disposições gerais; Dos Vereadores; Das atribuições da Câmara de Vereadores; Da comissão representativa; das Leis do processo legislativo Do Poder executivo: do Prefeito e Vice- Prefeito; das atribuições do Prefeito; Da responsabilidade e Infrações Político Administrativas do Prefeito e Vice-Prefeito; da Administração e dos Servidores Municipais: da Administração Municipal; dos servidores municipais; dos Secretários do Município; dos Planos e do Orçamento; da ordem econômica e social; das disposições transitórias;

Regime Jurídico dos Servidores do Município de União da Serra: disposições preliminares; do provimento e da vacância; do concurso público; da nomeação; da posse e do exercício; da estabilidade; da recondução; da readaptação; da reversão; da reintegração; da disponibilidade e do aproveitamento; da promoção e da vacância; das mutações funcionais; da substituição; da remoção. do exercício da função de confiança; do regime de trabalho; do horário e do ponto; do serviço extraordinário; do repouso semanal; dos direitos e vantagens; do vencimento e da remuneração; das vantagens; das indenizações; das diárias; e da ajuda de custo; do transporte; dos adicionais de penosidade, insalubridade e periculosidade; do adicional noturno; do prêmio por assiduidade; do auxílio para diferença de caixa; das férias; do direito a férias e da sua duração; da concessão e do gozo das férias; da remuneração das férias; dos efeitos na exoneração, no falecimento e na aposentadoria ; das licenças; disposições gerais; da licença por motivo de doença em pessoa da família; da licença para o serviço militar; da licença para concorrer a mandato eletivo; da licença para tratar de interesses particulares; da licença para desempenho de mandato classista; do afastamento para servir a outro órgão ou entidade; das concessões; do tempo de serviço; do direito de petição; do regime disciplinar; dos deveres; das proibições; da acumulação; das responsabilidades; das penalidades; do processo disciplinar em geral; disposições preliminares; da suspensão preventiva; da sindicância investigatória; da sindicância disciplinar; do processo administrativo disciplinar; da revisão do processo; da seguridade social do servidor; da previdência dos servidores; da contratação temporária de excepcional interesse público; das disposições gerais, transitórias e finais; disposições gerais; das disposições transitórias e finais;

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

- LEI ORGÂNICA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE UNIÃO DA SERRA
- REGIME JURÍDICO DO MÚNICÍPIO DE UNIÃO DA SERRA
-

MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA

PROVA ESPECÍFICA

Esta Prova constará de questões escritas, objetivas específicas extraídas das atribuições do cargo, a critério da Banca Examinadora.

Assistência pré-natal. Assistência ao parto e puerpério. Hemorragias na gravidez. Síndromes hipertensivas na gravidez. Isoimunização pelo fator Rh. Planejamento familiar. Climatério. Infecções geniturinárias e doenças sexualmente transmitidas. Amenorréias. Dismenorréia. Endocrinologia Ginecológica. Patologias Benignas e Malignas do Aparelho Reprodutor. Diagnóstico da gravidez. Drogas e gravidez. Assistência ao parto. Cirurgia obstétrica. Assistência ao recém-nascido na sala de parto. Urgências em obstetria. Ações de vigilância epidemiológica e de imunização. Doenças infecto contagiosas / vigilância em saúde

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

- FREITAS, Fernando; COSTA, Sérgio H. Martins; RAMOS, José Geraldo Lopes; MAGALHÃES, José Antônio "ROTINAS EM OBSTETRÍCIA 3ª edição, Porto Alegre. Artes Médicas.
- ZECHI, Salvatore, MASTOLOGIA PRÁTICA. Editora Manole.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA SERRA

- Ginecologia da Infância e Adolescência – Tourinho Bastos Moreira –
- Rotinas e Revisões em Ginecologia – Hospital de Clínicas de Porto Alegre – Dr. Fernando M. de Freitas.
- Programa de Assistência Integral a Saúde da Mulher – Controle de Doenças Sexualmente Transmissíveis – Ministério da Saúde – 2006.
- Manual de Obstetrícia – Kenneth R. Kirschpcamorrow
- Manual de Normas Técnicas e Rotinas Operacionais do Programa Nacional de Triagem Neonatal
- Norma Técnica e Operacional do Programa de Assistência ao Pré-Natal, Controle de Gravidez de Alto Risco. Depto. De Ações em Saúde / SSMA/2006.
- Norma Técnica Operacional do Programa de Controle de Câncer de Colo do Útero. Depto. De Ações em Saúde/ SSMA, 2006.
- Norma Técnica e Operacional do Programa de Controle de DST/AIDS. Depto de Ações em Saúde / SSMA, 2006.
- Norma Técnica Operacional do Programa de Controle do Câncer de Mama. Depto de Ações em Saúde / SSMA, 2006.
- Lei Federal 8.080/90 e Lei Federal 8142/90

