



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATO LEITÃO

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 024/2010

CARLOS ALBERTO BOHN, Prefeito Municipal de **MATO LEITÃO**, no uso de suas atribuições legais, torna público à abertura de inscrições para Concurso Público ao provimento dos cargos que integram o quadro de vagas do Município.

NORMAS QUE REGEM O PROCESSAMENTO DO CONCURSO

O presente Concurso reger-se-á pelas disposições deste edital, pelo regulamento de concursos e com base no artigo 37 da Constituição Federal e da Lei Orgânica do Município no que couber.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.

- 1.1. Este Concurso Público, de acordo com a Licitação na modalidade Carta Convite nº 50/2010 e contrato nº 147/2010, será executado pela SELLECTOR CONCURSOS e destina-se a selecionar candidatos para provimento de Cargos e cadastro de reserva do Município de MATO LEITÃO.
- 1.2. O Concurso Público consistirá da avaliação de conhecimentos, mediante aplicação de Provas Objetivas, Provas de Títulos 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 MATO LEITÃO – RS, em datas, horários e locais a serem divulgados conforme estabelecido no item 3 – Da Divulgação, deste Edital.
- 1.4. Para os cargos públicos onde a escolaridade exigida for nível superior e nível técnico é exigido **registro no conselho ou órgão de classe competente**.
- 1.5. O Concurso Público destina-se ao preenchimento de vagas existentes e outras que vierem a vagar ou a serem criadas por Lei Municipal, durante o período de validade do concurso para o Quadro de Cargos de Provimento Efetivo, conforme quadros abaixo e Anexo I deste Edital.

Cargo	Vagas	Escolaridade	Carga Horária Semanal	Vencimento R\$	Valor Inscr R\$	Tipo de Prova
Agente Comunitário de Saúde	09	Ensino Fundamental Incompleto	40	617,86	35,00	Objetiva
Auxiliar Administrativo	04	Ensino Médio Completo	40	882,63	50,00	Objetiva
Auxiliar Administrativo Escolar	01	Ensino Médio Completo	44	882,63	50,00	Objetiva
Cirurgião Dentista ESF Bucal	01	Superior	40	3.706,75	70,00	Objetiva
Enfermeiro	01	Superior	40	2.382,89	70,00	Objetiva
Fonoaudiólogo	01	Superior	20	1.720,99	70,00	Objetiva
Médico de Saúde da Família	01	Superior	40	7.148,73	70,00	Objetiva
Médico Ginecologista Obstetra	01	Superior com especialização	10	2.382,89	70,00	Objetiva
Nutricionista	01	Superior	20	1.720,99	70,00	Objetiva
Motorista	01	Ensino Fundamental Incompleto CNH categoria "D" ou superior	44	1.015,01	50,00	Objetiva/Prática
Operador de Máquinas	02	Ensino Fundamental Incompleto; CNH categoria "C" ou superior	44	1.279,75	50,00	Objetiva/Prática
Operário	01	Ensino Fundamental Incompleto.	44	617,86	35,00	Objetiva/Prática
Pedreiro	01	Ensino Fundamental Incompleto.	44	882,63	35,00	Objetiva/Prática
Psicólogo	01	Superior	20	1.720,99	70,00	Objetiva
Professor Educação Infantil	02	Plena em Pedagogia com habilitação em Educação Infantil	22	703,81	50,00	Objetiva/Títulos
Professor Educação Física	01	Habilitação Educação Física	20	927,74	50,00	Objetiva/Títulos
Servente	01	Ensino Fundamental Incompleto	44	617,86	35,00	Objetiva



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATO LEITÃO

Técnico em Enfermagem	01	Ensino Médio com habilitação legal para o exercício com o registro no Conselho de Classe	40	1.412,20	50,00	Objetiva
-----------------------	----	--	----	----------	-------	----------

2 DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

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

3 DA DIVULGAÇÃO

- 3.1 A Divulgação oficial de todas as etapas referentes a este Concurso Público se dará na forma de Editais, Extratos de Editais e Avisos, através dos seguintes meios e locais:
- 3.2 Divulgação no quadro de publicações da PREFEITURA MUNICIPAL DE MATO LEITÃO, sito na Rua Leopoldo Hinterholz, n° 710 – Mato Leitão – RS
- 3.3 Divulgação eletrônica pelos sites <http://www.sellector.com.br/> e <http://www.matoleitao-rs.com.br> em caráter informativo

4 DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. Período: De 1º a 13 de dezembro de 2010, das 8 h às 11:30 h e das 13 h às 16:30h, de segunda à sexta.

4.2. Procedimento para as Inscrições:

- 4.2.1. As inscrições para o Concurso serão realizadas na sede da Biblioteca Pública Municipal, Rua Ervino Leopoldo Kuhn, nº 710, onde também poderão ser obtidas as informações sobre este Edital e seus anexos.
- 4.2.2. A Administração Municipal de MATO LEITÃO 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 Comissão Organizadora do Concurso.
- 4.2.3. O candidato deverá possuir a idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data da posse.
- 4.2.4. A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e tácita aceitação pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital.
- 4.2.5. Ficam advertidos os candidatos habilitados e classificados, de que em caso de nomeação, a posse no cargo só lhe será deferida se exibirem à documentação comprobatória das condições previstas no item 13 do presente Edital.
- 4.2.6. As inscrições pagas com cheques sem a devida provisão de fundos serão automaticamente canceladas.
- 4.2.7. Não serão aceitas inscrições condicionais, por correspondência, fac-símile (fax) ou por qualquer outro meio eletrônico.
- 4.2.8. Não serão aceitas inscrições fora do prazo estabelecido neste edital.
- 4.2.9. O Valor da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, mesmo que o candidato não efetive sua inscrição ou não tenha sua inscrição homologada, salvo se o Concurso não for realizado em virtude de cancelamento.
- 4.2.10. A inscrição somente será aceita após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição.
- 4.2.11. Uma vez efetuada a inscrição, não poderá ser realizada nenhuma alteração nos dados informados da inscrição, somente do cadastro.
- 4.2.12. A Sselector Concursos e o Município não se responsabilizam 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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATO LEITÃO

