

EDITAL DE CONCURSO N° 001/2009 de 08 de junho de 2009

ITAMAR BERNARDI, Prefeito Municipal de **NOVA PÁDUA**, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei Orgânica Municipal, torna público que estão abertas às inscrições para Concurso Público ao provimento dos cargos que integram o quadro de vagas da Prefeitura Municipal, sob regime estatutário, instituídos pelas leis vigentes e pela disposição no Regulamento de Concursos.

NORMAS QUE REGEM O PROCESSAMENTO DO CONCURSO

O presente Concurso reger-se-á pelas normas constantes do Regulamento de Concursos, instituídos pelo Decreto nº 199 de 24 de maio de 1995.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.

- 1.1. Este Concurso Público, de acordo com a Legislação que trata da matéria, bem como por este Edital, será executado pela SELLECTOR CONCURSOS e destina-se a selecionar candidatos para provimento de Cargos e cadastro reserva da Administração Municipal de NOVA PÁDUA.
- 1.2. O Concurso Público consistirá da avaliação de conhecimentos, mediante aplicação de Provas Objetivas e Provas Práticas de acordo com a especificidade do cargo, em conformidade com o estabelecido no Edital.
- 1.3. As Provas Objetivas serão realizadas na cidade de NOVA PÁDUA – RS, em datas, horários e locais a serem divulgados conforme estabelecido no item 3 – Da Divulgação, deste Edital.
- 1.4. Para os cargos onde a escolaridade exigida for nível superior e nível técnico é exigido registro no 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 quadro abaixo e Anexo I deste Edital.

Cargo	Vagas	Escolaridade	Carga Horária Semanal	Vencimento R\$	Valor Inscr R\$	Tipo de Prova
Agente Administrativo	01	Ensino Médio Completo ou equivalente	40	1.475,41	52,88	Objetiva
Assistente Social	01	Superior específico da função e registro no Conselho da Categoria	20	1.395,59	62,88	Objetiva
Auxiliar Administrativo	02	Ensino Fundamental completo ou equivalente	40	931,89	42,88	Objetiva
Auxiliar de Serviços Complementares	01	Ensino Fundamental Incompleto ou equivalente	44	698,82	32,88	Objetiva/Prática
Auxiliar de Serviços Gerais	01	Alfabetizado	44	545,75	32,88	Objetiva/Prática
Enfermeiro	01	Superior específico da função e registro no Conselho da Categoria	20	1.395,59	62,88	Objetiva
Farmacêutico	01	Superior específico da função e registro no Conselho da Categoria	20	1.395,59	62,88	Objetiva
Fiscal Sanitário	01	Ensino Médio Completo ou equivalente	40	1.475,41	52,88	Objetiva
Fiscal do Meio Ambiente	01	Ensino Médio Completo ou equivalente. Habilitação categoria "B"	40	1.475,41	52,88	Objetiva
Fonoaudiólogo	01	Superior específico da função e registro no Conselho da Categoria	20	1.395,59	62,88	Objetiva

Médico Clínico Geral	01	Superior específico da função e registro no Conselho da Categoria	20	1.395,59	62,88	Objetiva
Médico Pediatra	01	Superior específico da função e registro no Conselho da Categoria	20	1.395,59	62,88	Objetiva
Nutricionista	01	Superior específico da função e registro no Conselho da Categoria	20	1.395,59	62,88	Objetiva
Odontólogo	02	Superior específico da função e registro no Conselho da Categoria	20	1.395,59	62,88	Objetiva
Operador de Máquinas	01	Ensino Fundamental Incompleto Habilitação categoria "D"	44	1.281,32	32,88	Objetiva/Prática
Técnico em Enfermagem	01	Superior específico da função e registro no Conselho da Categoria	44	1.475,41	52,88	Objetiva

PARA O CARGO DE MEDICO CLINICO GERAL, ODONTOLOGO, ENFERMEIRO, MÉDICO PEDIATRA, FONOAUDIÓLOGA, NUTRICIONISTA, FARMACÊUTICO, ASSISTENTE SOCIAL : Poderá haver ampliação para 30 ou 40 horas semanais, assegurado o aumento proporcional de vencimento, mediante determinação do prefeito Municipal.

2 DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

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

3 DA DIVULGAÇÃO

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:

- 3.1. Publicação em jornal de circulação regional. Jornal O Pioneiro e/ou Jornal O Florense. Todas as etapas em forma de edital ou extrato
- 3.2. Divulgação eletrônica pelos sites <http://www.selector.com.br/da> Selector Concursos e <http://www.npadua.com.br/>, em caráter informativo.
- 3.3. Divulgação no mural da PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PÁDUA, Secretaria Municipal de Administração e Fazenda , sito na Av. dos Imigrantes, nº 1010 – NOVA PÁDUA – RS

4 DAS INSCRIÇÕES

4.1. Período, Horário e Local

As inscrições deverão ser realizadas ON-LINE através do acesso ao link específico para este fim, disponibilizado no site **www.selector.com.br**, no período de **12 de junho a 30 de junho de 2009**, a qualquer hora, desde que feita impreterivelmente até as 23h e 59 min (vinte e três hora e cinquenta e nove minutos) do dia 30 de junho de 2009. Após esse prazo as inscrições não serão mais aceitas. Os candidatos que não possuem impressora e/ou acesso à internet, poderão realizar as inscrições de segunda a sexta-feira, das 8h e 30min às 11h e 30min e das 13h e 30min às 17:00h, na Prefeitura Municipal de NOVA PÁDUA na Secretaria Municipal de Administração, localizada na Av. dos Imigrantes, nº 1010, onde haverá computador e impressora para este fim.

4.2. Procedimento para as Inscrições

Para inscrever-se o candidato deverá preencher formulário específico, que deverá ser acessado pela internet, em computador provido de sistema operacional windows e Internet Explorer 6 ou superior, através do endereço eletrônico **www.selector.com.br**. No site deve selecionar a opção "Cadastro de Candidatos" para incluir-se e, uma vez feito o cadastramento, escolher a opção "Inscrição On-line" no link de Nova Pádua, nos "Concursos" no site e preencher todo o formulário de

inscrição. No final da operação aguarde que o sistema gerará o boleto bancário do Banco Banrisul para pagamento da taxa de inscrição, o qual o candidato deverá imprimir e efetuar o pagamento, em horário bancário no caso de pagamento direto em agências bancárias ou impreterivelmente até às 23h 59min do dia 30 de junho de 2009 no caso de pagamento por meio eletrônico. Pagamentos realizados em cheque, deve ser nominal a Prefeitura Municipal de Nova Pádua, com o número da inscrição devidamente anotado no verso. O boleto bancário pago servirá de comprovante de inscrição, sendo imprescindível sua apresentação no dia da realização da prova objetiva, assim como do original do documento de identidade, conforme item 8.1 letra b deste Edital. Caso o candidato seja portador de deficiência física, deverá enviar via SEDEX, atestado médico em receiptuário próprio, especificando claramente a deficiência, nos termos da Classificação Internacional de Doenças (CID), à Comissão Especial de Concursos até o último dia de inscrições, endereçado a Prefeitura Municipal de Nova Pádua. Av. dos Imigrantes, nº 1010, Nova Pádua RS, cep. 95275-000, assim como deverá assinalar no formulário de inscrição o campo específico para este fim. As inscrições poderão ser realizadas por terceiros, não se exigindo procuração, sendo que as informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato.

- 4.2.1. A Administração Municipal de NOVA PÁDUA e a Sselector 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 Organizadora do Concurso.
- 4.2.2. O candidato deverá possuir a idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data de encerramento das inscrições.
- 4.2.3. A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e tácita aceitação pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital.
- 4.2.4. Ficam advertidos os candidatos habilitados e classificados, de que em caso de nomeação, a posse no cargo só lhe será deferida se exibirem à documentação comprobatória das condições previstas no item 12 do presente Edital
- 4.2.5. As inscrições pagas com cheques sem a devida provisão de fundos serão automaticamente canceladas.
- 4.2.6. Não serão aceitas inscrições condicionais, por correspondência, fac-símile (fax) ou por qualquer outro meio eletrônico.
- 4.2.7. Não serão aceitas inscrições fora do prazo estabelecido neste edital.
- 4.2.8. 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, sendo o concurso cancelado.
- 4.2.9. A inscrição somente será aceita após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição.
- 4.2.10. Uma vez efetuada a inscrição, não poderá ser realizada nenhuma alteração nos dados informados.
- 4.2.11. A Sselector Concursos não se responsabiliza por inscrições não recebidas, em decorrência de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores, de ordem técnica, estranhos ao sistema, que impossibilitem a transferência de dados.
- 4.2.12. O candidato marcará item específico no Formulário de Inscrição on-line, declaração de que está de acordo com as exigências e condições previstas neste edital.

5 HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

Após o encerramento do período de inscrição, será divulgado o Edital contendo as inscrições homologadas e não homologadas.

- a) 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 Secretário Municipal de Administração e Fazenda.

6 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO

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

7 DAS PROVAS

O Concurso Público consistirá de exames de conhecimentos, mediante aplicação de Provas Objetivas e Provas Práticas.

As provas Específicas são de caráter eliminatório, ou seja, o candidato que atingir PONTUAÇÃO INFERIOR a 50%(cinquenta por cento) nesta prova será considerado REPROVADO.

Consistirá na resolução de questões objetivas baseadas no programa constante do **ANEXO II** deste Edital e serão valorizados na escala de 0 a 100 pontos cada prova.

MÉDIA FINAL

Só será considerado APROVADO o candidato que obtiver média igual ou superior a 50%(cinquenta por cento) na soma das notas obtidas nestas provas, obedecendo aos seguintes pesos:

Para os cargos de **Assistente Social; Enfermeiro; Farmacêutico; Fonoaudiólogo; Médico Clínico Geral; Médico Pediatra; Nutricionista, Fiscal Sanitário; Fiscal do Meio Ambiente; Odontólogo e Técnico em Enfermagem.**

Disciplina	Nº Questões	Peso
Prova Específica	20 (vinte)	06 (seis)
Prova de Português	10 (dez)	02 (dois)
Prova de Legislação	10 (dez)	02 (dois)

OBS: Em caso de empate terá preferência, pela ordem, o candidato que tiver maior nota na prova de específica, português e legislação.

Persistindo o empate ocorrerá: SORTEIO PÚBLICO.

Para os cargos de; **Agente Administrativo e Auxiliar Administrativo:**

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

OBS: Em caso de empate terá preferência, pela ordem, o candidato que tiver maior nota na prova de legislação, português, matemática e informática;
Persistindo o empate ocorrerá: SORTEIO PÚBLICO.

Para o cargo de **Operador de Máquinas**:

1ª Etapa – Prova objetiva:

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.

As Provas consistirão na resolução de questões objetivas baseadas no programa constante do **ANEXO II** deste Edital e serão valorizados na escala de 0 a 100 pontos cada prova.

Só será habilitado à prova prática o candidato que for aprovado na prova escrita.