PROVA DE PORTUGUÊS

Ortografia Oficial. Relação entre fonemas e grafias. Acentuação Gráfica. Separação de Sílabas. Reconhecimentos de Classes de Palavras: Nome, Pronome, Verbo, Preposição e Conjunções. Pronomes: colocação, uso, formas pronominais de tratamento. Concordância nominal e verbal. Emprego de tempos e modos. Vozes do verbo. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Estrutura do vocábulo: radicais e afixos. Formação de palavras: composição e derivação. Termos da oração. Tipos de predicação. Estrutura do período: coordenação e subordinação. Nexos oracionais: valor lógico e sintático das conjunções. Semântica: sinonímia e antonímia. Interpretação de texto: variedades de textos e adequação de linguagem. Estruturação do texto e parágrafos. Informações literais e inferências. Estruturação do texto: recursos de coesão. Significação contextual de palavras e expressões.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

- BECHARA, Evanildo, Gramática da Língua Portuguesa, Rio de Janeiro, Ed. Nacional, 2009.
- CARNEIRO, Agostinho Dias, Redação em construção, Moderna, SP, 1992.
- CUNHA, Celso Ferreira, Gramática da Língua Portuguesa, Rio de Janeiro, Fename, 1980.
- FIORIN, José Luiz, SAVOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação, São Paulo, Ed. Ática, 1990.
- CEGALLA, Domingos Pascoal, Novíssima Gramática da Língua Portuguesa, São Paulo, Ed. Nacional, 2009.

PROVA DE LEGISLAÇÃO

Lei Orgânica do Município de União da Serra: Da organização Municipal: Disposição preliminares; da Competência; Do Poder Legislativo: das disposições gerais; Dos Vereadores; Das atribuições da Câmara de Vereadores; Da comissão representativa; das Leis do processo legislativo Do Poder executivo: do Prefeito e Vice- Prefeito; das atribuições do Prefeito; Da responsabilidade e Infrações Político Administrativas do Prefeito e Vice-Prefeito; da Administração e dos Servidores Municipais: da Administração Municipal; dos servidores municipais; dos Secretários do Município; dos Planos e do Orçamento; da ordem econômica e social; das disposições transitórias;

Regime Jurídico dos Servidores do Município de União da Serra: disposições preliminares; do provimento e da vacância; do concurso público; da nomeação; da posse e do exercício; da estabilidade; da recondução; da readaptação; da reversão; da reintegração; da disponibilidade e do aproveitamento; da promoção e da vacância; das mutações funcionais; da substituição; da remoção. do exercício da função de confiança; do regime de trabalho; do horário e do ponto; do serviço extraordinário; do repouso semanal; dos direitos e vantagens; do vencimento e da remuneração; das vantagens; das indenizações; das diárias; e da ajuda de custo; do transporte; dos adicionais de penosidade, insalubridade e periculosidade; do adicional noturno; do prêmio por assiduidade; do auxílio para diferença de caixa; das férias; do direito a férias e da sua duração; da concessão e do gozo das férias; da remuneração das férias; dos efeitos na exoneração, no falecimento e na aposentadoria ; das licenças; disposições gerais; da licença por motivo de doença em pessoa da família; da licença para o serviço militar; da licença para concorrer a mandato eletivo; da licença para tratar de interesses particulares; da licença para desempenho de mandato classista; do afastamento para servir a outro órgão ou entidade; das



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA SERRA

concessões; do tempo de serviço; do direito de petição; do regime disciplinar; dos deveres; das proibições; da acumulação; das responsabilidades; das penalidades; do processo disciplinar em geral; disposições preliminares; da suspensão preventiva; da sindicância investigatória; da sindicância disciplinar; do processo administrativo disciplinar; da revisão do processo; da seguridade social do servidor; da previdência dos servidores; da contratação temporária de excepcional interesse público; das disposições gerais, transitórias e finais; disposições gerais; das disposições transitórias e finais;

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

- LEI ORGÂNICA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE UNIÃO DA SERRA
- REGIME JURÍDICO DO MUNICÍPIO DE UNIÃO DA SERRA

NUTRICIONISTA

PROVA ESPECÍFICA

Esta constará de questões escritas, objetivas, retiradas das atribuições do cargo à critério da Banca Examinadora.