- 4.2.13. O candidato marcará em item específico no Formulário de Inscrição, declaração de que está de acordo com as exigências e condições previstas neste edital.
- 4.2.14. Documentação Necessária para Inscrição:
Para inscrever-se, o candidato deverá nos dias previstos no subitem 4.1. – comparecer no local de inscrição munido de ORIGINAIS E CÓPIAS:
- Cédula de identidade civil ou militar ou CTPS frente e verso; São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pela Secretaria da Justiça e Segurança, pelos Ministérios Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos); passaportes; CNH's.
 - Comprovante de recolhimento da taxa de inscrição pago junto a estabelecimento bancário indicado;
 - 02 (duas) fotos 3x4 iguais e recentes;
 - Informação do número do CPF;
 - Caso o candidato seja portador de deficiência física, deverá entregar atestado médico em receituário próprio, especificando claramente a deficiência, nos termos da Classificação Internacional de Doenças (CID), à Comissão de Concursos até o último dia de inscrições, endereçado à Prefeitura Municipal de Mato Leitão, Rua Leopoldo Hinterholz, nº 710, Mato Leitão-RS, assim como deverá assinalar no formulário de inscrição o campo específico para este fim.
 - Para o cargo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, os candidatos deverão apresentar a comprovação da residência no local de atuação para o qual se inscreverão, conforme o anexo III.
- 4.2.15. Os candidatos, ao efetivar sua inscrição, assumem inteira responsabilidade pelas informações constantes no seu formulário de inscrição, sob as penas da lei, bem como assume que está ciente e de acordo com as exigências e condições previstas neste Edital, do qual o candidato não poderá alegar desconhecimento.

5 HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

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

Da não homologação de inscrição caberá recurso e deverá ser formulado no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação do Edital de homologação das inscrições mediante requerimento ao Prefeito Municipal.

6 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO

6.1 O candidato poderá inscrever-se para mais de um cargo do presente concurso, desde que as provas não aconteçam durante o mesmo dia e horário.

6.2 É vedada a inscrição condicional ou extemporânea (fora do prazo).

7 DAS PROVAS

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

7.2 As provas objetivas consistirão na resolução de questões objetivas baseadas no programa constante do ANEXO II deste Edital e será valorizada na escala de 0 a 100 pontos cada prova.

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

7.3.1 Para os cargos de **Operário e Pedreiro**.

1ª Etapa – Prova objetiva:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATO LEITÃO

Esta prova é de caráter ELIMINATÓRIO e também CLASSIFICATÓRIO. Serão convocados a prestar a Prova Prática da função, os candidatos habilitados nesta etapa do concurso, observado o item 7.3 deste Edital.

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

2ª Etapa – Prova Prática:

Esta prova constará de exercícios práticos de acordo com as atribuições do cargo, a critério da Banca Examinadora.

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

A Prova Prática será aplicada em data, horário e local a serem informados 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 (conforme Anexo I).

Na aplicação da prova prática, como ocorrerá utilização de equipamentos, 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.

Disciplina	Nº Questões	Mínimo p/Aprovação	Peso
Prova de Português	10 (dez)	-	02 (dois)
Prova de Matemática	10 (dez)	-	02 (dois)
Prova de Legislação	10 (dez)	-	02 (dois)
Prova Prática		50%	04 (quatro)

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

Persistindo o empate ocorrerá: SORTEIO PÚBLICO.

7.3.2 Para os cargos de **Motorista e Operador de Máquinas:**

1ª Etapa – Prova objetiva:

A prova específica (legislação de trânsito) 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 será valorizada na escala de 0 a 100 pontos cada prova.

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

2ª Etapa – Prova Prática:

Esta prova constará de exercícios práticos de técnicas de dirigibilidade em situações reais de trânsito, a critério da Banca Examinadora. Serão convocados a prestar a Prova Prática da função, os candidatos habilitados na primeira etapa do Concurso.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATO LEITÃO

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 (conforme Anexo I).

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.

Disciplina	Nº Questões	Mínimo p/Aprovação	Peso
Prova de Legislação de Trânsito (Específica)	20 (vinte)	10 (dez) Questões	02 (dois)
Prova de Português	10 (dez)	-	01 (um)
Prova de Matemática	10 (dez)	-	01 (um)
Prova de Legislação	10 (dez)	-	02 (dois)
Prova Prática		50%	04 (quatro)

EMPATE:

Em caso de empate, preferência à idade mais elevada, em candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do Artigo 27 da Lei Federal N. 10.741/2003, entre si e frente aos demais, prática, legislação de trânsito, português, matemática.

Persistindo o empate ocorrerá: SORTEIO PÚBLICO

7.3.4 Para o cargo de **Auxiliar Administrativo**

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

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

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

7.3.5 Para o cargo de **Auxiliar Administrativo Escolar**

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATO LEITÃO

Disciplina	N° Questões	Mínimo para Aprovação	Peso
Prova de Legislação (Específica)	20 (vinte)	10 (dez) questões	06 (seis)
Prova de Português	10 (dez)	-	02 (dois)
Prova de Informática	10 (dez)	-	02 (dois)

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

7.3.6 Para os cargos de **Agente Comunitário de Saúde; Cirurgião Dentista ESF Bucal; Enfermeiro Fonoaudiólogo, Médico da Saúde da Família; Médico Ginecologista/Obstetra; Nutricionista; Psicólogo; Servente e Técnico em Enfermagem.**

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

Disciplina	N° Questões	Mínimo para Aprovação	Peso
Prova Específica	20 (vinte)	10 (dez) questões	06 (seis)
Prova de Português	10 (dez)	-	02 (dois)
Prova de Legislação	10 (dez)	-	02 (dois)

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

7.3.7 Para os cargos de **Professor Educação Infantil e Professor de Educação Física.**

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

Disciplina	N° Questões	Mínimo para Aprovação	Peso
Prova Específica	20 (vinte)	10 (dez) questões	05 (cinco)
Prova de Didática	10 (dez)	-	02 (dois)
Prova de Estrutura	10 (dez)	-	02 (dois)
Prova de Legislação	10 (dez)	-	01 (um)
Prova de Títulos			

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

8 DAS PROVAS DE TÍTULOS

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

Da Apresentação dos Títulos:

- 8.1 Os candidatos serão convocados a apresentar seus títulos, por fotocópias, devidamente rubricadas e numeradas, conforme disposto no item 8.2 deste Edital de Concurso em data a ser divulgada no



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATO LEITÃO

quadro de publicações da PREFEITURA MUNICIPAL DE MATO LEITÃO, conforme prevê o item 3 e nos sites <http://www.sellector.com.br/> e www.matoleitao-rs.com.br em caráter informativo.