2ª Etapa – Prova Prática:

Esta prova constará de exercícios práticos de técnicas de dirigibilidade em situações reais de trânsito, a critério da Banca Examinadora.

A Prova Prática da função terá a sua nota somada à nota obtida na Prova objetiva, para composição da NOTA FINAL:

A Prova Prática será aplicada em data, horário e local a ser informado por Edital e destina-se a avaliar a experiência prévia do candidato, seu conhecimento técnico, constando de demonstração prática de sua habilitação na execução das atribuições do cargo.

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

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

Critérios das avaliações:

1º – PROVA PRÁTICA: é eliminatória, o candidato que atingir MÉDIA INFERIOR a 50% nesta prova será considerado REPROVADO.

2º – MÉDIA FINAL: só será considerado APROVADO o candidato que obtiver média igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) na soma das notas obtidas nestas provas, obedecendo aos seguintes pesos:

Disciplina	Nº Questões	Peso
Prova de Legislação de Trânsito (Específica)	20 (vinte)	02 (dois)
Prova de Português	10 (dez)	02 (dois)
Prova de Matemática	10 (dez)	01 (um)
Prova de Legislação	10 (dez)	01(um)
Prova Prática		04 (quatro)

EMPATE:

Em caso de empate terá preferência, pela ordem, o candidato que tiver maior nota na prova de: – prática, legislação de trânsito, português, matemática e legislação.

Persistindo o empate ocorrerá: SORTEIO PÚBLICO

Para os cargos de **Auxiliar de Serviços Complementares e Auxiliar de Serviços Gerais**.

1ª Etapa – Prova objetiva:

As provas são de caráter ELIMINATÓRIO, ou seja, o candidato que atingir PONTUAÇÃO INFERIOR a 50% (cinquenta por cento) nesta prova será considerado REPROVADO. As Provas consistirão na resolução de questões objetivas baseadas no programa constante do **ANEXO II** deste Edital e serão valorizados na escala de 0 a 100 pontos cada prova.

2º – MÉDIA FINAL: só será considerado APROVADO o candidato que obtiver média igual ou superior a 50% na soma das notas obtidas nestas provas, obedecendo aos seguintes pesos:

Disciplina	Nº Questões	Peso
Prova de Português	20 (vinte)	06 (seis)
Prova de Matemática	10 (dez)	02 (dois)
Prova de Legislação	10 (dez)	02 (dois)

EMPATE:

Em caso de empate terá preferência, pela ordem, o candidato que tiver maior nota na prova de:

- português;
- matemática;
- legislação.

Persistindo o empate ocorrerá: SORTEIO PÚBLICO.

8 DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS:

8.1. 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 pagamento, carteira 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, não podendo estar danificado.
- c) Não haverá prova fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes.
- d) O tempo 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;

8.2. Práticas:

- 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 do comprovante de pagamento, carteira de identidade (civil ou militar) e com roupas apropriadas ao desenvolvimento das atribuições de cada cargo. Para o candidato para o cargo de Operador de Máquinas deverá apresentar Carteira Nacional de Habilitação, categoria D dentro do prazo de validade.
- b) 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.
- c) Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.
- d) Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, gravidez, contusões, luxações, etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, ou de neles prosseguir ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou nova prova.
- e) 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.
- f) O candidato, ao terminar a prova prática, deverá se retirar do local de aplicação da prova a fim de não prejudicar o andamento do processo avaliatório bem como não intervir psicologicamente na avaliação do próximo candidato;
- g) Ao final das provas práticas, 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;

8.3. 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;

- 8.4. 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;
 - c) Furar ou rasgar o Cartão de Respostas;
 - d) Assinalar ou alterar a marcação que existe logo abaixo do número do Cartão de Respostas;
- 8.5. 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.
- 8.6. Não será permitida a permanência de acompanhantes do candidato ou pessoas estranhas ao Concurso, nas dependências do local onde forem aplicadas as provas.

9 DA REVISÃO DAS PROVAS

- 9.1. O prazo para pedido de revisão da prova Objetiva, será de 03 (três) dias úteis, a contar do primeiro dia subsequente ao da publicação do respectivo resultado.
- 9.2. O pedido de revisão deverá ser dirigido ao Secretário Municipal de Administração e Fazenda, 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;
- 9.3. Não serão considerados os pedidos de revisão formulados fora do prazo, ou que não contenham os elementos indicados no subitem 9.2.
- 9.4. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telegrama, internet, ou por qualquer meio eletrônico que não o específico neste edital.
- 9.5. Durante o prazo para recurso referente ao item 9.2, será dada ao candidato, vista das provas-padrões, sob fiscalização.
- 9.6. Fica expressamente vedado aos candidatos, no recinto de vistas das provas-padrão e durante o processamento deste trabalho, estabelecerem 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.
- 9.7. Somente serão deferidos os recursos que comprovarem que houve erro da Comissão Examinadora e/ou atribuições diferentes para soluções iguais.
- 9.8. 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.
- 9.9. Do resultado de qualquer prova objetiva cabem os seguintes recursos, desde que fundamentados, conforme subitem 9.2.
- a) revisão das provas, pela Banca Examinadora;

10 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.

11 DISPOSIÇÕES GERAIS

- 11.1. Este Concurso reger-se-á pelas normas deste Edital e Leis Municipais vigentes e Decreto nº 199/95.
- 11.2. 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 n.º 9.478/91.
- 11.3. 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.
- 11.4. Observado o número de vagas existentes ou que venham 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 15 (quinze) dias a contar do recebimento da comunicação ou a contar da publicação do Edital de Convocação, implicará em exclusão automática do processo seletivo.
- 11.5. Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de nomeação, a posse no cargo só lhes será referida no caso de exibirem:

12 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.

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas do art 12 da CF;
- b) Possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data do encerramento das inscrições;
- c) Possuir escolaridade mínima exigida em cada cargo, na data da posse;
- d) Possuir Carteira Nacional de Habilitação – CNH (na categoria indicada no item 1 deste edital), na data da prova prática, (para os cargos de Operador de Máquina, Fiscal do Meio Ambiente);
- e) Possuir registro em vigor no respectivo Conselho de Classe, conforme item 1 deste Edital, na data da posse;
- f) Estar em dia com as obrigações eleitorais, na data da posse;
- g) Estar em dia com as obrigações militares (para os candidatos do sexo masculino);
- h) Atestado de boa saúde física e mental a ser fornecido por Junta Médica Oficial do Município ou ainda, por esta designada, mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício do cargo, bem como a compatibilidade para os casos de deficiência física;
- i) Declaração negativa de acumulação de cargo público, conforme disciplina a Constituição Federal, em seu artigo 37, XVI.
- j) Alvará de folha corrida judicial, atualizado;

k) Atestado de antecedentes criminais.

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;

13 DO CONCURSO

O dia, local e horário para aplicação das provas objetivas, será publicado através de Edital, no quadro de publicações oficiais da Prefeitura Municipal de Nova Pádua e nos sites www.sellector.com.br e www.npadua.com.br. Este mesmo Edital fixará o cronograma dos demais eventos do concurso público.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA PÁDUA, aos doze dias do mês de junho do ano dois mil e nove.

Prefeito Municipal
Itamar Bernardi

Registre-se e Publique-se

Secretário de Administração

ANEXO I

CARGO

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

ATRIBUIÇÕES: Redigir informações simples, ofícios, cartas, memorandos, telegramas, executar trabalhos de datilografia em geral; secretariar reuniões, lavrar atas e fazer quaisquer expedientes a respeito; fazer registros relativos à dotações orçamentárias, elaborar e conferir folhas de pagamento, classificar expediente e documentos, fazer controle de movimentação de processos ou papéis, organizar mapas e boletins demonstrativos; fazer anotações em fichas e manusear fichários; providenciar a expedição de correspondências, conferir materiais e suprimentos em geral com as notas ou faturas, levantar a frequência dos servidores, registrar fatos ou ocorrências nos assentamentos individuais dos servidores; operar computadores ou similares, regulando seus mecanismos, acionando os mecanismos de comando, observando e controlando seu funcionamento e processar os programas elaborados; executar outras tarefas correlatas.

CARGO

ENFERMEIRO

ATRIBUIÇÕES: Prestar serviços de enfermagem nos estabelecimentos de assistência médico-hospitalar do Município; fazer curativos; aplicar vacinas e injeções; responder pela observância de prescrições médicas relativas a doentes; ministrar remédios e zelar pelo bem estar e segurança dos doentes; supervisionar a esterilização do material da sala de operações; atender casos urgentes, no hospital, na via pública ou a domicílio; auxiliar os médicos nas intervenções cirúrgicas; supervisionar os serviços de higienização dos doentes, bem como das instalações; promover o abastecimento de material de enfermagem; orientar serviços de isolamento de doentes; ajudar o motorista a transportar os doentes na maca; executar atividades afins.

CARGO

AGENTE ADMINISTRATIVO

ATRIBUIÇÕES: Examinar processos relacionados a assuntos gerais da administração municipal, que exijam interpretações de textos legais, especialmente da legislação básica do Município; elaborar pareceres instrutivos, qualquer modalidade de expediente administrativo, inclusive atos oficiais, portarias, decretos, projetos, projetos de lei; executar e ou verificar a exatidão de quaisquer documentos de receita e despesa, folhas de pagamento, empenhos, balancetes, demonstrativo de caixa, operar com máquinas de contabilidade e computadores, organizar e orientar a elaboração de fichários e arquivos de documentação e de legislação; secretariar reuniões e comissões em inquérito; integrar grupos operacionais e executar outras tarefas correlatas.

CARGO

ASSISTENTE SOCIAL

ATRIBUIÇÕES: Descrição Sintética: Atividades envolvendo a execução de trabalhos relacionados com o desenvolvimento diagnóstico e tratamento da comunidade em seus aspectos sociais.

Descrição Analítica: Realizar estudos e pesquisas no campo de assistência social bem como programas de trabalho referentes ao Serviço Social; identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes e estudantes da rede escolar municipal; orientar comportamento de grupos específicos de pessoas, face a problemas de habilitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros.; aconselhar e orientar pessoas nos postos de saúde, escolas e creches municipais; organizar e ministrar cursos de treinamento social; estudar os antecedentes da família, participar de seminários para estudo e diagnóstico dos casos e orientar os pais, em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado;

orientar investigações sobre a situação moral e econômica de pessoas que desejem receber ou adotar crianças; realizar e interpretar pesquisas sociais; indicar métodos e sistemas para recuperação de desajustados; organizar fichários e registros de casos investigados; emitir pareceres sobre matéria de sua especialidade; supervisionar o trabalho dos auxiliares do serviço social e dos estagiários; executar outras atividades correlatas.