Política de Saúde: - Epidemiologia: indicadores de saúde.

Controle higiênico-sanitário em Serviços de Alimentação: Doenças transmitidas por alimentos (DTAs), Boas Práticas, APPCC, Higiene dos Alimentos, Vigilância sanitária e Temperaturas de conservação dos alimentos.

Administração em Saúde Pública: Regulamentação do SUS.

Conhecimento específico: Administração em Serviços de Alimentação e Nutrição: Recursos humanos, Tipos de serviços, Dimensionamento de Pessoal, Administração de Materiais e Custos.

Técnica Dietética: Objetivos, Características e fatores que modificam os alimentos. Tipos de alimentos. Preparo de alimentos e Fator de correção (FC).

Bioquímica: Metabolismo dos Carboidratos, Proteínas e Lipídios. Regulação metabólica e Ação hormonal na regulação metabólica.

Nutrição Materno Infantil: Recomendações na Gestação, obesidade, diabetes gestacional e distúrbio hipertensivo específico da gravidez (DHEG). Aleitamento materno. Crescimento e desenvolvimento da criança. Avaliação e recomendações nutricionais na infância.

Dietoterapia no adulto: Avaliação e recomendações nutricionais.

Condições clínicas específicas no adulto: Obesidade, Diabetes Mellitus, Doenças cardiovasculares e Hipertensão, Anemia, Distúrbios do trato digestório, doenças renais e câncer.

Terapia nutricional: nutrição enteral e parenteral.

Código de Ética e Responsabilidade técnica do Nutricionista.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

- ORNELAS, Lieselotte. Técnica Dietética, Seleção e Preparo de alimentos. Ed. Atheneu. 8ª edição.
- RIEGEL, Romeo E. Bioquímica. Ed. Unisinos. 1ª, 2ª e 3ª edição.
- CHAMPE, Pamela C. HARVEY, Richard A. Bioquímica Ilustrada. Artmed, 2ª edição, 2000.
- EUCLYDES, Marilene Pinheiro. Nutrição do Lactente. Suprema, 3ª edição, 2005.
- VITOLLO, Márcia Regina; Nutrição – Da Gestação à Adolescência. Reichmann e Affonso Editores Ltda, 2003.
- CUPPARI, Lilian. Nutrição Clínica no Adulto. Manole, 1ª edição brasileira, 2002.
- SILVA JR., Eneo A. Manual de Controle Higiênico-Sanitário em Alimentos. Livraria Varela. 6ª edição, 2005.
- MAHAN, L. Kathleen; STUMP, Silvia Escott. Alimentos, Nutrição e Dietoterapia. Editora.
- LONGO, Elsa N. NAVARRO, Elizabeth T. Manual Dietoterápico. Armed, 2002.
- OLIVEIRA, J.E. Dutra de, MARCHINI, J. Sérgio. Ciências Nutricionais. Ed. Sarvier. 1ª edição.
- AUGUSTO, Ana Lúcia, ALVES, Denise, MANNARINO, Ida Cristina, GERUDE, Maurício. Terapia Nutricional. Ed. Atheneu, 1999.
- WILLIAMS, Sue R. Fundamentos de Nutrição e Dietoterapia. Ed. Artes Médicas. 6ª edição.
- WAITZBERG, D.L. Nutrição Oral, enteral e parenteral na prática clínica. 3ª edição. Editora Atheneu. São Paulo, 2000.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA SERRA

- MEZOMO, Iracema de Barros. Os Serviços de Alimentação - Planejamento e Administração. Ed. Manole. 5ª edição.
- Consenso Brasileiro sobre Diabetes 2002. Diagnóstico e classificação do diabetes melito e tratamento do diabetes melito tipo 2. Rio de Janeiro: Diagraphic, 2003.
- III Diretrizes Brasileiras sobre Dislipidemias e Diretriz de Prevenção da Aterosclerose do Departamento de Aterosclerose da Sociedade Brasileira de Cardiologia.
- Lei 8080/90 – Reforma Sanitária. Sistema Único de Saúde (SUS).
- Código de Ética do Nutricionista.