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

TABELA

ITENS	Quantidade de títulos (máximo)	Valor Unitário (pontos)	Valor máximo (Pontos)
Comprovante de Graduação (desde que não seja o que permitiu a inscrição no concurso).	2,0	1,0	2,0
Comprovante de Pós-Graduação Especialização com carga horária mínima de 360h na área da educação.	2,0	1,0	2,0
Comprovante de Mestrado na área.	1,0	1,0	1,0
Comprovante de Doutorado na área.	1,0	1,0	1,0
Trabalho científico na área de atuação apresentado em congresso, seminário, simpósio, mesa redonda ou painel e ou publicado ou reproduzido por órgão oficial.	4,0	1,0	4,0
CURSOS, SEMINÁRIOS, JORNADAS CONGRESSOS desde que relacionados com a área e no mínimo com 40 horas. Não serão aceitos com data anterior a 2000.	20,0	0,5	10,0

- 8.7 Títulos sem conteúdo e registro especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com o cargo.
- 8.8 Máximo de 20 (vinte) pontos nesta prova.
- 8.9 O curso de exigência do cargo não será utilizado para pontuação.
- 8.10 O comprovante deverá ser o Diploma, Certificado de Conclusão, Declaração ou Atestado, expedido pela Entidade promotora. Não serão pontuados boletim de matrícula, histórico escolar ou outra forma que não a determinada acima.
- 8.11 Certificados sem carga horária definida não receberão pontuação.
- 8.12 Estágios, monitorias, residência, coordenação de cursos, palestrante, orientador, fiscal, facilitador e outros trabalhos executados ou publicados não serão pontuados.

9 DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS:

- 9.1. Objetivas:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATO LEITÃO

- a) O candidato deverá comparecer ao local determinado para a realização das provas, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o início dos trabalhos, munido de comprovante de inscrição, documento de identidade (civil ou militar), caneta esferográfica azul ou preta.
 - b) Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Institutos de Identificação, carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordem, Conselho, etc) passaporte; certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação, desde que com foto. O documento deverá estar legível.
 - c) Não haverá prova fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes.
 - d) O tempo máximo de duração das provas objetivas será de 03 (três) horas.
 - e) Será proibido o acesso ao local de realização das provas aos candidatos que se apresentarem em horário diferente do estabelecido para o seu início, seja qual for o motivo alegado.
 - f) Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.
 - g) Durante as provas não serão permitidas consultas de nenhuma espécie, utilizar-se de telefone celular ou qualquer outro aparelho eletro-eletrônico, bem como utilizar instrumentos próprios, salvo os expressamente permitidos.
 - h) O caderno de provas é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rascunho e a rasura em qualquer folha, EXCETO, na capa do caderno e na GRADE DE RESPOSTAS.
 - i) Será atribuída nota 0 (zero) à resposta que, na grade de respostas estiver em desconformidade com as instruções, não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda ou rasura ou alternativa marcada a lápis, ainda que legível.
 - j) Em nenhuma hipótese, será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de provas.
 - k) O candidato, ao terminar a prova objetiva, devolverá ao fiscal de sala, juntamente com a grade de resposta, o caderno de provas, tendo em vista a obrigatoriedade do arquivamento pela Prefeitura Municipal.
 - l) Será permitido aos candidatos copiar sua grade de respostas, para conferência com o gabarito oficial, no verso do documento de inscrição no Concurso Público.
 - m) Ao final das provas objetivas, os dois últimos candidatos deverão permanecer no recinto, a fim de assinar o lacre do envelope das provas juntamente com os fiscais, sendo liberados quando todos as tiverem concluído.
- 9.3. 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;
- 9.4. 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;
- 9.5. 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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATO LEITÃO

- 9.6. Não será permitida a permanência de acompanhantes do candidato ou pessoas estranhas ao Concurso, nas dependências do local onde forem aplicadas as provas.

10 DO RECURSO DAS PROVAS OBJETIVAS

- 10.1. O prazo para pedido de recurso da prova Objetiva, será de 03 (três) dias úteis, a contar do primeiro dia subsequente ao da publicação do respectivo resultado.
- 10.2. O pedido de recurso deverá ser dirigido ao Prefeito Municipal, mediante requerimento encaminhado através de protocolo na Prefeitura Municipal, contendo:
- a) Nome completo e número de inscrição;
 - b) Indicação do concurso que esteja realizando;
 - c) Objetivo do pedido
 - d) Exposição detalhada das razões que o motivaram;
- 10.3. Não serão considerados os pedidos de recursos formulados fora do prazo, ou que não contenham os elementos indicados no subitem 10.2.
- 10.4. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telegrama, internet, ou por qualquer meio eletrônico que não o específico neste edital.
- 10.5. Durante o prazo para recurso referente ao item 10.1, será dada ao candidato, vista das provas-padrões, sob fiscalização.
- 10.6. Fica expressamente vedado aos candidatos, no recinto de vistas das provas-padrão e durante o processamento deste trabalho, estabelecer discussões orais em torno das questões ou critérios de correção e julgamento, bem como formularem reclamações sobre tais assuntos aos servidores encarregados do aludido serviço.
- 10.7. Somente serão deferidos os recursos que comprovarem que houve erro da Comissão Examinadora e/ou atribuições diferentes para soluções iguais.
- 10.8. 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.
- 10.9. Do resultado de qualquer prova objetiva cabem os seguintes recursos, desde que fundamentados, conforme subitem 10.2.
- a) revisão das provas, pela Comissão Examinadora;

11 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.

12 DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1. Este Concurso reger-se-á pelas normas deste Edital e Leis Municipais vigentes e Decreto nº 1.211, de 09 de outubro de 2003.
- 12.2. 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.
- 12.3. 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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATO LEITÃO

- 12.4 Observado o número de vagas existentes ou que venha a ocorrer, o candidato nomeado será convocado através dos dados constantes na ficha de inscrição ou por resultante de posterior atualização. O não comparecimento ou falta de pronunciamento do interessado no prazo máximo de 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.
- 12.5. Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de nomeação, a posse no cargo só lhes será referida no caso de exibirem os documentos necessários.

13 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.