CARGO

AUXILIAR DE SERVIÇOS COMPLEMENTARES

ATRIBUIÇÕES: Preparar a terra e sementeiras, adubando-as convenientemente; fazer e consertar canteiros; plantar, cortar e conservar gramados; fazer enxertos; exercer serviços de vigilância nos jardins para evitar estragos; podar as plantas; proceder e orientar a limpeza dos canteiros, lagos e monumentos; aplicar inseticidas e fungicidas. Efetuar a locação de pequenas obras; fazer alicerces; levantar paredes de alvenaria; fazer muros de arrimo; trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; construir bueiros, fossas e pisos de cimento; fazer orifícios em pedras cimentadas e outros materiais; proceder e orientar a preparação de argamassa para junções de tijolos ou para reboco de paredes; preparar e aplicar caiações em paredes; fazer blocos de cimento; mexer e colocar concretos em formas e fazer artefatos de cimento; assentar marcos de portas e janelas; colocar azulejos e ladrilhos; armar andaimes; fazer reparos em obras de alvenaria; instalar aparelhos sanitários; assentar e recolocar tijolos, tacos, lambris e outros; trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e outros materiais de construção; operar com instrumentos de controle de medidas; cortar pedras; orientar e fiscalizar os serviços executados pelos ajudantes auxiliares sob a sua direção; dobrar ferro para armações de concretagem; efetuar e supervisionar serviços de carpintaria, olaria, serralheria e marcenaria e executar outras tarefas correlatas.

CARGO

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

ATRIBUIÇÕES: Carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e levar mercadorias, materiais de construção em geral e outros; fazer mudanças, proceder aberturas de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, lavar e remover lixo e detritos de ruas e prédios municipais; proceder a limpeza de oficinas, depósitos de lixo e detritos orgânicos, inclusive unidades sanitárias municipais ou prédios municipais, cuidar dos sanitários, recolher lixo à domicílio operando caminhões de asseio público; auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral; preparar argamassa; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais, auxiliar no abastecimento de veículos em geral, cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento, aplicar fungicidas e inseticidas, auxiliar nos serviços simples de jardinagem, cuidar de árvores de qualquer espécie, proceder a apreensão de animais soltos nas vias públicas, quebrar e britar pedras e executar outras tarefas correlatas.

CARGO

FARMACÊUTICO

ATRIBUIÇÕES: Descrição Sintética: Atividades que envolvam manipulação farmacêutica e o aviamento de receitas médicas.

Descrição Analítica: Executar a manipulação farmacêutica e o aviamento de receitas médicas; controlar a requisição e guarda de medicamentos; organizar e atualizar fichários e produtos farmacêuticos, químicos e biológicos, mantendo registro permanente do estoque de drogas; participar de estudos e pesquisas microbiológicas e imunológicas químicas, físico-químicas e físicas; colaborar na realização de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e de estudos toxicológicos; manter coleções de culturas microbianas-padrão; analisar os efeitos de substâncias adicionadas aos alimentos; realizar estudos e pesquisas sobre efeitos dos medicamentos; detectar e identificar substâncias tóxicas; efetuar análises clínicas; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; executar outras tarefas afins.

CARGO

FISCAL SANITÁRIO

ATRIBUIÇÕES: executar serviços de profilaxia e política sanitária sistemática; inspecionar estabelecimentos onde sejam fabricados ou manuseados alimentos, para verificar as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza do equipamento, refrigeração adequada para alimentos perecíveis, suprimento de água para lavagem de utensílios, gabinetes sanitários e condições de asseio dos que manipulam os alimentos; inspecionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações, alimentos fornecidos aos alunos, condições de ventilação e gabinetes sanitários; investigar queixas que envolvam situações contrárias a saúde pública; sugerir medidas para melhoras as condições sanitárias consideradas insatisfatórias; comunicar a quem de direito os casos de infração que constar; identificar problemas e apresentar soluções às autoridades competentes; realizar tarefas de educação e saúde; realizar tarefas administrativas ligadas ao programa de Saneamento Comunitário; participar na organização de comunidades e realizar tarefas de saneamento junto às unidades sanitárias e Prefeitura Municipal; participar do desenvolvimento de programas sanitários; fazer inspeções rotineiras nos açougues e matadouros; fiscalizar os locais de matança, verificando as condições sanitárias de seus interiores, limpeza e refrigeração convenientes ao produto e derivados; zelar pela obediência ao regulamento sanitário; reprimir matanças clandestinas, adotando as medidas que se fizerem necessárias; apreender carnes e derivados que estejam a venda sem a necessária inspeção; vistoriar os estabelecimentos de venda de produtos e derivados; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos pelos auxiliares de saneamento; executar outras tarefas semelhantes.

CARGO

FISCAL DE MEIO AMBIENTE

ATRIBUIÇÕES: Descrição Sintética: Planejar a política ambiental e coordenar os projetos e atividades que visem garantir um meio ambiente ecologicamente equilibrado, além de preservar bens de uso comum do povo e proteger os ecossistemas, através de uma política que conduza ao uso racional dos recursos ambientais.

Descrição Analítica: Exercer a fiscalização e vigilância com respeito à aplicação da legislação ambiental; Lavrar autos de infração por contravenções à legislação ambiental controle e inspeção do meio ambiente conforme a política ambiental do município; Efetuar vistorias, levantamentos e avaliações; Efetuar medições e coletas de amostras para análises técnicas e de controle; Proceder inspeções e visitas de rotina; Lacrar equipamentos, unidades produtivas ou instalações, nos termos da legislação em vigor; Praticar os atos necessários ao eficiente e eficaz desempenho da vigilância ambiental no Município de Nova Pádua; Dirigir veículos no atendimento de suas funções; O exercício do cargo está sujeito a prestações de serviços à noite, fins de semana e feriados; trabalho externo; Lavrar autos de penalização.

CARGO

FONOAUDIÓLOGO

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Prestar assistência de fonoaudiologia.

Descrição Analítica: Atender consultas de fonoaudiologia em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares. Examinar servidores públicos municipais para fins de controle do ingresso, licença e aposentadoria. Preencher e assinar laudos de exames e verificação; fazer diagnósticos em diversas patologias fonoaudiológicas (dislalia, dislexia, disortografia, disfonia, problemas psicomotores, atraso de linguagem, disartria e afasia) e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; prescrever exames laboratoriais. Atender a população de um modo geral, diagnosticando enfermidades, medicando-os ou encaminhando-os, em casos especiais, a setores especializados. Atender emergências e prestar socorros; elaborar relatórios; elaborar e emitir laudos médicos; anotar em ficha apropriada os resultados obtidos; ministrar cursos de primeiros socorros; supervisionar em atividades de planejamento ou execução, referente à sua área de atuação; preparar relatórios das atividades relativas ao emprego; executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidades do Município ou designações superiores.

CARGO

MÉDICO CLÍNICO GERAL

ATRIBUIÇÕES: Atender várias consultas médicas em consultórios, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares; examinar servidores públicos municipais para fins de controle no ingresso, licenças e aposentadorias; fazer visitas domiciliares a servidores públicos municipais para fins de controle de faltas por motivo de doenças; preencher e assinar laudos de exames e verificação; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; preservar regimes dietéticos; preservar exames laboratoriais, tais como, sangue, urina, fezes, raio x, e outros; encaminhar casos especiais a setores especializados; preencher a ficha única individual do paciente; preparar relatórios mensais eletivos as atividades do cargo e executar outras tarefas correlatas.

CARGO

MÉDICO PEDIATRA

ATRIBUIÇÕES: Descrição Sintética: Atividades de nível superior, voltadas para a saúde da criança.

Descrição Analítica: Atender crianças que necessitem dos serviços de pediatria, para fins de exame clínico, educação e adaptação; providenciar no encaminhamento dos pacientes a serviços especializados, para fins de diagnósticos, quando necessário; ministrar tratamento e, quando for o caso, prescrever regime dietético; examinar, periodicamente, escolares em geral; orientar os responsáveis pelas crianças, no que se fizer necessário; preencher fichas clínicas individuais; participar de juntas médicas; exercer censura sobre produtos médicos, de acordo com sua especialidade; participar de programas voltados para a saúde pública; solicitar exames laboratoriais e outros que se fazem necessários; executar outras tarefas afins.

CARGO

NUTRICIONISTA

ATRIBUIÇÕES: Descrição Sintética: Realizar atividades de grande complexidade, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com a educação alimentar, nutrição e dietética, bem como participar de programas voltados para a saúde pública.

Descrição Analítica: Realizar pesquisas sobre hábitos alimentares, proceder à avaliação técnica da dieta comum e sugerir medidas para sua melhoria, participar de programas de saúde pública, fazer avaliação dos programas de nutrição em saúde pública, sugerir adoção de normas, padrões e métodos de educação a assistência alimentar, visando a proteção materno-infantil, elaborar cardápios normais e dietarâpicos, verificar o prontuário dos doentes, prescrição da dieta, dados pessoais e resultados de exames de laboratório, para estabelecimento do tipo de dieta, inspecionar os gêneros estocados, orientar os serviços de cozinha, copa e refeitório na correta preparação de cardápios, orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares, executar outras tarefas afins.

CARGO

OPERADOR DE MÁQUINAS

ATRIBUIÇÕES: Realizar com zelo e perícia os trabalhos que lhe foram confiados; executar terraplanagens, nivelamentos, abaulamentos, abrir valetas e cortar taludes; prestar serviços de reboque, realizar serviços agrícolas com tratores, operar com rolo compressor, dirigir máquinas e equipamentos rodoviários; proceder na carga, descarga e transporte de aterros; efetuar ligeiros reparos, quando necessários, providenciar no abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas ou equipamentos sob sua responsabilidade; executar outras tarefas correlatas.

CARGO

ODONTÓLOGO

ATRIBUIÇÕES: Elaborar, juntamente com a equipe de saúde, normas técnicas e administrativas para os serviços, consultando documentos de outras entidades, para programar a dinâmica da odontologia da saúde pública, participar do planejamento, execução e avaliação do programa educativo de prevenção à saúde da boca e dos dentes, supervisionando-o e observando os resultados, a fim de contribuir para a melhoria da saúde bucal da comunidade, analisar dados específicos coletados pelos postos de saúde e outros serviços, estudando-os e comparando-os a fim de traçar, com a equipe de saúde, as prioridades no

desenvolvimento de programas de higiene oral para a comunidade, coordenar, supervisionar, executar e avaliar atividades de fluoretização dos dentes e outras técnicas, fazendo observações diretas e analisando relatórios, para desenvolver programas de profilaxia de cárie dentária, poderá participar de programas de pesquisa de saúde pública, estudando, executando e avaliando planos de edição de flúor na água, sal ou outras substâncias de consumo obrigatório, para cooperar na prevenção das afecções dentárias, executar outras tarefas correlatas.

CARGO

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

ATRIBUIÇÕES: Executar e auxiliar em serviços de enfermagem; fazer curativos; de acordo com a orientação recebida; atender sob supervisão, aos doentes de acordo com recomendações e prescrição médica; verificar a temperatura, pulso e respiração e anotar os resultados no prontuário; ministrar medicamentos prescritos, sob supervisão; aplicar vacinas; transportar ou acompanhar clientes para atos cirúrgicos e outros, sob supervisão; atender doentes em isolamento, de acordo com instruções recebidas; prestar socorros de urgência; realizar atividades simples de lactário e berçário; promover ou fazer a higienização de doentes, sob supervisão; orientar individualmente o cliente, em relação a sua higiene pessoal; pesar e medir doentes; auxiliar o cliente a alimentar-se, quando necessário; registrar as ocorrências relativas aos doentes; observar a ingestão e eliminação pelos clientes, para fins de controle e anotações; coletar materiais para exames de laboratório; preparar o instrumental para aplicações de vacinas e injeções; remover aparelhos e outros objetos utilizados pelos clientes; preparar salas de cirurgia e unidades de pacientes; limpar, preparar, esterilizar, distribuir ou guardar materiais cirúrgicos e outros; desenvolver atividades de apoio nas salas de tratamento e consulta a clientes e executar outras tarefas correlatas.