PROVA DE PORTUGUÊS

Ortografia Oficial. Relação entre fonemas e grafias. Acentuação Gráfica. Separação de Sílabas. Reconhecimentos de Classes de Palavras: Nome, Pronome, Verbo, Preposição e Conjunções. Pronomes: colocação, uso, formas pronominais de tratamento. Concordância nominal e verbal. Emprego de tempos e modos. Vozes do verbo. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Estrutura do vocábulo: radicais e afixos. Formação de palavras: composição e derivação. Termos da oração. Tipos de predicação. Estrutura do período: coordenação e subordinação. Nexos oracionais: valor lógico e sintático das conjunções. Semântica: sinonímia e antonímia. Interpretação de texto: variedades de textos e adequação de linguagem. Estruturação do texto e parágrafos. Informações literais e inferências. Estruturação do texto: recursos de coesão. Significação contextual de palavras e expressões.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

- BECHARA, Evanildo, Gramática da Língua Portuguesa, Rio de Janeiro, Ed. Nacional, 2009.
- CARNEIRO, Agostinho Dias, Redação em construção, Moderna, SP, 1992.
- CUNHA, Celso Ferreira, Gramática da Língua Portuguesa, Rio de Janeiro, Fename, 1980.
- FIORIN, José Luiz, SAVOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação, São Paulo, Ed. Ática, 1990.
- CEGALLA, Domingos Pascoal, Novíssima Gramática da Língua Portuguesa, São Paulo, Ed. Nacional, 2009.

PROVA DE LEGISLAÇÃO

Lei Orgânica do Município de União da Serra: Da organização Municipal: Disposição preliminares; da Competência; Do Poder Legislativo: das disposições gerais; Dos Vereadores; Das atribuições da Câmara de Vereadores; Da comissão representativa; das Leis do processo legislativo Do Poder executivo: do Prefeito e Vice- Prefeito; das atribuições do Prefeito; Da responsabilidade e Infrações Político Administrativas do Prefeito e Vice-Prefeito; da Administração e dos Servidores Municipais: da Administração Municipal; dos servidores municipais; dos Secretários do Município; dos Planos e do Orçamento; da ordem econômica e social; das disposições transitórias;

Regime Jurídico dos Servidores do Município de União da Serra: disposições preliminares; do provimento e da vacância; do concurso público; da nomeação; da posse e do exercício; da estabilidade; da recondução; da readaptação; da reversão; da reintegração; da disponibilidade e do aproveitamento; da promoção e da vacância; das mutações funcionais; da substituição; da remoção. do exercício da função de confiança; do regime de trabalho; do horário e do ponto; do serviço extraordinário; do repouso semanal; dos direitos e vantagens; do vencimento e da remuneração; das vantagens; das indenizações; das diárias; e da ajuda de custo; do transporte; dos adicionais de penosidade, insalubridade e periculosidade; do adicional noturno; do prêmio por assiduidade; do auxílio para diferença de caixa; das férias; do direito a férias e da sua duração; da concessão e do gozo das férias; da remuneração das férias; dos efeitos na exoneração, no falecimento e na aposentadoria ; das licenças; disposições gerais; da licença por motivo de doença em pessoa da família; da licença para o serviço militar; da licença para concorrer a mandato eletivo; da licença para tratar de interesses particulares; da licença para desempenho de mandato classista; do afastamento para servir a outro órgão ou entidade; das concessões; do tempo de serviço; do direito de petição; do regime disciplinar; dos deveres; das proibições; da acumulação; das responsabilidades; das penalidades; do processo disciplinar em geral; disposições preliminares; da suspensão preventiva; da sindicância investigatória; da sindicância disciplinar; do processo administrativo disciplinar; da revisão do processo; da seguridade social do servidor; da previdência dos servidores; da contratação temporária de excepcional interesse público; das disposições gerais, transitórias e finais; disposições gerais; das disposições transitórias e finais;

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

- LEI ORGÂNICA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE UNIÃO DA SERRA



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA SERRA

– REGIME JURÍDICO DO MÚNICÍPIO DE UNIÃO DA SERRA

OPERÁRIO

PROVA DE PORTUGUÊS

A Prova constará de questões objetivas envolvendo conhecimentos sobre:

Ortografia: uso de S e Z. Emprego de SS, C, Ç, CH, EX, J e G. Divisão silábica: separação e partição de sílabas. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. Acentuação gráfica: princípios básicos (regras), classificação das palavras quanto à posição da sílaba tônica. Classe de palavras (classes gramaticais). Flexões: gênero, número e grau do substantivo e adjetivo. Tempos e modos do verbo. Interpretação de Texto

PROVA DE MATEMÁTICA

A Prova constará de questões objetivas envolvendo conhecimentos sobre:

Conjunto dos números naturais: adição, subtração, multiplicação, divisão: termos e prova real. Expressões numéricas com as quatro operações. Problemas matemáticos envolvendo as quatro operações; Números ordinais; Números romanos; Dobro, triplo, quádruplo e quántuplo; Frações: adição, subtração, divisão e multiplicação com números inteiros e frações ordinárias e/ou decimais. Problemas envolvendo sistemas de medida de comprimento.