- 13.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas do art. 12 da CF;
- 13.2 Possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data da posse;
- 13.3 Possuir escolaridade mínima exigida em cada cargo, na data da posse;
- 13.4 Possuir registro em vigor no respectivo Conselho de Classe, conforme item 1.4 deste Edital, na data da posse;
- 13.5 Estar em dia com as obrigações eleitorais, na data da posse;
- 13.6 Estar em dia com as obrigações militares (para os candidatos do sexo masculino);
- 13.7 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;
- 13.8 Declaração negativa de acumulação de cargo público, conforme disciplina a Constituição Federal, em seu artigo 37, XVI.
- 13.9 Alvará de folha corrida judicial, atualizada.
- 13.10 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;

14 DO CONCURSO

14.1. Provas Objetivas

Data: 16 de janeiro de 2011.

Horário:

Cargo	Horário
Agente Comunitário de Saúde	18:30 – 21:30
Auxiliar Administrativo	08:30 – 11:30
Auxiliar Administrativo Escolar	14:00 – 17:00
Cirurgião Dentista ESF Bucal	18:30 – 21:30
Enfermeiro	08:30 – 11:30
Fonoaudiólogo	18:30 – 21:30
Médico de Saúde da Família	18:30 – 21:30
Médico Ginecologista Obstetra	18:30 – 21:30
Nutricionista	18:30 – 21:30
Motorista	08:30 – 11:30
Operador de Máquinas	14:00 – 17:00
Operário	08:30 – 11:30
Pedreiro	14:00 – 17:00



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATO LEITÃO

Psicólogo	18:30 – 21:30
Professor Educação Infantil	18:30 – 21:30
Professor Educação Física	14:00 – 17:00
Servente	14:00 – 17:00
Técnico em Enfermagem	14:00 – 17:00

Local: Colégio Estadual Poncho Verde (Centro de Mato Leitão) e Escola Municipal de Ensino Fundamental Santo Antônio de Pádua (Vila Santo Antônio – Município de Mato Leitão), este último, somente se necessário.

15 CRONOGRAMA DE EVENTOS

- 15.1. Período de inscrições: **1º de dezembro até 13 de dezembro de 2010**
- 15.2. Homologações das inscrições: **15 de dezembro de 2010**
- disponível nos sites www.sellector.com.br e www.matoleitao-rs.com.br
- 15.3.. Recurso de inscrições não homologadas: **17 de dezembro até 21 de dezembro de 2010**
- disponível no sites www.sellector.com.br e www.matoleitao-rs.com.br
- 15.4. Homologação após Recurso: **27 de dezembro de 2010**
- disponível nos sites www.sellector.com.br e www.matoleitao-rs.com.br
- 15.5. Realização das provas objetivas: **16 de janeiro de 2011**
- 15.6. Divulgação do gabarito: **17 de janeiro de 2011**
- disponível nos sites www.sellector.com.br e www.matoleitao-rs.com.br
- 15.7. Identificação das provas objetivas na sede da Prefeitura às 14h, com divulgação das notas parciais: **20 de janeiro de 2011**
- disponível no site www.sellector.com.br e www.matoleitao-rs.com.br
- 15.8. Recurso para Revisão das provas objetivas: **21 a 25 de janeiro de 2011**
- 15.9. Relatório Pós Recurso: **28 de janeiro de 2011**
- disponível nos sites www.sellector.com.br e www.matoleitao-rs.com.br
- 15.10. Pedido de Reconsideração em caso de decisão denegatória: **31 de janeiro até 1º de fevereiro de 2011.**
- 15.11. Novo Relatório Pós Reconsideração: **03 de fevereiro de 2011**
- 15.12. Relação dos candidatos habilitados à apresentação dos Títulos: **03 de fevereiro de 2011.** Relação dos candidatos habilitados a Prova Prática: **03 de fevereiro de 2011.**
- 15.13. Entrega dos Títulos: **04 de fevereiro até 08 de fevereiro de 2011**, na sede da Prefeitura Municipal de Mato Leitão.
- 15.14. Resultado da Prova de Títulos: **14 de fevereiro de 2011**
- disponível nos sites www.sellector.com.br e www.matoleitao-rs.com.br
- 15.15. Recurso da Prova de Títulos: **15 até 17 de fevereiro de 2011**
- 15.16. Novo Resultado da Prova de Títulos Pós Recurso: **18 de fevereiro de 2011**
- disponível nos sites www.sellector.com.br e www.matoleitao-rs.com.br
- 15.17. Aplicação da Prova Prática: **06 de fevereiro de 2011**, local e horário a ser divulgado nos sites www.sellector.com.br e www.matoleitao-rs.com.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATO LEITÃO

- 15.18 Resultado da Prova Prática: **11 de fevereiro de 2011**, na Prefeitura Municipal às 14h.
- disponível nos sites www.sellector.com.br e www.matoleitao-rs.com.br
- 15.19. Classificação Parcial: **18 de fevereiro de 2011**
- disponível nos sites www.sellector.com.br e www.matoleitao-rs.com.br
- 15.20. Sorteio público em caso de empate: **21 de fevereiro de 2011**
- disponível nos sites www.sellector.com.br e www.matoleitao-rs.com.br
- 15.21. Classificação Pós Sorteio: **22 de fevereiro de 2011**
- disponível nos sites www.sellector.com.br e www.matoleitao-rs.com.br
- 15.22. Homologação do resultado final para todos os cargos: **23 de fevereiro de 2010**
- disponível nos sites www.sellector.com.br e www.matoleitao-rs.com.br

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MATO LEITÃO, 27 DE NOVEMBRO DE 2010.

**Carlos Alberto Bohn
PREFEITO MUNICIPAL**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATO LEITÃO

ANEXO I

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

a) Descrição Sintética: Ações nos domicílios de sua área de responsabilidade e junto à unidade para programação e supervisão de suas atividades.

b) Descrição Analítica: Realizar mapeamento de sua área de atuação, cadastrar e atualizar as famílias de sua área; identificar indivíduos e famílias expostas a situações de risco; realizar, através de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; coletar dados para análise da situação das famílias acompanhadas; desenvolver ações básicas de saúde nas áreas de atenção à criança, à mulher, ao adolescente, ao trabalhador e ao idoso, com ênfase na promoção da saúde e prevenção de doenças; promover educação em saúde e mobilização comunitária, visando uma melhor qualidade de vida mediante ações de saneamento e melhorias do meio ambiente; informar os demais membros da equipe de saúde acerca da dinâmica social da comunidade, suas disponibilidades e necessidades; participação no processo de programação e planejamento local das ações relativas ao território de abrangência da unidade de Saúde da Família, com vistas a superação dos problemas identificados; executar tarefas afins.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

a) Descrição Sintética: Executar trabalhos administrativos e de digitação, aplicando a legislação pertinente aos serviços municipais.