ANEXO II

A Bibliografia básica é apresentada apenas com o intuito de orientar o candidato, não significando que as provas se basearão exclusivamente nessas referências, sendo, portanto, de caráter indicativo.

AGENTE ADMINISTRATIVO

PROVA DE LEGISLAÇÃO

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

Lei Orgânica Municipal e Regime Jurídico Único do Município de Nova Pádua.

Da organização política – administrativa; dos bens municipais; da administração pública; dos servidores públicos; do poder Legislativo; da Câmara Municipal; das atribuições da Câmara Municipal; dos Vereadores; das Comissões; do Poder Executivo; da política urbana; da ordem social; da seguridade social; da assistência social; da saúde; da educação; cultura e desporto; do meio ambiente e da agricultura; 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; das disponibilidades de aproveitamento; da promoção; das mutações funcionais; da substituição; da remoção; do exercício de Função de Confiança; do regime de trabalho; do serviço extraordinário; do repouso semanal; do vencimento e da remuneração; das vantagens; das indenizações; das licenças; das diárias; da ajuda de custo; do transporte; das gratificações; dos adicionais; 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 administrativo em geral; da suspensão preventiva; da sindicância; da revisão do processo; crimes funcionais.

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. 01º ao 28º

arts. 32º ao 33º

arts. 38º

arts. 41º ao 75º

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

Lei Orgânica Municipal do Município de Nova Pádua

Regime Jurídico Único do Município de Nova Pádua

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 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 de Sistema Operacional Windows

Microsoft Word: Barra de menus e ferramentas; Formatação e configuração de páginas e textos;

Microsoft Excel: Barra de menus e ferramentas; Fórmulas (soma, se, máximo, mínimo, médio, etc.);

Formatação e configuração de células e planilhas; Conhecimentos básicos de INTERNET

Outlook Express: conhecimentos gerais.

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; BONJORNO, 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 PASCOA, NOVISSIMA GRAMÁTICA DA LÍNGUA PORTUGUESA, SÃO PAULO, ED. NACIONAL, 1993.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

PROVA DE LEGISLAÇÃO

A Prova constará de questões objetivas envolvendo conhecimentos sobre:

Da Organização Municipal – competência do Município;

Do Poder Legislativo – das atribuições da Câmara Municipal;

Do Poder Executivo – das atribuições do Prefeito;

Da Administração Pública – disposições gerais, dos servidores municipais, dos atos administrativos, dos bens municipais, das obras e serviços;

Da ordem Econômica e Social – disposições gerais, da política urbana, da política agrícola, da educação, da cultura, do desporto e do lazer, da família, da criança, do adolescente, do idoso, da saúde;

Disposições sobre o Regime Jurídico Único dos servidores municipais;

Concurso público;

Nomeação;

Posse e do exercício;

Recondução, readaptação, reversão, reintegração, disponibilidades, aproveitamento, promoção, vacância, substituição, remoção, exercício de função de confiança, horário e do ponto, serviço extraordinário;

Vencimento, gratificação e dos adicionais, da gratificação natalina, do adicional de serviço, da periculosidade, insalubridade, do adicional noturno;

Concessão e gozo de férias, da remuneração, dos efeitos na exoneração, das licenças;

Do regime disciplinar;

Das proibições, da acumulação de responsabilidade, das penalidades;

Do processo disciplinar em geral.

Constituição Federal

Dos princípios fundamentais: arts. 1º a 4º

Dos direitos e deveres individuais e coletivos: art. 5º

Da administração pública: arts. 37 a 41

Licitação – Lei nº 8666/93:

Capítulo I: das disposições gerais (arts. 1º a 19º)

Capítulo II: da licitação (arts. 20 a 53)

Capítulo III: dos contratos (arts. 54 a 80)

Capítulo IV: das sanções administrativas e da tutela judicial (arts. 81 a 108)

Capítulo V: dos recursos administrativos (art. 109)

Capítulo VI: disposições finais e transitórias (arts. 110 a 123)

Lei de Responsabilidade Fiscal

arts. 01º ao 28º

arts. 32º ao 33º

arts. 38º

arts. 41º ao 75º

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

Lei Orgânica Municipal **do Município de Nova Pádua**

Regime Jurídico Único do Município de Nova Pádua

Código Penal – Crimes contra a Administração Pública

Constituição Federal

LEI 8.666 de junho de 1993 e suas alterações.

LEI 101 de Responsabilidade Fiscal

DIREITO MUNICIPAL BRASILEIRO de Hely Lopes Meirelles

PROVA DE PORTUGUÊS

Ortografia Oficial; Acentuação gráfica, Pontuação; Classes das palavras; Substantivos; Adjetivos; Artigos; Numeral; Pronomes; Verbo; Conjunção; Conjunção dos verbos Regulares e Irregulares; Advérbios; Preposição; Crase; Frase, oração e período; Vocativo; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Radical; Interpretação de texto; Redação Oficial;

PROVA DE MATEMÁTICA

A prova constará de questões objetivas envolvendo os seguintes assuntos:

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).

PROVA DE INFORMÁTICA:

Conhecimentos básicos de microcomputadores equipamentos e operacionalização;

Noções de Sistema Operacional Windows

Microsoft Word: Barra de menus e ferramentas; Formatação e configuração de páginas e textos;

Microsoft Excel: Barra de menus e ferramentas; Fórmulas (soma, se, máximo, mínimo, médio, etc.);

Formatação e configuração de células e planilhas; Conhecimentos básicos de INTERNET

Outlook Express: conhecimentos gerais.

AUXILIAR DE SERVIÇOS COMPLEMENTARES

PROVA DE PORTUGUÊS

A Prova constará de questões objetivas envolvendo conhecimentos sobre:

Ortografia oficial; Encontros vocálicos e consoantes, sílabas, tonicidade e divisão silábica;

Significação das palavras: homônimos, parônimos, cognatos, sinônimos e antônimos; Análise de texto e interpretação: significado contextual de palavras e expressões; pontuação.

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.

PROVA DE LEGISLAÇÃO:

A Prova constará de questões objetivas envolvendo conhecimentos sobre:

Da Organização Municipal – competência do Município; Do Poder Legislativo – das atribuições da Câmara Municipal; Do Poder Executivo – das atribuições do Prefeito; Da Administração Pública – disposições gerais, dos servidores municipais, dos atos administrativos, dos bens municipais, das obras e serviços; Da ordem Econômica e Social – disposições gerais, da política urbana, da política agrícola, da educação, da cultura, do desporto e do lazer, da família, da criança, do adolescente, do idoso, da saúde; Disposições sobre o Regime Jurídico Único dos servidores municipais; Concurso público; Nomeação; Posse e do exercício; Recondução, readaptação, reversão, reintegração, disponibilidades, aproveitamento, promoção, vacância, substituição, remoção, exercício de função de confiança, horário e do ponto, serviço extraordinário; Vencimento, gratificação e dos adicionais, da gratificação natalina, do adicional de serviço, da periculosidade, insalubridade, do adicional noturno; Concessão e gozo de férias, da remuneração, dos efeitos na exoneração, das licenças; Do regime disciplinar; Das proibições, da acumulação de responsabilidade, das penalidades; Do processo disciplinar em geral. Dos beneficiários, dos segurados; dos

dependentes; das inscrições; do custeio; da organização; do funcionamento; da competência; do plano de benefício; da aposentadoria por invalidez; da aposentadoria por idade e tempo de contribuição; do salário maternidade; do salário família; da pensão por morte; do auxílio reclusão; do abono anual; das regras de transição; do abono permanência;

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

- Lei Orgânica Municipal do Município de Nova Pádua
- Regime Jurídico Único do Município de Nova Pádua

PROVA PRÁTICA

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

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

PROVA DE PORTUGUÊS

A Prova constará de questões objetivas envolvendo conhecimentos sobre:

Ortografia oficial; Encontros vocálicos e consoantes, sílabas, tonicidade e divisão silábica;

Significação das palavras: homônimos, parônimos, cognatos, sinônimos e antônimos; Análise de texto e interpretação: significado contextual de palavras e expressões; pontuação.

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.

PROVA DE LEGISLAÇÃO:

A Prova constará de questões objetivas envolvendo conhecimentos sobre:

Da Organização Municipal – competência do Município; Do Poder Legislativo – das atribuições da Câmara Municipal; Do Poder Executivo – das atribuições do Prefeito; Da Administração Pública – disposições gerais, dos servidores municipais, dos atos administrativos, dos bens municipais, das obras e serviços; Da ordem Econômica e Social – disposições gerais, da política urbana, da política agrícola, da educação, da cultura, do desporto e do lazer, da família, da criança, do adolescente, do idoso, da saúde; Disposições sobre o Regime Jurídico Único dos servidores municipais; Concurso público; Nomeação; Posse e do exercício; Recondução, readaptação, reversão, reintegração, disponibilidades, aproveitamento, promoção, vacância, substituição, remoção, exercício de função de confiança, horário e do ponto, serviço extraordinário; Vencimento, gratificação e dos adicionais, da gratificação natalina, do adicional de serviço, da periculosidade, insalubridade, do adicional noturno; Concessão e gozo de férias, da remuneração, dos efeitos na exoneração, das licenças; Do regime disciplinar; Das proibições, da acumulação de responsabilidade, das penalidades; Do processo disciplinar em geral. Dos beneficiários, dos segurados; dos dependentes; das inscrições; do custeio; da organização; do funcionamento; da competência; do plano de benefício; da aposentadoria por invalidez; da aposentadoria por idade e tempo de contribuição; do salário maternidade; do salário família; da pensão por morte; do auxílio reclusão; do abono anual; das regras de transição; do abono permanência;

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

- Lei Orgânica Municipal do Município de Nova Pádua
- Regime Jurídico Único do Município de Nova Pádua

PROVA PRÁTICA

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

ASSISTENTE SOCIAL

PROVA ESPECÍFICA:

O Serviço Social na divisão sócio-técnica do trabalho. Processo de trabalho do Serviço Social; Elementos teórico-metodológicos, ético-políticos e técnico-operativos do trabalho profissional. Novos desafios para o Serviço Social. Estado, Políticas Sociais e Assistência Social. Criança, Adolescente e Família. O planejamento da Intervenção e a elaboração de planos, programas e projetos sociais, a critério da Banca Examinadora, de acordo com a Bibliografia Sugerida.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

- AMARO, Sarita. Visita Domiciliar: Guia para uma abordagem complexa. Porto Alegre: AGE, 2003.
- Crianças vítimas de violência: das sombras do sofrimento à genealogia de resistência. Uma nova teoria científica. Porto Alegre: AGE/EDIPUCRS, 2003.
- DEMO, Pedro. Política Social do Conhecimento: sobre futuros do combate à pobreza. Petrópolis, RJ: Vozes, 2000.
- THUMS, Jorge. Educação dos Sentimentos. Canoas: Ed. ULBRA, 2003.
- BENJAMIN, Alfred. A entrevista de Ajuda. São Paulo: Martins Fontes, 1998.
- FALEIROS, Vicente de Paula. Estratégia em Serviço Social. São Paulo: Cortez, 2001.
- ROCHA, Maria Aparecida Marques Et All (org). Capacitação Profissional em Serviço Social. CRESS 10 Região/Gestão 1996/1999. RML Gráfica. Porto Alegre, 1999.
- ANDRAUS, Rosa Cecília. Olhando para o Serviço Social numa perspectiva interdisciplinar. Bauru: EDUSC, 1996.
- LOAS – Lei Orgânica de Assistência Social.
- BONETTI, Dilséa A. Et All (org). Serviço Social e Ética: convite a uma nova práxis. São Paulo: Cortez, 2000.
- KARSCH, Ursula M. Simon. O Serviço Social na era dos serviços. São Paulo: Cortez, 1998.
- NETTO, José Paulo e CARVALHO, Maria do Carmo Brandt de. Cotidiano: conhecimento e crítica. São Paulo: Cortez, 2007.
- GUERRA, Yolanda. A instrumentalidade do Serviço Social. São Paulo: Cortez, 2002.