PROVA PRÁTICA

A Prova constará de exercícios práticos, retirados das atribuições do cargo, a critério da Banca Examinadora.

PSICÓLOGO

PROVA ESPECÍFICA

Esta prova constará de questões objetivas, escritas sobre conhecimentos de Avaliação Psicológica: Fundamentos da medida psicológica. Instrumentos de avaliação : critérios de seleção, avaliação e interpretação dos resultados. Utilização das técnicas de avaliação na prática clínica. Técnicas de entrevista. Psicologia do desenvolvimento normal e patológico: desenvolvimento físico, cognitivo e afetivo da criança, adolescente e adulto. Saúde coletiva: Políticas de saúde mental; Saúde mental e família. Saúde mental e trabalho. Equipes de saúde mental.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

- ABERASTURY, Arminda – Psicanálise da Criança – Teoria e Técnica. Porto Alegre, Artes Médicas, 1982.
- BLEGER, José – TEMAS DE PSICOLOGIA, Entrevistas e Grupos, São Paulo, Martins Fontes, 1980.
- BRENNER, Charles – NOÇÕES BÁSICAS DE PSICANÁLISE – São Paulo, Ed. Da Universidade de São Paulo, 1076.
- FENICHEL, Otto – TEORIA PSICANALÍTICAS DAS NEUROSES. São Paulo, Livraria Atheneu, 1981.
- TRÊS ENSAIOS SOBRE A TEORIA DA SEXUALIDADE – VOL. VII
- KAPLAN & SADOCK – COMPÊNDIO DE PSIQUIATRIA DINÂMICA. Porto Alegre, Artes Médicas, 1984.
- CAMPO, Maria Luisa Siquier de – O PROCESSO PSICODIAGNÓSTICO E AS TÉCNICAS PROJETIVAS. São Paulo: Martins Fontes. 1981.
- DEWALD, Paul – PSICOTERAPIA UMA ABORDAGEM DINÂMICA. Porto Alegre – 1981.
- BETTY, Carter e Mônica MC Goldrick – AS MUDANÇAS DO CICLO DE VIDA FAMILIAR, Artes Médicas, 1997.
- DEVER. G. E. Alan. A epidemiologia dos serviços de saúde. São Paulo. Pioneira. 2001.
- LEI FEDERAL 8080/90 – e LEI FEDERAL 8142/90
- CUNHA, J. A . Psicodiagnóstico. Porto Alegre. Artimed: 2000
- ZIMERMAN, D. E. Fundamentos Básicos do grupo terapia. POA. Artes Médicas Sul: 1993



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA SERRA

- FONSECA. Educação Especial: programa de estimulação precoce. 2º ed. POA. Artimed: 1995
- RAPPAPORT, Clara Regina. FIORI, Wagner da Rocha. DAVIS, Claudia. Psicologia do Desenvolvimento. Volumes I, II, III, IV.
- Adolescência e Psicologia – Conselho Federal de Psicologia: 2002
- COLINA, Eduardo e KAVAOLOFF, Santiago. Drogadição Indivíduo, Família e Sociedade. Ed. Francisco Alves: 1980.
- ABUCHAEM, Jamil. Obras Psicanalíticas. O Processo Diagnóstico no adulto, na criança e no adolescente. Ed. Luzatto. POA: 1987

PROVA DE PORTUGUÊS

Ortografia Oficial. Relação entre fonemas e grafias. Acentuação Gráfica. Separação de Sílabas. Reconhecimentos de Classes de Palavras: Nome, Pronome, Verbo, Preposição e Conjunções. Pronomes: colocação, uso, formas pronominais de tratamento. Concordância nominal e verbal. Emprego de tempos e modos. Vozes do verbo. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Estrutura do vocábulo: radicais e afixos. Formação de palavras: composição e derivação. Termos da oração. Tipos de predicação. Estrutura do período: coordenação e subordinação. Nexos oracionais: valor lógico e sintático das conjunções. Semântica: sinonímia e antonímia. Interpretação de texto: variedades de textos e adequação de linguagem. Estruturação do texto e parágrafos. Informações literais e inferências. Estruturação do texto: recursos de coesão. Significação contextual de palavras e expressões.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