b) Descrição Analítica: Redigir e digitar expedientes administrativos, tais como: memorandos, ofícios, informações, relatórios e outros; secretariar reuniões e lavrar atas; efetuar registros e cálculos relativos às áreas tributárias, patrimonial, financeira, de pessoal e outras; elaborar e manter atualizados fichários e arquivos manuais; consultar e atualizar arquivos magnéticos de dados cadastrais através de terminais eletrônicos; operar com máquina calculadora, leitora de microfilmes, registradora e de contabilidade; auxiliar na escrituração de livros contábeis; elaborar documentos referentes a assentamentos funcionais; proceder a classificação, separação e distribuição de expedientes; obter informações e fornecê-las aos interessados; auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas; proceder a conferência dos serviços executados na área de sua competência; atender telefone; executar tarefas afins.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO ESCOLAR

a) Descrição Sintética: Executar serviços de ordem administrativa, de organização e monitoramento da Secretaria, Biblioteca, Laboratório, oficinas, cursos, sala de aula, atividades no pátio e local de recreação, atividades extraescolares, no âmbito das instituições escolares.

b) Descrição Analítica: Atendimento ao público interno e externo na Biblioteca, Secretaria, entre outros setores da Escola; elaborar e expedir avisos; protocolar e distribuir documentos; digitar; organizar setores; registrar documentos; emitir correspondências; arquivar documentos; recepção; encaminhar assuntos e documentos; manter o fichário atualizado; preencher boletins e históricos; auxiliar na escrituração; separar e distribuir expediente; obter e repassar informações; elaborar modelos de certificados e diplomas a serem expedidos pela escola; arquivar recortes e publicações de interesse para o estabelecimento de ensino; auxiliar em serviços de rotina; conferir serviços executados; emitir relatórios; atender telefone; zelar pelo patrimônio; auxiliar nas atividades programadas pela escola; fornecer material solicitado; zelar pela ordem e disciplina do setor no ambiente de trabalho; auxiliar o corpo docente e discente nas atividades escolares; executar tarefas afins.

CIRURGIÃO DENTISTA – ESTRATÉGIA DA SAÚDE DA FAMÍLIA – BUCAL

a) Descrição sintética: Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial e proceder a odontologia profilática.

b) Descrição analítica: Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adstrita; realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde (NOB/SUS 01/96) e na Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS); realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adstrita; encaminhar e orientar os usuários que apresentam problema complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATO LEITÃO

emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; executar as ações de assistência integral, aliado a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específico, de acordo com planejamento local; coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal; programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; supervisionar o trabalho desenvolvido pelo Técnico em Higiene Bucal (THB) e o Auxiliar em Saúde Bucal (ASB) e executar outras tarefas afins.

ENFERMEIRO

a) Descrição Sintética: Executar ou supervisionar trabalhos técnicos de enfermagem nos estabelecimentos de assistência médico-ambulatorial do Município.

b) Descrição Analítica: Realizar diagnósticos, estudos e pesquisas das necessidades de assistência de enfermagem dos indivíduos, planejar, organizar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar as atividades de enfermagem na assistência integral à saúde dos indivíduos em nível ambulatorial e hospitalar; planejar junto à equipe multiprofissional as atividades da equipe auxiliar de enfermagem nos programas de saúde pública; planejar, coordenar, supervisionar e executar programas de imunização e participação das investigações de doenças transmissíveis agudas; promover e incentivar a participação do indivíduo, da família e da comunidade nos programas de saúde coletiva e educação em saúde; orientar e supervisionar a equipe de enfermagem; promover e estimular a participação da equipe multiprofissional com a população, visando a sua integração; integrar equipes de programas específicos da área da saúde; executar tarefas afins, especialmente aquelas editadas no respectivo regulamento da profissão.

FONOAUDIÓLOGO

a) Descrição Sintética: Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita e oral, voz, audição, motricidade orofacial e disfagia; realizar terapia fonoaudiológicas na área de comunicação oral e escrita, voz e audição, bem como em aperfeiçoamento dos padrões de fala e voz.

b) Descrição Analítica: Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição, motricidade orofacial e disfagia; participar de equipes de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição, motricidade orofacial e disfagia; realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição, motricidade orofacial e disfagia; realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala; deglutição e respiração; colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências; projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas promovidas por entidades públicas, privadas, autárquicas e mistas; dirigir serviços de fonoaudiologia em estabelecimentos públicos, privados, autárquicos e mistos; supervisionar profissionais e alunos em trabalhos teóricos e práticos de fonoaudiologia; assessorar órgãos e estabelecimentos públicos autárquicos, privados ou mistos no campo de audiofonia; participar de Equipe de Orientação e Planejamento Escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos, dar parecer fonoaudiológico, na área de comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar outras atividades afins.

MÉDICO DE SAÚDE DA FAMÍLIA

a) Descrição Sintética: Prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva; diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano.

b) Descrição Analítica: Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, adulto e idoso; realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde da Família (USF) e, quando necessário, no domicílio; realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS); aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.; realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra-referência; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; indicar internação hospitalar; solicitar exames complementares; verificar e atestar óbito; executar outras tarefas afins.

MÉDICO GINECOLOGISTA-OBSTETRA



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATO LEITÃO

- a) Descrição Sintética: Prestar assistência médica e preventiva às mulheres, diagnosticar e tratar de doenças de mulheres, em ambulatórios, hospitais ou órgãos afins;
- b) Descrição Analítica: Atender a pacientes que procuram a unidade sanitária, procedendo exame geral e obstétrico; solicitar exames de laboratório e outros que o caso requeira; controlar a pressão arterial e o peso da gestante; dar orientação médica à gestante e encaminhá-la à maternidade; preencher fichas médicas das clientes; auxiliar quando necessário, a maternidade e ao bem-estar fetais, atender ao parto e puerpério, dar orientação relativa à nutrição e higiene da gestante; prestar o devido atendimento às pacientes encaminhadas por outro especialista; prescrever tratamento adequado; participar de programas voltados para a saúde pública; exercer censura sobre produtos médicos, de acordo com a sua especialidade; participar de juntas médicas; solicitar o concurso de outros médicos especializados em casos que requeiram esta providência; realizar exames preventivos, como coleta do pré-câncer, solicitar exames preventivos; participar de grupos específicos; executar outras tarefas correlatas à sua área de competência.