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, 1972.
- 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:

A Prova constará de questões objetivas envolvendo conhecimentos sobre:

Da Organização Municipal – competência do Município; Do Poder Legislativo – das atribuições da Câmara Municipal; Do Poder Executivo – das atribuições do Prefeito; Da Administração Pública – disposições

gerais, dos servidores municipais, dos atos administrativos, dos bens municipais, das obras e serviços; Da ordem Econômica e Social – disposições gerais, da política urbana, da política agrícola, da educação, da cultura, do desporto e do lazer, da família, da criança, do adolescente, do idoso, da saúde; Disposições sobre o Regime Jurídico Único dos servidores municipais; Concurso público; Nomeação; Posse e do exercício; Recondução, readaptação, reversão, reintegração, disponibilidades, aproveitamento, promoção, vacância, substituição, remoção, exercício de função de confiança, horário e do ponto, serviço extraordinário; Vencimento, gratificação e dos adicionais, da gratificação natalina, do adicional de serviço, da periculosidade, insalubridade, do adicional noturno; Concessão e gozo de férias, da remuneração, dos efeitos na exoneração, das licenças; Do regime disciplinar; Das proibições, da acumulação de responsabilidades, das penalidades; Do processo disciplinar em geral. Dos beneficiários, dos segurados; dos dependentes; das inscrições; do custeio; da organização; do funcionamento; da competência; do plano de benefício; da aposentadoria por invalidez; da aposentadoria por idade e tempo de contribuição; do salário maternidade; do salário família; da pensão por morte; do auxílio reclusão; do abono anual; das regras de transição; do abono permanência;

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

Lei Orgânica Municipal do Município de Nova Pádua
Regime Jurídico Único do Município de Nova Pádua

ENFERMEIRO

PROVA ESPECÍFICA

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

Administração de medicamentos: Métodos e vias de administração. Assistência de enfermagem clínico-cirúrgica: Administração de medicamentos: Métodos e vias de administração. Assistência de enfermagem na saúde mental: Desenvolvimento psicológico; Distúrbios psicológicos; Abuso de drogas e álcool. Assistência de enfermagem em Saúde Pública: No programa nacional de imunizações; No programa de DST e AIDS; No programa de hipertensão; No programa de diabete; No programa da criança e do adolescente; No programa de pneumologia sanitária; No programa de assistência integral à saúde da mulher; No programa de hanseníase e tuberculose. Ética Profissional. Métodos de esterilização e desinfecção.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA :

- Brunner D. S. e Sudart B.S. Tratado de Enfermagem médico – Cirúrgica. RJ Ed. Interamericana, 1997.
- Cadernos da Atenção Básica nº 08. Brasília, 2002.
- Conselho Estadual de Saúde: SUS é Legal-Legislação Federal e Estadual, Secretaria de Saúde-RS, 2000 (Lei 8.080 e Lei 8.142).
- Conselho Regional de Enfermagem do Rio Grande do Sul. Legislação, 1997.
- VANZIN, A. S.; NERY, M. H. Consulta de Enfermagem: uma necessidade social? Porto Alegre, RM&L Gráfica, 1996.
- Lei nº 8.142/90, de 28/12/1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.
- Lei nº 8.069, de 13/7/1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
- Lei nº 10.741/03, de 1º/10/2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.
- GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL. Secretaria da Saúde e do Meio Ambiente. Conselho Estadual da Saúde. SUS é legal. Porto Alegre, 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 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, 1972.
- 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:

A Prova constará de questões objetivas envolvendo conhecimentos sobre:

Da Organização Municipal – competência do Município; Do Poder Legislativo – das atribuições da Câmara Municipal; Do Poder Executivo – das atribuições do Prefeito; Da Administração Pública – disposições gerais, dos servidores municipais, dos atos administrativos, dos bens municipais, das obras e serviços; Da ordem Econômica e Social – disposições gerais, da política urbana, da política agrícola, da educação, da cultura, do desporto e do lazer, da família, da criança, do adolescente, do idoso, da saúde; Disposições sobre o Regime Jurídico Único dos servidores municipais; Concurso público; Nomeação; Posse e do exercício; Recondução, readaptação, reversão, reintegração, disponibilidades, aproveitamento, promoção, vacância, substituição, remoção, exercício de função de confiança, horário e do ponto, serviço extraordinário; Vencimento, gratificação e dos adicionais, da gratificação natalina, do adicional de serviço, da periculosidade, insalubridade, do adicional noturno; Concessão e gozo de férias, da remuneração, dos efeitos na exoneração, das licenças; Do regime disciplinar; Das proibições, da acumulação de responsabilidade, das penalidades; Do processo disciplinar em geral. Dos beneficiários, dos segurados; dos dependentes; das inscrições; do custeio; da organização; do funcionamento; da competência; do plano de benefício; da aposentadoria por invalidez; da aposentadoria por idade e tempo de contribuição; do salário maternidade; do salário família; da pensão por morte; do auxílio reclusão; do abono anual; das regras de transição; do abono permanência;

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

- Lei Orgânica Municipal do Município de Nova Pádua
- Regime Jurídico Único do Município de Nova Pádua

FARMACÊUTICO

PROVA ESPECÍFICA

Legislação da Saúde: Constituição Federal de 1988 Título VIII - capítulo II - Seção II; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB - SUS/1996; NOAS - SUS/21;

Fármacos que agem nos SNA SNC;

Fármacos que atuam sobre os outros sistemas orgânicos (Aparelho respiratório, urinário, digestivo, sistema cardiovascular);

Antimicrobianos/ antiinflamatórios/ antineoplásicos

Análises Clínicas: Bioquímica / Parasitologia/ Bacteriologia/ Hematologia.

Microbiologia dos Alimentos

Leis que regem a criação dos CFF e CRF.

Controle de Infecções Hospitalares

Portaria dos Medicamentos Controlados

Leis dos Genéricos

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

- MUNICIPALIZAÇÃO DA SAÚDE - SUS - SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - SECRETARIA DA SAÚDE E DO MEIO AMBIENTE (LEI Nº 8080/90) (LEI Nº 8142/90)
- DEF - DICIONÁRIO DE ESPECIALIDADES FARMACÊUTICAS ED. DE PUBLICAÇÕES CIENTÍFICAS LTDA. 98/99

- BAIN, BÁRBARA, "CÉLULAS SANGÜÍNEAS"
- DE CARLI, GERALDO ATÍLIO, "DIAGNÓSTICO LABORATORIAL DAS PARASIToses HUMANAS - MÉTODOS E TÉCNICAS", ED. MÉDICAS E CIENTÍFICAS LTDA. 1994.
- LIMA, DARCY ROBERTO; MANUAL DE FARMACOLOGIA CLÍNICA, TERAPÊUTICA E TOXICOLÓGICA". ED. GUANABARA KOOGAN
- VERONEI, RICARDO; FOCACCIA, ROBERTO, "TRATADO DE INFECTOLOGIA". ED. ATHENEU, 1997.

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: sinomínia 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, 1972.
- 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:

A Prova constará de questões objetivas envolvendo conhecimentos sobre:

Da Organização Municipal – competência do Município; Do Poder Legislativo – das atribuições da Câmara Municipal; Do Poder Executivo – das atribuições do Prefeito; Da Administração Pública – disposições gerais, dos servidores municipais, dos atos administrativos, dos bens municipais, das obras e serviços; Da ordem Econômica e Social – disposições gerais, da política urbana, da política agrícola, da educação, da cultura, do desporto e do lazer, da família, da criança, do adolescente, do idoso, da saúde; Disposições sobre o Regime Jurídico Único dos servidores municipais; Concurso público; Nomeação; Posse e do exercício; Recondução, readaptação, reversão, reintegração, disponibilidades, aproveitamento, promoção, vacância, substituição, remoção, exercício de função de confiança, horário e do ponto, serviço extraordinário; Vencimento, gratificação e dos adicionais, da gratificação natalina, do adicional de serviço, da periculosidade, insalubridade, do adicional noturno; Concessão e gozo de férias, da remuneração, dos efeitos na exoneração, das licenças; Do regime disciplinar; Das proibições, da acumulação de responsabilidade, das penalidades; Do processo disciplinar em geral. Dos beneficiários, dos segurados; dos dependentes; das inscrições; do custeio; da organização; do funcionamento; da competência; do plano de benefício; da aposentadoria por invalidez; da aposentadoria por idade e tempo de contribuição; do salário maternidade; do salário família; da pensão por morte; do auxílio reclusão; do abono anual; das regras de transição; do abono permanência;

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

Lei Orgânica Municipal do Município de Nova Pádua

Regime Jurídico Único do Município de Nova Pádua

FONOAUDIÓLOGO

PROVA ESPECÍFICA

- Está prova constará de questões objetivas, escritas sobre conhecimentos de Sistema de atenção à Saúde no Brasil, Processo saúde/ doença; Saúde Pública – conceitos e ações; Avaliação audiológica infantil, Triagem auditiva em escolares; Desenvolvimento da linguagem: aspectos orgânicos, funcionais, ambientais e sociais; Linguagem escrita – processo de aquisição enquanto sistema de representação;

Deficiência auditiva: classificação, diagnóstico diferencial; Sistema sensorio motor oral; Deglutição atípica; Fissuras labiopalatais; Distúrbios de linguagem nas alterações neurológicas; distúrbios da voz; Gagueiras; Fonoaudiologia e os meios sociais, creche e escola;

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

- BEHLAU, Mara, PONTES, Paulo. Avaliação e Tratamento das Disfonias. Lovise, 1995.
- FROTA, Silvana. Fundamentos em Fonoaudiologia - Audiologia. Guanabara Koogan, 1998.
- FURKIM, Ana Maria, SANTINI, Célia Salviano (org.). Disfagias Orofaríngeas. Pró Fono, 1999.
- GOLDFELD, Márcia. Fundamentos em Fonoaudiologia - Linguagem. Guanabara Koogan, 1998.
- MARCHESAN, Irene. Fundamentos em Fonoaudiologia - Aspectos Clínicos da Motricidade Oral. Guanabara Koogan, 1998.
- MUNHOZ, Mário Sérgio Lei, CAOVILO, Heloísa Helena, SILVA, Maria Leonor Garcia, GANANÇA, Maurício Malavasi. Audiologia Clínica. vol. 2. Série Otoneurológica. Atheneu, 2000.
- ZORZI, Jaime. A Intervenção Fonoaudiológica nas Alterações da Linguagem Infantil. 2 ed. Revinter, 2002.