- BECHARA, Evanildo, Gramática da Língua Portuguesa, Rio de Janeiro, Ed. Nacional, 2007.
- CARNEIRO, Agostinho Dias, Redação em construção, Moderna, SP, 1992.
- CUNHA, Celso Ferreira, Gramática da Língua Portuguesa, Rio de Janeiro, Fename, 1980.
- FIORIN, José Luiz, SAVOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação, São Paulo, Ed. Ática, 1990.

PROVA DE LEGISLAÇÃO

- Lei Orgânica do Município de União da Serra: Da organização Municipal: Disposição preliminares; da Competência; Do Poder Legislativo: das disposições gerais; Dos Vereadores; Das atribuições da Câmara de Vereadores; Da comissão representativa; das Leis do processo legislativo Do Poder executivo: do Prefeito e Vice- Prefeito; das atribuições do Prefeito; Da responsabilidade e Infrações Político Administrativas do Prefeito e Vice-Prefeito; da Administração e dos Servidores Municipais: da Administração Municipal; dos servidores municipais; dos Secretários do Município; dos Planos e do Orçamento; da ordem econômica e social; das disposições transitórias;
- Regime Jurídico dos Servidores do Município de União da Serra: disposições preliminares; do provimento e da vacância; do concurso público; da nomeação; da posse e do exercício; da estabilidade; da recondução; da readaptação; da reversão; da reintegração; da disponibilidade e do aproveitamento; da promoção e da vacância; das mutações funcionais; da substituição; da remoção. do exercício da função de confiança; do regime de trabalho; do horário e do ponto; do serviço extraordinário; do repouso semanal; dos direitos e vantagens; do vencimento e da remuneração; das vantagens; das indenizações; das diárias; e da ajuda de custo; do transporte; dos adicionais de penosidade, insalubridade e periculosidade; do adicional noturno; do prêmio por assiduidade; do auxílio para diferença de caixa; das férias; do direito a férias e da sua duração; da concessão e do gozo das férias; da remuneração das férias; dos efeitos na exoneração, no falecimento e na aposentadoria ; das licenças; disposições gerais; da licença por motivo de doença em pessoa da família; da licença para o serviço militar; da licença para concorrer a mandato eletivo; da licença para tratar de interesses particulares; da licença para desempenho de mandato classista; do afastamento para servir a outro órgão ou entidade; das concessões; do tempo de serviço; do direito de petição; do regime disciplinar; dos deveres; das proibições; da acumulação; das responsabilidades; das penalidades; do processo disciplinar em geral; disposições preliminares; da suspensão preventiva; da sindicância investigatória; da sindicância disciplinar; do processo administrativo disciplinar; da revisão do processo; da seguridade social do servidor; da previdência dos servidores; da contratação temporária de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA SERRA

excepcional interesse público; das disposições gerais, transitórias e finais; disposições gerais; das disposições transitórias e finais;

- BIBLIOGRAFIA SUGERIDA
- LEI ORGÂNICA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE UNIÃO DA SERRA
- REGIME JURÍDICO DO MUNICÍPIO DE UNIÃO DA SERRA

PROFESSOR

PROVA ESPECÍFICA

RECURSOS ESTILÍSTICOS - discurso direto e indireto e sua transformação

FONÉTICA E FONOLOGIA: letra/fonema. Classificação dos fonemas. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafo. Divisão silábica, acentuação gráfica e ortografia.

ASPECTOS GRAMATICAIS - flexões e emprego das classes gramaticais (substantivos, artigos, adjetivos, pronomes, numerais, verbos, advérbios, preposições e conjunções) - vozes verbais e sua conversão, concordância nominal e verbal - regência nominal e verbal, emprego do acento indicador da crase - colocação de palavras e orações no período - coordenação e subordinação, emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos, transformações de termos em orações e vice-versa

PONTUAÇÃO - emprego dos sinais pausais, vírgula, ponto e vírgula e vírgula e ponto - emprego dos sinais melódicos, dois pontos, ponto de interrogação, ponto de exclamação, reticência, aspas, parênteses, colchetes e travessão.