MOTORISTA

- a) Descrição Sintética: Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral.
- b) Descrição Analítica: Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo à garagem do local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe foi entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível e água da bateria, bem como a calibração dos pneus; observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências; executar tarefas afins.

NUTRICIONISTA

- a) Descrição Sintética: Planejar e executar serviços ou programas de nutrição e de alimentação em estabelecimentos de ensino e em programa de saúde e assistência social do Município.
- b) Descrição Analítica: Planejar serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação e de outros similares; organizar cardápios e elaborar dietas; controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a melhoria protéica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares; planejar e ministrar cursos de educação alimentar; prestar orientação dietética por ocasião da alta hospitalar; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

OPERADOR DE MÁQUINAS

- a) Descrição Sintética: Operar máquinas rodoviárias, agrícolas e equipamentos rodoviários.
- b) Descrição Analítica: Operar com rolo-compressor; dirigir máquinas e equipamentos rodoviários; realizar com zelo e perícia os trabalhos que lhe forem conferidos, executar terraplenagem, abaulamentos, nivelamentos, abrir valetas e cortar taludes; prestar serviços de reboque; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob responsabilidade; comunicar ao seu superior qualquer anormalidade no funcionamento dos equipamentos e máquinas que lhe forem confiadas; conduzir veículo de transporte rodoviário de cargas, de forma eventual, para fins de deslocamento de máquinas e equipamentos a serem operados, executar outras tarefas correlatas.

OPERÁRIO

- a) Descrição Sintética: Realizar trabalhos braçais em geral.
- b) Descrição Analítica: Carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudanças; proceder a abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos de vias públicas e próprios municipais; zelar pela conservação dos sanitários; auxiliar em tarefas de construção, calçamentos e pavimentação em geral; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; auxiliar nos serviços de abastecimento de veículos; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; manejar instrumentos



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATO LEITÃO

agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo de terreno, adubações, pulverizações, etc.); aplicar inseticidas e fungicidas; cuidar de currais, terrenos baldios e praças; auxiliar em serviços simples de jardinagem; cuidar de árvores frutíferas; irrigação e repicagem de mudas; alimentar animais sob supervisão; proceder a lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças e oficinas; executar tarefas afins.

PEDREIRO

a) Descrição Sintética: Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais para construção e reconstrução de obras e edifícios públicos.

b) Descrição Analítica: Trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; construir e preparar alicerces, paredes, muros, pisos e similares; preparar ou orientar a preparação de argamassa; fazer reboco; preparar e aplicar caiações; fazer blocos de cimento; construir formas e armações de ferro para concreto; colocar telhas, azulejos e ladrilhos; armar andaimes; assentar e recolocar aparelhos sanitários, tijolos, telhas e outros; trabalhar com qualquer tipo de massa à base de cal, cimento e outros materiais de construção; cortar pedras; armar formas para fabricação de tubos; remover materiais de construção; responsabilizar pelo material utilizado; calcular orçamentos e organizar pedidos de material; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins.

PROFESSOR

a) Descrição Sintética: Participar do processo de planejamento e elaboração da proposta pedagógica da escola; orientar a aprendizagem dos alunos; organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; executar atividades de supervisão escolar e orientação educacional no âmbito da rede municipal de ensino.

b) Descrição Analítica: Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer os mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extra-classe; realizar trabalho de apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; atuar na escola, detectando aspectos a serem redimensionados, estimulando a participação do corpo docente na identificação de causas e na busca de alternativas e soluções; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; integrar órgãos complementares da escola; participar da preparação, execução e avaliação de seminários, encontros, palestras e sessões de estudo, manter-se atualizado sobre a legislação do ensino; exercer função de diretor, vice-diretor, supervisor escolar ou orientador educacional, quando nela investido; executar tarefas afins com a educação.

PSICÓLOGO

a) Descrição Sintética: Executar atividades nos campos de psicologia aplicada ao trabalho, da orientação educacional e da clínica psicológica.

b) Descrição Analítica: Realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação, avaliação das condições pessoais do servidor, proceder a análise dos cargos e funções sob o ponto-de-vista psicológico, estabelecendo os requisitos necessários ao desempenho dos mesmos; efetuar pesquisas sobre atitudes, comportamentos, moral, motivação, tipos de liderança, averiguar causas de baixa produtividade; assessorar o treinamento em relações humanas; fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual e grupal, com acompanhamento clínico, para tratamento dos casos; fazer exames de seleção em crianças, para fins de ingresso em instituições assistenciais, bem como para contemplação com bolsas de estudos; empregar técnicas como testes de inteligência e personalidade, observações de condutas, entre outras; atender crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial ou portadora de desajustes familiares ou escolares, encaminhando-se para escolas ou classes especiais; formular hipóteses de trabalho para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais; apresentar o caso estudado e interpretado à discussão em seminário; realizar pesquisas psicopedagógicas; confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo dos casos; elaborar relatórios de trabalhos desenvolvidos; redigir a interpretação final após o debate e aconselhamento indicado a cada caso, conforme as necessidades psicológicas, escolares, sociais e profissionais do indivíduo; manter atualizado o prontuário de cada caso estudado, fazendo os necessários Registros; manter-se atualizado nos processos e



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATO LEITÃO

técnicas utilizadas pela Psicologia; realizar atendimento individual e em grupo; organizar e coordenar grupos específicos de saúde mental; executar tarefas afins.