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: sinómia 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, 1972.
- 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:

A Prova constará de questões objetivas envolvendo conhecimentos sobre:

Da Organização Municipal – competência do Município; Do Poder Legislativo – das atribuições da Câmara Municipal; Do Poder Executivo – das atribuições do Prefeito; Da Administração Pública – disposições gerais, dos servidores municipais, dos atos administrativos, dos bens municipais, das obras e serviços; Da ordem Econômica e Social – disposições gerais, da política urbana, da política agrícola, da educação, da cultura, do desporto e do lazer, da família, da criança, do adolescente, do idoso, da saúde; Disposições sobre o Regime Jurídico Único dos servidores municipais; Concurso público; Nomeação; Posse e do exercício; Recondução, readaptação, reversão, reintegração, disponibilidades, aproveitamento, promoção, vacância, substituição, remoção, exercício de função de confiança, horário e do ponto, serviço extraordinário; Vencimento, gratificação e dos adicionais, da gratificação natalina, do adicional de serviço, da periculosidade, insalubridade, do adicional noturno; Concessão e gozo de férias, da remuneração, dos efeitos na exoneração, das licenças; Do regime disciplinar; Das proibições, da acumulação de responsabilidade, das penalidades; Do processo disciplinar em geral. Dos beneficiários, dos segurados; dos dependentes; das inscrições; do custeio; da organização; do funcionamento; da competência; do plano de benefício; da aposentadoria por invalidez; da aposentadoria por idade e tempo de contribuição; do salário maternidade; do salário família; da pensão por morte; do auxílio reclusão; do abono anual; das regras de transição; do abono permanência;

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

Lei Orgânica Municipal do Município de Nova Pádua

Regime Jurídico Único do Município de Nova Pádua

FISCAL SANITÁRIO

PROVA ESPECÍFICA:

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

Lei Orgânica Municipal

Da política urbana; da ordem social; Da saúde; da educação; do meio ambiente;

Código de Posturas Municipal

Dos Autos de Infração

Do Processo de execução

Da Higiene Pública

Da Higiene das Vias Públicas

Da Higiene das Habitações

Da Higiene da Alimentação

Da Higiene dos Estabelecimentos

Constituição Federal

Do Meio Ambiente artigo. 225º

REGULAMENTO SOBRE A PROMOÇÃO, PROTEÇÃO E RECUPERAÇÃO DA SAÚDE PÚBLICA – Lei n.º 6.503 de 22.12.72 e Decreto N.º 23.430 de 24.10.74

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, 1972.
- 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:

A Prova constará de questões objetivas envolvendo conhecimentos sobre:

Da Organização Municipal – competência do Município; Do Poder Legislativo – das atribuições da Câmara Municipal; Do Poder Executivo – das atribuições do Prefeito; Da Administração Pública – disposições gerais, dos servidores municipais, dos atos administrativos, dos bens municipais, das obras e serviços; Da ordem Econômica e Social – disposições gerais, da política urbana, da política agrícola, da educação, da cultura, do desporto e do lazer, da família, da criança, do adolescente, do idoso, da saúde; Disposições sobre o Regime Jurídico Único dos servidores municipais; Concurso público; Nomeação; Posse e do exercício; Recondução, readaptação, reversão, reintegração, disponibilidades, aproveitamento, promoção, vacância, substituição, remoção, exercício de função de confiança, horário e do ponto, serviço extraordinário; Vencimento, gratificação e dos adicionais, da gratificação natalina, do adicional de serviço, da periculosidade, insalubridade, do adicional noturno; Concessão e gozo de férias, da remuneração, dos efeitos na exoneração, das licenças; Do regime disciplinar; Das proibições, da acumulação de responsabilidade, das penalidades; Do processo disciplinar em geral. Dos beneficiários, dos segurados; dos dependentes; das inscrições; do custeio; da organização; do funcionamento; da competência; do plano de

benefício; da aposentadoria por invalidez; da aposentadoria por idade e tempo de contribuição; do salário maternidade; do salário família; da pensão por morte; do auxílio reclusão; do abono anual; das regras de transição; do abono permanência;

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

Lei Orgânica Municipal do Município de Nova Pádua
Regime Jurídico Único do Município de Nova Pádua

MÉDICO CLÍNICO GERAL

PROVA ESPECÍFICA

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

Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças: cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, trombozes venosas, hipertensão arterial, choque; pulmonares: insuficiência respiratória aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar; sistema digestivo: neoplasias, gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon; renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido-base, nefrolitíase, infecções urinárias; metabólicas e sistema endócrinos: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipo e hipertiroidismo, doenças da hipófise e da adrenal; hematológicos: anemias hipocrônicas, macrocíticas e hemolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão; reumatológicas: osteoartrite, gota, lupus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno; neurológicas: coma, cefaléias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites. neuropatias periféricas, encefalopatias; psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão; infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças transmissíveis. AIDS, doença de chagas, esquistossomose, leishmaniose, malária, tracoma, estreptocócicas, estafilocócicas, doença meningocócica, infecção por anaeróbicos, toxoplasmose. viroses: dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitose, eczema, dermatite de contato, onicomicose. infecção bacteriana; imunológicas: doença do soro, edema, urticária, anafilaxia; ginecológicas: doença inflamatória da pelve, leucorréias, intercorrência no ciclo gravídico puerperal; intoxicações exógenas: barbitúricos, entorpecentes. Conhecimento da legislação e normas clínicas que norteiam as transferências inter-hospitalares; Código de Ética Médica. Saúde Pública: A Saúde como direito do cidadão e dever do Estado (CF / 88); campos de atuação de Saúde Pública; Lei Orgânica da Saúde; Sistema Único de Saúde- SUS; Norma Operacional Básica do SUS- NOB/96; Norma Operacional da Assistência à Saúde.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

- Código de Ética Médica – Resolução CEM n.º 1246/88 – Conselho Federal de Medicina, 1988
- DUNCAN, Bruce Bartholow; SCHMIDT, Maria Inês; GIUGLIANI, Elsa; Condutas Clínicas em atenção primária. POA. Artes Médicas.
- GOULART, Flávio ^a de Andrade, Os médicos e a saúde no Brasil. Brasília. Conselho Federal de Medicina. 1998.
- SOUZA, Carlos Eduardo Leivas. “Medicina Interna: do diagnóstico. POA. Artes Médicas”.
- Divisão de Controle de Doenças Transmissíveis agudas. Seção de Doenças Imunoprevisíveis.
- FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE – Brasil: Ministério da Saúde – “Saúde dentro de casa: programa de saúde da família”
- GOULART, Flávio A. de Andrade (org.). Os médicos e a saúde no Brasil. Brasília: Conselho Federal de Medicina.
- PEREIRA, MG. Epidemiologia: Teoria e Prática, 3ª ed. Porto Alegre: Guanabara Koogan.
- ROZENFELD, Suely (org.). Fundamentos da vigilância sanitária. Rio de Janeiro: Fiocruz.
- MUNICIPALIZAÇÃO DA SAÚDE - SUS - SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - Secretaria da Saúde e do Meio Ambiente - Lei nº 8080/90 e Lei nº 8142/90

- MINISTÉRIO DA SAÚDE. Secretaria Nacional de Assistência à Saúde. ABC do SUS - Doutrinas e Princípios. Brasília, 1990.
- Código de Ética Profissional
- Brasil: Ministério da Saúde <http://portal.saude.gov.br/portal/saude/>

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, 1972.
- 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:

A Prova constará de questões objetivas envolvendo conhecimentos sobre:

Da Organização Municipal – competência do Município; Do Poder Legislativo – das atribuições da Câmara Municipal; Do Poder Executivo – das atribuições do Prefeito; Da Administração Pública – disposições gerais, dos servidores municipais, dos atos administrativos, dos bens municipais, das obras e serviços; Da ordem Econômica e Social – disposições gerais, da política urbana, da política agrícola, da educação, da cultura, do desporto e do lazer, da família, da criança, do adolescente, do idoso, da saúde; Disposições sobre o Regime Jurídico Único dos servidores municipais; Concurso público; Nomeação; Posse e do exercício; Recondução, readaptação, reversão, reintegração, disponibilidades, aproveitamento, promoção, vacância, substituição, remoção, exercício de função de confiança, horário e do ponto, serviço extraordinário; Vencimento, gratificação e dos adicionais, da gratificação natalina, do adicional de serviço, da periculosidade, insalubridade, do adicional noturno; Concessão e gozo de férias, da remuneração, dos efeitos na exoneração, das licenças; Do regime disciplinar; Das proibições, da acumulação de responsabilidade, das penalidades; Do processo disciplinar em geral. Dos beneficiários, dos segurados; dos dependentes; das inscrições; do custeio; da organização; do funcionamento; da competência; do plano de benefício; da aposentadoria por invalidez; da aposentadoria por idade e tempo de contribuição; do salário maternidade; do salário família; da pensão por morte; do auxílio reclusão; do abono anual; das regras de transição; do abono permanência;

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

Lei Orgânica Municipal do Município de Nova Pádua
Regime Jurídico Único do Município de Nova Pádua

MÉDICO PEDIATRA

PROVA ESPECÍFICA

Esta prova constará de questões objetivas específicas extraídas das atribuições do cargo, à critério da Banca Examinadora. Atenção à saúde da criança; Carências nutricionais, obesidade; Distúrbios do desenvolvimento neuro-psicomotor; Imunizações; Alimentação desde o nascimento até a puberdade; Patologia do lactente e da criança; Afecções de vias aéreas superiores; Distúrbios metabólicos e endócrinos; Distúrbios mais comuns do aparelho urinário; Doenças Infecto-contagiosas e parasitárias; Doenças gastroenterológica e hematológica; Doenças de notificação compulsória; Acidentes domésticos mais freqüentes; Intoxicações exógenas agudas; Violência doméstica; Estabelecimento de ações de saúde

com base nos indicadores de morbidade e mortalidade perinatal, neonatal e infantil. Implementação do sistema de referência e contra-referência. Sistema Único de Saúde – SUS.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