LEITURA E ANÁLISE DO TEXTO: Compreensão do texto, significado contextual das palavras e expressões. Sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia. Coesão, clareza e concisão. Vocabulário;

PROVA DE DIDÁTICA

Educação e Sociedade; Bases Filosóficas, Psicológicas e Sociológicas da educação; Educação como Prática Social; Teóricos da Educação e Teorias de Aprendizagem; Currículo Escolar; Organização do Ensino Didática e Prática Educativa; Planejamento na Prática Educativa; Projetos de Ensino; Avaliação e Fracasso Escolar; Inclusão Escolar; Educação Popular.

PROVA DE ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DO ENSINO

Sistema Educacional Brasileiro; Órgãos administrativos, funções, competência; Administração do sistema municipal de ensino (RS); Princípios orientados do ensino; O objetivo geral do ensino; Características básicas da organização do ensino; Educação geral e formação especial: significado, finalidade e características; Camadas curriculares: características e componentes; Formas de abordagem das matérias; Currículo pleno: conceito e componentes;; Organização do ano letivo: transferência de alunos; ensino fundamental de 9 anos. Do plano de Carreira do Magistério de União da Serra: Disposições Preliminares; da Carreira do Magistério; dos Princípios Básicos; do Ensino; da Estrutura da Carreira; das Disposições Gerais; das Classes; Da Promoção; Da Comissão de Avaliação da Promoção; Dos Níveis; Do aperfeiçoamento; Do Recrutamento e Seleção; Do Regime de Trabalho; Das Férias; Do Quadro do Magistério; Do Plano de Pagamento; Das Gratificações; Das Gratificações pelo Exercício em Escola de Difícil Acesso; Da Gratificação pelo exercício em Classe Especial; Da Contratação para Necessidade Temporária.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

- BECHARA, Evanildo, Gramática da Língua Portuguesa, Rio de Janeiro, Ed. Nacional, 2007.
- CARNEIRO, Agostinho Dias, Redação em construção, Moderna, SP, 1992.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA SERRA

- CUNHA, Celso Ferreira, Gramática da Língua Portuguesa, Rio de Janeiro, Fename, 2005.
- FIORIN, José Luiz, SAVOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação, São Paulo, Ed. Ática, 1990.
- CHARTIER, Anne Marie; CLESSE, Christiane; HÉRBRAD, Jean. Ler e Escrever: entrando no mundo da escrita. Porto Alegre: Artes Médicas, 1996.
- FERREIRO, Emília – Reflexões sobre a alfabetização - São Paulo – Cortez
- FERREIRO, Emília; TEBEROSKI, Ana – Psicogênese da Língua Escrita. Porto Alegre. Artes Médicas
- FREIRE, Paulo – Pedagogia da Autonomia. Paz e Terra.
- FREIRE, Paulo – Pedagogia do Oprimido. Paz e Terra.
- FREIRE, Paulo – A Educação na Cidade. São Paulo: Cortez, 2000.
- FRANCO, Sérgio – O Construtivismo e a Educação. Gap
- DOLLE, Jean Marie. Para compreender Jean Piaget: uma iniciação à psicologia genética Piagetiana. Rio de Janeiro.
- HERNÁNDEZ, Fernando; Ventura. Transgressão e mudança na educação: os projetos de trabalho. Porto Alegre: Artemed, 1998.
- MOLL, Jaqueline. Alfabetização Possível. Porto Alegre: Mediação, 1996.
- RANGEL, Annamaria P. Construtivismo: apontando falsas verdades. Porto Alegre: Mediação, 2002.
- Lei 9.394/96 Lei de Diretrizes e Bases da Educação LDB/96.
- Lei 8.069/90 Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA.
- Plano de Carreira do Magistério do município de UNIÃO DA SERRA e suas alterações

TÉCNICO RADIOLOGISTA

PROVA ESPECÍFICA

Princípios e Diretrizes da profissão; Ética profissional e responsabilidade; Conhecimentos básicos de anatomia e fisiologia - ossos do crânio, face, coluna, tórax, membros superiores e inferiores, órgãos do tórax e abdômen; Conhecimentos básicos de equipamentos radiológicos e seu funcionamento - produção de Raio X, estrutura básica da aparelhagem fixa e portátil, câmara escura; Exames contrastados; Conhecimentos de técnicas de utilização do Raio X; Conhecimentos de técnicas de revelação e fixação e de elementos dos componentes químicos do revelador e fixador; Legislação concernente ao operador de Raio X; Riscos e precauções - equipamentos de proteção individual e coletiva; Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Programa de Controle de Infecção Hospitalar.