SERVENTE

a) Descrição Sintética: Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral; ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios.

b) Descrição Analítica: Fazer o serviço de faxina em geral; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes; auxiliar na arrumação de troca de roupa de cama; lavar e encerar assoalhos, lavar e passar vestuários e roupas de cama e mesa; coletar lixo nos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos e persianas; fazer café e, eventualmente, servi-lo; preparar e servir merenda escolar; fazer a limpeza de pátios, fechar portas, janelas e vias de acesso; eventualmente operar elevadores; executar tarefas afins.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

a) Descrição Sintética: executar ou supervisionar trabalhos técnicos de enfermagem nos estabelecimentos de assistência ambulatorial do Município.

b) Descrição Analítica: prestar serviços em hospitais, unidades sanitárias, ambulatoriais e seções de enfermagem; prestar assistências à pacientes hospitalizados; fazer curativos; aplicar vacinas e injeções; ministrar remédios; responder pela observância das descrições médicas relativas a pacientes; zelar pelo bem-estar físico e psíquico dos pacientes; supervisionar a esterilização do material nas áreas de enfermagem; prestar socorros de urgência; orientar o isolamento de pacientes; supervisionar os serviços de higienização de pacientes; providenciar no abastecimento de material de enfermagem e médico; supervisionar a execução das tarefas relacionadas com a prescrição alimentar; fiscalizar a limpeza das unidades onde estiverem lotados; participar de programas de educação sanitária; participar do ensino em escolas de enfermagem ou cursos para auxiliares de enfermagem; apresentar relatórios referentes às atividades sob sua supervisão; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATO LEITÃO

ANEXO II

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

PROVA ESPECÍFICA

A Prova constará de questões objetivas envolvendo conhecimentos sobre:

Saúde da mulher. Saúde da criança. Saúde do adulto. Saúde do idoso. Doenças sexualmente transmissíveis/AIDS. O trabalho do agente comunitário de saúde. O programa de saúde da família.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

- MINISTÉRIO DA SAÚDE. Acompanhando a saúde da mulher. Parte I. Gestação, parto e puerpério. Brasília, 1995.
- Acompanhando a saúde da mulher. Parte II. Ações educativas em: planejamento familiar, controle do câncer, DST/AIDS, climatério. Brasília, 1995, págs 21 a 55 e 83 a 87.
- Atenção básica à saúde da criança. Texto de apoio para o Agente Comunitário de Saúde. Atenção integrada às doenças prevalentes na infância (AIDPI). Brasília. 2001, págs. 37 a 76 e 103 a 131.
- Secretaria de Políticas de Saúde. Coordenação Nacional de DST/AIDS. Prevenção e controle das DST na comunidade. Manual do Agente Comunitário de Saúde. Brasília, 1999, pág. 18 a 23, 27 a 29, 33 a 37, 41 a 46, 50 a 52, 57 a 61, 66 a 72.
- Secretaria de Assistência à Saúde. Coordenação de Saúde da Comunidade. Saúde da família: uma estratégia para a reorientação do modelo assistencial. Brasília, 1997.
- Dengue é fácil prevenir. Brasília. 2002.
- Tuberculose - informações para Agentes Comunitários de Saúde. Brasília. 2002.
- Direitos humanos e violência intrafamiliar. Informações e orientações para Agentes Comunitários de Saúde. Brasília. 2001.
- Guia prático do Programa de Saúde da Família. Brasília. 2002. Págs 59-64, 73, 74 e 78.
- O trabalho do Agente Comunitário de Saúde. Brasília, 2000.
- Portaria nº 1.886 de 18/12/1997. Aprova as normas e diretrizes do Programa de Agentes Comunitários de Saúde da Família.
- 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.
- 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 10.507/02, de 10/7/2002. Cria a profissão de Agente Comunitário de Saúde 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

A Prova constará de questões objetivas envolvendo conhecimentos sobre:

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;

PROVA DE LEGISLAÇÃO

A Prova constará de questões objetivas envolvendo conhecimentos sobre:

Plano de Carreira do Município de Mato Leitão: Das Disposições Preliminares; Do Quadro de Cargos de provimento efetivo; Das especificações das categorias funcionais; Do Recrutamento dos Servidores; Do



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATO LEITÃO

Treinamento. Da Promoção; Do Quadro dos Cargos em Comissão e Função Gratificada; Da Gratificação Por Escolaridade; Disposições Gerais e Transitórias

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

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

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

- LEI ORGÂNICA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE MATO LEITÃO
- REGIME JURÍDICO DO MÚNICÍPIO DE MATO LEITÃO
- PLANO DE CARREIRA DO MUNICÍPIO DE MATO LEITÃO

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

PROVA DE LEGISLAÇÃO (ESPÉCIFICA)

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

PROVA DE LEGISLAÇÃO

A Prova constará de questões objetivas envolvendo conhecimentos sobre:

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

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATO LEITÃO

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

Plano de Carreira do Município de Mato Leitão: Das Disposições Preliminares; Do Quadro de Cargos de provimento efetivo; Das especificações das categorias funcionais; Do Recrutamento dos Servidores; Do Treinamento. Da Promoção; Do Quadro dos Cargos em Comissão e Função Gratificada; Da Gratificação Por Escolaridade; Disposições Gerais e Transitórias.

CONSTITUIÇÃO FEDERAL; Dos princípios fundamentais: arts. 1º a 2º; Dos direitos e deveres individuais e coletivos: art. 5º; Da administração pública: arts. 37 a 41;

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

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

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

- Lei Orgânica Municipal do Município de Mato Leitão
- Regime Jurídico Único do Município de Mato Leitão
- Plano de Carreira do Município de Mato Leitão
- 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 predicção. 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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATO LEITÃO

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

Geometria: perímetro, área, volume.

Progressões Aritméticas, Progressões Geométricas.

Análise Combinatória - Arranjos, Combinações e Permutações Simples.

PROVA DE INFORMÁTICA

Conhecimentos básicos de microcomputadores equipamentos e operacionalização;

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

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

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

AUXILIAR ADMINISTRATIVO ESCOLAR

PROVA ESPECÍFICA

Esta prova constará de questões escritas objetivas retiradas das atribuições do cargo a critério da Banca Examinadora como conhecimentos de:

Escrituração escolar; conceito, fundamentação legal;

Classificação dos registros individuais; Guias de transferência; ficha individual; Histórico escolar; Ficha de aptidão; Boletim; Caderneta; Diploma; Diário de Classe; Livros; Conselhos de Classe; Atas de resultados finais; Conhecimento de corpo docente. Rotina Administrativa. Arquivamento e distribuição de documentos. Organização de protocolo e arquivo. Rotina de Biblioteca. Catalogação, Classificação. Planejamento, organização e administração de bibliotecas. Tratamento da Informação (catalogação, classificação e indexação). Fontes de informação. Administração de Unidades de Informação (Bibliotecas, Centros de Documentação e Sistemas de Informação).- Estudo de Usuários

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

PAES, Marilena Leite. *Teoria e Prática arquivo*. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 1.986.