- Código de Ética Médica- resolução n.º 1246/88 – Conselho Federal de Medicina
- FIORI, Renato Machado – Prática Pediátrica de Urgência – Editora Artes Médicas.
- MORETTO, Renato. Pediatria Saúde Individual e Coletiva
- MARCONDES, Eduardo. Pediatria Básica. Editora Savier.
- CAMPOS, Gastão Wagner de Souza, A Saúde Pública e a Defesa da Vida. Editora Hucitec
- Norma Técnica do Programa de Controle das Infecções Respiratórias Agudas. Depto. De Ações em saúde, SSMA/1997.
- Norma Técnica Operacional do Programa de Controle das Doenças Diarreicas Agudas, Depto. De ações em saúde, SSMA,1997
- Divisão de Controle de Doenças Transmissíveis agudas. Seção de Doenças Imunoprevisíveis.
- Lei Federal 8.080

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, 1972.
- 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:

A Prova constará de questões objetivas envolvendo conhecimentos sobre:

Da Organização Municipal – competência do Município; Do Poder Legislativo – das atribuições da Câmara Municipal; Do Poder Executivo – das atribuições do Prefeito; Da Administração Pública – disposições gerais, dos servidores municipais, dos atos administrativos, dos bens municipais, das obras e serviços; Da ordem Econômica e Social – disposições gerais, da política urbana, da política agrícola, da educação, da cultura, do desporto e do lazer, da família, da criança, do adolescente, do idoso, da saúde; Disposições sobre o Regime Jurídico Único dos servidores municipais; Concurso público; Nomeação; Posse e do exercício; Recondução, readaptação, reversão, reintegração, disponibilidades, aproveitamento, promoção, vacância, substituição, remoção, exercício de função de confiança, horário e do ponto, serviço extraordinário; Vencimento, gratificação e dos adicionais, da gratificação natalina, do adicional de serviço, da periculosidade, insalubridade, do adicional noturno; Concessão e gozo de férias, da remuneração, dos efeitos na exoneração, das licenças; Do regime disciplinar; Das proibições, da acumulação de responsabilidade, das penalidades; Do processo disciplinar em geral. Dos beneficiários, dos segurados; dos dependentes; das inscrições; do custeio; da organização; do funcionamento; da competência; do plano de benefício; da aposentadoria por invalidez; da aposentadoria por idade e tempo de contribuição; do salário maternidade; do salário família; da pensão por morte; do auxílio reclusão; do abono anual; das regras de transição; do abono permanência;

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

Lei Orgânica Municipal do Município de Nova Pádua
Regime Jurídico Único do Município de Nova Pádua

NUTRICIONISTA

PROVA ESPECÍFICA:

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

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

- BOSI, Maria Lúcia Magalhães. Profissionalização e conhecimento: a nutrição em questão. São Paulo: Editora Hucitec, 1996.
- BRASIL – Lei n.º 8234 de 17 de setembro de 1991. Regulamenta a profissão de Nutricionista e determina outras providências.
- Lei n.º 8080 de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
- Lei n.º 8142 de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.
- Lei n.º 8913 de 12 de julho de 1994. Dispõe sobre a municipalização da merenda escolar.
- CONSELHO FEDERAL DE NUTRICIONISTAS. Resolução 141/93. Dispõe sobre o Código de Ética Profissional dos Nutricionistas.
- Resolução nº 200/98. Define as atribuições do Nutricionista nas diversas áreas de atuação.
- KRAUSE & MAHAN. Alimentos, nutrição e dietoterapia. São Paulo: Editora Roca. 1995
- MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. Programa Nacional de Alimentação Escolar. Resolução n.º 003 de 21 de janeiro de 1999.
- MINISTÉRIO DA SAÚDE. Portaria n.º 1428 de 26 de novembro de 1993. Estabelece o redirecionamento das ações de vigilância sanitária.
- NÓBREGA, Fernando José de. Distúrbios da nutrição. Rio de Janeiro: Revinter. 1998
- ORNELLAS, Lieselotte. Técnica dietética: seleção e preparo dos alimentos. São Paulo: Atheneu, 1995
- PHILIPPI, Sônia Tucunduva. Pirâmide Alimentar adaptada: guia para escolha dos alimentos. Revista de Nutrição. Pontifícia Universidade Católica de Campinas – Páginas 65-80, janeiro/abril, 1999
- RIO GRANDE DO SUL. Secretaria da Saúde. Lei n.º 6505 de 22 de dezembro de 1972. Promoção, Proteção e Recuperação de Saúde Pública. Corag Assessoria de Publicações Técnicas.
- Decreto n.º 23.430 de 24 de outubro de 1974. Aprova o regulamento sobre Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde Pública. Corag. Assessoria de Publicações.

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, 1972.
- CARNEIRO, Agostinho Dias, Redação em construção, Moderna, SP, 1992.
- CUNHA, Celso Ferreira, Gramática da Língua Portuguesa, Rio de Janeiro, Fename, 1980.
- CEGALLA, Domingos Pascoa, Novíssima Gramática da Língua Portuguesa, São Paulo, Ed. Nacional, 1993.

PROVA DE LEGISLAÇÃO:

A Prova constará de questões objetivas envolvendo conhecimentos sobre:

Da Organização Municipal – competência do Município; Do Poder Legislativo – das atribuições da Câmara Municipal; Do Poder Executivo – das atribuições do Prefeito; Da Administração Pública – disposições

gerais, dos servidores municipais, dos atos administrativos, dos bens municipais, das obras e serviços; Da ordem Econômica e Social – disposições gerais, da política urbana, da política agrícola, da educação, da cultura, do desporto e do lazer, da família, da criança, do adolescente, do idoso, da saúde; Disposições sobre o Regime Jurídico Único dos servidores municipais; Concurso público; Nomeação; Posse e do exercício; Recondução, readaptação, reversão, reintegração, disponibilidades, aproveitamento, promoção, vacância, substituição, remoção, exercício de função de confiança, horário e do ponto, serviço extraordinário; Vencimento, gratificação e dos adicionais, da gratificação natalina, do adicional de serviço, da periculosidade, insalubridade, do adicional noturno; Concessão e gozo de férias, da remuneração, dos efeitos na exoneração, das licenças; Do regime disciplinar; Das proibições, da acumulação de responsabilidades, das penalidades; Do processo disciplinar em geral. Dos beneficiários, dos segurados; dos dependentes; das inscrições; do custeio; da organização; do funcionamento; da competência; do plano de benefício; da aposentadoria por invalidez; da aposentadoria por idade e tempo de contribuição; do salário maternidade; do salário família; da pensão por morte; do auxílio reclusão; do abono anual; das regras de transição; do abono permanência;

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

- Lei Orgânica Municipal do Município de Nova Pádua
- Regime Jurídico Único do Município de Nova Pádua

ODONTÓLOGO

PROVA ESPECÍFICA:

ODONTOLOGIA, Cronologia da Erupção da Dentição Decídua, Pulpotomia, Emprego de Flúor, Preparo Cavitário; DENTÍSTICA, Materiais Restauradores, Materiais de Proteção do Complexo Dentina-Polpa, Preparo Cavitário; CIRURGIA, Técnica Cirúrgica, Lesões, Análise Radiográfica, Fases Cirúrgicas; ODONTOLOGIA SOCIAL E PREVENTIVA, Prevenção Cárie, Flúor, Técnica Higiênicas, Atendimento à Gestantes; ORTODONTIA PREVENTIVA, Análise da Oclusão, Extrações Seriadas; ANTIBIÓTICOTERAPIA, PROTESE DENTAL, DESINFEÇÃO, PERIODONTIA, ENDODONTIA, INFECTOLOGIA, Princípios doutrinários e organizativos do SUS: Direito à saúde, Controle social na saúde, Recursos humanos no SUS, Financiamento no SUS, Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde. Pactos pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão, Lei Federal nº 8142 de 28/12/90

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

BARCELLOS, Pablo (Org). Serviços Odontológicos: Prevenção e Controle de Riscos. Brasília: Ministério da Saúde. ANVISA.Vários colaboradores. ISBN 84 334-1050-6. 2006

BRASIL. Portaria GM/MS nº 648, de 28 de março de 2006.

Aprova Normas e Diretrizes do PACS e do PSF. Publicado em D.O de 28/03/06. Brasília, DF. 2006.

_____. Lei nº 8080 - De 19 de setembro de 1990

Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes. Institui o Sistema Único de Saúde.

_____. Lei nº 8142 - De 28 de dezembro de 1990

Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde - SUS e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências).

_____. Ministério da Saúde. Portaria nº 399 - Pacto pela Saúde. Diário Oficial da União, fevereiro de 2006. Brasília, 2006.

_____. RDC 306 de 07/12/2004. Regulamento técnico para o gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. Publicada em Diário Oficial da União (DOU) de 07/12/2004. Brasília, DF.

_____. Ministério da Saúde. Instituto Nacional do Câncer. Câncer de boca. Manual de Detecção de Lesões suspeitas. 2 ed. Rio de Janeiro:INCA/Pro Onco, 1996.

BARATIERI, L. N. et al. Odontologia Restauradora - Fundamentos e Possibilidades. 1 ed. São Paulo: Livraria Santos Editora Com. Imp. Ltda, 2001.

BRASIL. Ministério da Saúde. Guia Prático do Programa Saúde da Família: manual de orientação sobre o programa de saúde da família. Departamento da Atenção Básica. Brasília, 2001.

BUISCHI, Y. P. Promoção de saúde bucal na clínica odontológica - Série APCD nº 22 - Ed. Artes Médicas, 2000.

PINTO, V. G. Saúde Bucal Coletiva. 4 ed. São Paulo: Ed. Santos, 2000

HOLMGREN, C.J. e FRENCKEN, J.E. Tratamento Restaurador Atraumático (ART) para a Cárie Dentária..1 ed. São Paulo: Livraria Santos Editora Com. Imp. Ltda, 2001

KRIGER, L. ABOPREV: Promoção de Saúde Bucal. 3 ed. São Paulo: Artes Médicas, 2003. 504 p.

LINDHE, J. Tratado de Periodontia Clínica e Implantodontia Oral. 4 ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2005.

BENNETT. C. R. Anestesia Local e Controle da Dor na Prática Dentária. 7 ed. Rio de Janeiro: Editora Guanabara Koogan, 1989

TURANO, J.C. Fundamentos de Prótese Total. São Paulo: Quintessence, 1998.

CORREA, G.A. Prótese total passo a passo. São Paulo: Editora Santos, 2005

BRASIL. Ministério da Saúde. Pactos pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão - Diretrizes Operacionais – Brasília: Série A. Volume. 1. Normas e Manuais Técnicos. 2006.

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, 1972.
- CARNEIRO, Agostinho Dias, Redação em construção, Moderna, SP, 1992.
- CUNHA, Celso Ferreira, Gramática da Língua Portuguesa, Rio de Janeiro, Fename, 1980.
- CEGALLA, Domingos Pascoa, Novíssima Gramática da Língua Portuguesa, São Paulo, Ed. Nacional, 1993.