PROVA DE PORTUGUÊS

Ortografia Oficial. Relação entre fonemas e grafias. Acentuação Gráfica. Separação de Sílabas. Reconhecimentos de Classes de Palavras: Nome, Pronome, Verbo, Preposição e Conjunções. Pronomes: colocação, uso, formas pronominais de tratamento. Concordância nominal e verbal. Emprego de tempos e modos. Vozes do verbo. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Estrutura do vocábulo: radicais e afixos. Formação de palavras: composição e derivação. Termos da oração. Tipos de predicação. Estrutura do período: coordenação e subordinação. Nexos oracionais: valor lógico e sintático das conjunções. Semântica: sinonímia e antonímia. Interpretação de texto: variedades de textos e adequação de linguagem. Estruturação do texto e parágrafos. Informações literais e inferências. Estruturação do texto: recursos de coesão. Significação contextual de palavras e expressões.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

- BECHARA, Evanildo, Gramática da Língua Portuguesa, Rio de Janeiro, Ed. Nacional, 2007.
- CARNEIRO, Agostinho Dias, Redação em construção, Moderna, SP, 1992.
- CUNHA, Celso Ferreira, Gramática da Língua Portuguesa, Rio de Janeiro, Fename, 1980.
- FIORIN, José Luiz, SAVOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação, São Paulo, Ed. Ática, 1990.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA SERRA

PROVA DE LEGISLAÇÃO

- Lei Orgânica do Município de União da Serra: Da organização Municipal: Disposição preliminares; da Competência; Do Poder Legislativo: das disposições gerais; Dos Vereadores; Das atribuições da Câmara de Vereadores; Da comissão representativa; das Leis do processo legislativo Do Poder executivo: do Prefeito e Vice- Prefeito; das atribuições do Prefeito; Da responsabilidade e Infrações Político Administrativas do Prefeito e Vice-Prefeito; da Administração e dos Servidores Municipais: da Administração Municipal; dos servidores municipais; dos Secretários do Município; dos Planos e do Orçamento; da ordem econômica e social; das disposições transitórias;
- Regime Jurídico dos Servidores do Município de União da Serra: disposições preliminares; do provimento e da vacância; do concurso público; da nomeação; da posse e do exercício; da estabilidade; da recondução; da readaptação; da reversão; da reintegração; da disponibilidade e do aproveitamento; da promoção e da vacância; das mutações funcionais; da substituição; da remoção. do exercício da função de confiança; do regime de trabalho; do horário e do ponto; do serviço extraordinário; do repouso semanal; dos direitos e vantagens; do vencimento e da remuneração; das vantagens; das indenizações; das diárias; e da ajuda de custo; do transporte; dos adicionais de penosidade, insalubridade e periculosidade; do adicional noturno; do prêmio por assiduidade; do auxílio para diferença de caixa; das férias; do direito a férias e da sua duração; da concessão e do gozo das férias; da remuneração das férias; dos efeitos na exoneração, no falecimento e na aposentadoria ; das licenças; disposições gerais; da licença por motivo de doença em pessoa da família; da licença para o serviço militar; da licença para concorrer a mandato eletivo; da licença para tratar de interesses particulares; da licença para desempenho de mandato classista; do afastamento para servir a outro órgão ou entidade; das concessões; do tempo de serviço; do direito de petição; do regime disciplinar; dos deveres; das proibições; da acumulação; das responsabilidades; das penalidades; do processo disciplinar em geral; disposições preliminares; da suspensão preventiva; da sindicância investigatória; da sindicância disciplinar; do processo administrativo disciplinar; da revisão do processo; da seguridade social do servidor; da previdência dos servidores; da contratação temporária de excepcional interesse público; das disposições gerais, transitórias e finais; disposições gerais; das disposições transitórias e finais;
- BIBLIOGRAFIA SUGERIDA
- LEI ORGÂNICA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE UNIÃO DA SERRA
- REGIME JURÍDICO DO MÚNICÍPIO DE UNIÃO DA SERRA



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA SERRA

ANEXO IV

Concurso Público: _____

Município/Órgão: _____

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____

Cargo: _____

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

Tipo de deficiência de que é portador: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

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

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

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

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

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

(Datar e assinar)

assinatura