PROVA DE LEGISLAÇÃO:

A Prova constará de questões objetivas envolvendo conhecimentos sobre:

Da Organização Municipal – competência do Município; Do Poder Legislativo – das atribuições da Câmara Municipal; Do Poder Executivo – das atribuições do Prefeito; Da Administração Pública – disposições gerais, dos servidores municipais, dos atos administrativos, dos bens municipais, das obras e serviços; Da ordem Econômica e Social – disposições gerais, da política urbana, da política agrícola, da educação, da cultura, do desporto e do lazer, da família, da criança, do adolescente, do idoso, da saúde; Disposições sobre o Regime Jurídico Único dos servidores municipais; Concurso público; Nomeação; Posse e do exercício; Recondução, readaptação, reversão, reintegração, disponibilidades, aproveitamento, promoção, vacância, substituição, remoção, exercício de função de confiança, horário e do ponto, serviço extraordinário; Vencimento, gratificação e dos adicionais, da gratificação natalina, do adicional de serviço, da periculosidade, insalubridade, do adicional noturno; Concessão e gozo de férias, da remuneração, dos efeitos na exoneração, das licenças; Do regime disciplinar; Das proibições, da acumulação de responsabilidade, das penalidades; Do processo disciplinar em geral. Dos beneficiários, dos segurados; dos dependentes; das inscrições; do custeio; da organização; do funcionamento; da competência; do plano de benefício; da aposentadoria por invalidez; da aposentadoria por idade e tempo de contribuição; do salário maternidade; do salário família; da pensão por morte; do auxílio reclusão; do abono anual; das regras de transição; do abono permanência;

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

- Lei Orgânica Municipal do Município de Nova Pádua
- Regime Jurídico Único do Município de Nova Pádua

OPERADOR DE MÁQUINAS

PROVA DE LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO

A Prova constará de questões objetivas envolvendo conhecimentos sobre:

Código Nacional de Trânsito; Lei nº9.503 de 23/09/1997;

“Manual de Educação para o Trânsito”, Ribeiro, Luiz Arthur Montes, ED. Juruá;

PROVA DE PORTUGUÊS

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. Crase. Frase e oração: termos principais e acessórios da oração. Tipos de sujeito. Sinônimos e antônimos. Interpretação de texto. Sufixos e Prefixos. Tipos de predicado. Pronomes de Tratamento. Vozes do verbo.

PROVA DE MATEMÁTICA

A Prova constará de questões objetivas envolvendo conhecimentos sobre:

Matemática (nível fundamental): Noções de dobro, triplo, dezena e dúzia. Soma, subtração, multiplicação e divisão com números inteiros e frações ordinárias e/ou decimais. Problemas envolvendo sistemas de medida de comprimento, área, volume e massa. Sistema Métrico Decimal. Regra de três simples e composta. Teoria dos Conjuntos. Conjuntos numéricos. Equações de 1º e 2º Grau. Percentagem e juros simples. Geometria plana.

PROVA DE LEGISLAÇÃO:

A Prova constará de questões objetivas envolvendo conhecimentos sobre:

Da Organização Municipal – competência do Município; Do Poder Legislativo – das atribuições da Câmara Municipal; Do Poder Executivo – das atribuições do Prefeito; Da Administração Pública – disposições gerais, dos servidores municipais, dos atos administrativos, dos bens municipais, das obras e serviços; Da ordem Econômica e Social – disposições gerais, da política urbana, da política agrícola, da educação, da cultura, do desporto e do lazer, da família, da criança, do adolescente, do idoso, da saúde; Disposições sobre o Regime Jurídico Único dos servidores municipais; Concurso público; Nomeação; Posse e do exercício; Recondução, readaptação, reversão, reintegração, disponibilidades, aproveitamento, promoção, vacância, substituição, remoção, exercício de função de confiança, horário e do ponto, serviço extraordinário; Vencimento, gratificação e dos adicionais, da gratificação natalina, do adicional de serviço, da periculosidade, insalubridade, do adicional noturno; Concessão e gozo de férias, da remuneração, dos efeitos na exoneração, das licenças; Do regime disciplinar; Das proibições, da acumulação de responsabilidade, das penalidades; Do processo disciplinar em geral. Dos beneficiários, dos segurados; dos dependentes; das inscrições; do custeio; da organização; do funcionamento; da competência; do plano de benefício; da aposentadoria por invalidez; da aposentadoria por idade e tempo de contribuição; do salário maternidade; do salário família; da pensão por morte; do auxílio reclusão; do abono anual; das regras de transição; do abono permanência;

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

- Lei Orgânica Municipal do Município de Nova Pádua
- Regime Jurídico Único do Município de Nova Pádua

PROVA PRÁTICA

Esta prova constará de exercícios práticos sobre técnicas de dirigibilidade em situações reais de trânsito, a critério da Banca Examinadora.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

PROVA ESPECÍFICA

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

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 e do Idoso;

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.
NORMA TÉCNICA E OPERACIONAL DO PROGRAMA DE CONTROLE DO DIABETES MELITO TIPO II. Depto. De ações em saúde / SSMA.
NORMA TÉCNICA E OPERACIONAL DE PROGRAMA DE CONTROLE DE CÂNCER DE MAMA e COLO DO ÚTERO, Depto. De ações em saúde / SSMA.
NORMA TÉCNICA E OPERACIONAL DE CONTROLE DAS DOENÇAS DIARRÉICAS, e DESNUTRIÇÃO, Depto. De ações em saúde / SSMA.
NORMA TÉCNICA E CONTROLE OPERACIONAL DO PROGRAMA DE CONTROLE DA AIDS, Depto. De ações em saúde / SSMA.
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.
NORMA TÉCNICA E OPERACIONAL DE IMUNIZAÇÕES, DIVISÃO DE CONTROLE DE DOENÇAS TRANSMISSÍVEIS AGUDAS, Depto de ações em saúde / SSMA.
NORMA TÉCNICA E OPERACIONAL DO PROGRAMA DE CONTROLE DAS INFECÇÕES RESPIRATÓRIAS AGUDAS, DIVISÃO DO PROGRAMA DE SAÚDE / SSMA.
BRASIL. Lei nº 8.080/90, de 19/9/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
Saúde Pública: A Saúde como direito do cidadão e dever do Estado (CF / 88);
Campos de atuação de Saúde Pública; Lei Orgânica da Saúde; Sistema Único de Saúde- SUS;
Norma Operacional Básica do SUS- NOB/96;
Norma Operacional da Assistência à Saúde
Lei nº 8.142/90, de 28/12/1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências).
Lei nº 8.069, de 13/7/1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
Lei nº 10.741/03, de 1º/10/2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.
GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL. Secretaria da Saúde e do Meio Ambiente. Conselho Estadual da Saúde. SUS é legal. Porto Alegre 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 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, 1972.
- CARNEIRO, Agostinho Dias, Redação em construção, Moderna, SP, 1992.

- CUNHA, Celso Ferreira, Gramática da Língua Portuguesa, Rio de Janeiro, Fename, 1980.
- CEGALLA, Domingos Pascoa, Novíssima Gramática da Língua Portuguesa, São Paulo, Ed. Nacional, 1993.

PROVA DE LEGISLAÇÃO:

A Prova constará de questões objetivas envolvendo conhecimentos sobre:

Da Organização Municipal – competência do Município; Do Poder Legislativo – das atribuições da Câmara Municipal; Do Poder Executivo – das atribuições do Prefeito; Da Administração Pública – disposições gerais, dos servidores municipais, dos atos administrativos, dos bens municipais, das obras e serviços; Da ordem Econômica e Social – disposições gerais, da política urbana, da política agrícola, da educação, da cultura, do desporto e do lazer, da família, da criança, do adolescente, do idoso, da saúde; Disposições sobre o Regime Jurídico Único dos servidores municipais; Concurso público; Nomeação; Posse e do exercício; Recondução, readaptação, reversão, reintegração, disponibilidades, aproveitamento, promoção, vacância, substituição, remoção, exercício de função de confiança, horário e do ponto, serviço extraordinário; Vencimento, gratificação e dos adicionais, da gratificação natalina, do adicional de serviço, da periculosidade, insalubridade, do adicional noturno; Concessão e gozo de férias, da remuneração, dos efeitos na exoneração, das licenças; Do regime disciplinar; Das proibições, da acumulação de responsabilidade, das penalidades; Do processo disciplinar em geral. Dos beneficiários, dos segurados; dos dependentes; das inscrições; do custeio; da organização; do funcionamento; da competência; do plano de benefício; da aposentadoria por invalidez; da aposentadoria por idade e tempo de contribuição; do salário maternidade; do salário família; da pensão por morte; do auxílio reclusão; do abono anual; das regras de transição; do abono permanência;

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

Lei Orgânica Municipal do Município de Nova Pádua
Regime Jurídico Único do Município de Nova Pádua

FISCAL DO MEIO AMBIENTE

PROVA ESPECÍFICA

Lei Orgânica Municipal: Da política urbana; da ordem social; Da saúde; da educação; do meio ambiente;

Constituição Federal: Do Meio Ambiente artigo. 225º

REGULAMENTO SOBRE A PROMOÇÃO, PROTEÇÃO E

RECUPERAÇÃO DA SAÚDE PÚBLICA: Lei n.º 6.503 de 22.12.72 e Decreto N.º 23.430 de 24.10.74

Lei nº 9.433, de 08 de janeiro de 1997.

Lei nº 6.938, de 31 de agosto de 1981 – política nacional do meio ambiente.

Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999 – educação ambiental.

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, 1972.
- 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:

A Prova constará de questões objetivas envolvendo conhecimentos sobre:

Da Organização Municipal – competência do Município; Do Poder Legislativo – das atribuições da Câmara Municipal; Do Poder Executivo – das atribuições do Prefeito; Da Administração Pública – disposições gerais, dos servidores municipais, dos atos administrativos, dos bens municipais, das obras e serviços; Da ordem Econômica e Social – disposições gerais, da política urbana, da política agrícola, da educação, da cultura, do desporto e do lazer, da família, da criança, do adolescente, do idoso, da saúde; Disposições sobre o Regime Jurídico Único dos servidores municipais; Concurso público; Nomeação; Posse e do exercício; Recondução, readaptação, reversão, reintegração, disponibilidades, aproveitamento, promoção, vacância, substituição, remoção, exercício de função de confiança, horário e do ponto, serviço extraordinário; Vencimento, gratificação e dos adicionais, da gratificação natalina, do adicional de serviço, da periculosidade, insalubridade, do adicional noturno; Concessão e gozo de férias, da remuneração, dos efeitos na exoneração, das licenças; Do regime disciplinar; Das proibições, da acumulação de responsabilidade, das penalidades; Do processo disciplinar em geral. Dos beneficiários, dos segurados; dos dependentes; das inscrições; do custeio; da organização; do funcionamento; da competência; do plano de benefício; da aposentadoria por invalidez; da aposentadoria por idade e tempo de contribuição; do salário maternidade; do salário família; da pensão por morte; do auxílio reclusão; do abono anual; das regras de transição; do abono permanência;

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

- Lei Orgânica Municipal
- Regime Jurídico Único

ANEXO III

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