SHELLENBERG, T.R. *Arquivos modernos: princípios e técnicas*. Trad. De Nilza Teixeira Soares. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas,

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

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATO LEITÃO

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

Plano de Carreira do Município de Mato Leitão: Das Disposições Preliminares; Do Quadro de Cargos de provimento efetivo; Das especificações das categorias funcionais; Do Recrutamento dos Servidores; Do Treinamento. Da Promoção; Do Quadro dos Cargos em Comissão e Função Gratificada; Da Gratificação Por Escolaridade; Disposições Gerais e Transitórias.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

- LEI ORGÂNICA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE MATO LEITÃO
- REGIME JURÍDICO DO MÚNICÍPIO DE MATO LEITÃO
- PLANO DE CARREIRA DO MUNICÍPIO DE MATO LEITÃO

PROVA DE PORTUGUÊS

Sentido das palavras e expressões no texto, substituições de palavras e expressões no texto, sinônimos, antônimos, valor dos afixos e dos radicais; - discurso direto e indireto e sua transformação;- flexões e emprego das classes gramaticais (substantivos, artigos, adjetivos, pronomes, numerais, verbos, advérbios, preposições e conjunções) - vozes verbais e sua conversão, concordância nominal e verbal - regência nominal e verbal, emprego do acento indicador da crase - colocação de palavras e orações no período - coordenação e subordinação, emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos, transformações de termos em orações e vice-versa; - emprego dos sinais pausais, vírgula, ponto e vírgula e vírgula e ponto - emprego dos sinais melódicos, dois pontos, ponto de interrogação, ponto de exclamação, reticência, aspas, parênteses, colchetes e travessão;- emprego das letras e acentuação gráfica.

PROVA DE INFORMÁTICA

Conhecimentos básicos de microcomputadores, PC – Hardware. Noções de Sistemas Windows. Noções do processador de texto MS-Word para Windows. Noções de planilha de cálculos MS –Excel. Noções de Banco de Dados. Comunicação de Dados. Conhecimentos básicos de INTERNET. Conhecimentos gerais de equipamentos e operacionalização.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

- GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI JR., José Ruy; CASTRUCCI, Benedito. A mais nova conquista da matemática: 6ª, 7ª e 8ª séries. São Paulo: FTD, 2002.
- GIOVANNI, José Ruy; BONJORNIO, José Roberto. Matemática Fundamental 2º grau – volume Único – versão trigonometria e vol. 2 – versão progressões. São Paulo: FTD, 2000.
- BECHARA, Evanildo, Gramática da Língua Portuguesa, Rio de Janeiro, Ed. Nacional, 1972.
- CARNEIRO, Agostinho Dias, Redação em construção, Moderna, SP, 1992.
- CUNHA, Celso Ferreira, Gramática da Língua Portuguesa, Rio de Janeiro, Fename, 1980.
- CEGALLA, Domingos Pascoal, Novíssima Gramática da Língua Portuguesa, São Paulo, Ed. Nacional, 2009.
- Série Cursos Básicos e Rápidos – Windows 98 – Paulo Moreira. Ed. Axcel Books
- Série Cursos Básicos e Rápidos – Word 2000 – Paulo Moreira. Ed. Axcel Books
- Série Cursos Básicos e Rápidos – Excel 97 – Paulo Moreira. Ed. Axcel Books
- Microsoft Office 2000 Expert sem limites – Ana Beatriz Tavares e Anna Beatriz de C Santos. Ed Berkeley
- Microsoft Office 2000 Prático e Fácil. Gini Courter, Annette Marquis. Ed Makron
- Iniciando em Windows 98 – Charlie Russel, Sharon Crawford Ed Makron Books



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATO LEITÃO

CIRURGIÃO DENTISTA

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 Higiénicas, 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 predicção. 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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATO LEITÃO

Estruturação do texto e parágrafos. Informações literais e inferências. Estruturação do texto: recursos de coesão. Significação contextual de palavras e expressões.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

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

PROVA DE LEGISLAÇÃO

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

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

Plano de Carreira do Município de Mato Leitão: Das Disposições Preliminares; Do Quadro de Cargos de provimento efetivo; Das especificações das categorias funcionais; Do Recrutamento dos Servidores; Do Treinamento. Da Promoção; Do Quadro dos Cargos em Comissão e Função Gratificada; Da Gratificação Por Escolaridade; Disposições Gerais e Transitórias.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

- LEI ORGÂNICA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE MATO LEITÃO
- REGIME JURÍDICO DO MÚNICÍPIO DE MATO LEITÃO
- PLANO DE CARREIRA DO MUNICÍPIO DE MATO LEITÃO

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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATO LEITÃO

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

PROVA DE LEGISLAÇÃO

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

Regime Jurídico dos Servidores do Município de Mato Leitão: disposições preliminares; do provimento e da vacância; do concurso público; da nomeação; da posse e do exercício; da estabilidade; da recondução; da readaptação; da reversão; da reintegração; da disponibilidade e do aproveitamento; da promoção e da vacância; das mutações funcionais; da substituição; da remoção. do exercício da função de confiança; do regime de trabalho; do horário e do ponto; do serviço extraordinário; do repouso semanal; dos direitos e vantagens; do vencimento e da remuneração; das vantagens; das indenizações; das diárias; e da ajuda de custo; do transporte; dos adicionais de penosidade, insalubridade e periculosidade; do adicional noturno; do



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATO LEITÃO

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

Plano de Carreira do Município de Mato Leitão: Das Disposições Preliminares; Do Quadro de Cargos de provimento efetivo; Das especificações das categorias funcionais; Do Recrutamento dos Servidores; Do Treinamento. Da Promoção; Do Quadro dos Cargos em Comissão e Função Gratificada; Da Gratificação Por Escolaridade; Disposições Gerais e Transitórias.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

- LEI ORGÂNICA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE MATO LEITÃO
- REGIME JURÍDICO DO MÚNICÍPIO DE MATO LEITÃO
- PLANO DE CARREIRA DO MUNICÍPIO DE MATO LEITÃO

FONOAUDIÓLOGO

PROVA ESPECÍFICA

Esta prova constará de questões objetivas, escritas sobre conhecimentos de Saúde Pública; Avaliação Audiológica; Linguagem Oral e Escrita: desenvolvimento, avaliação, distúrbios e tratamento; Deficiência auditiva; Sistema Sensório Motor Oral e Fala: avaliação, disfunções e tratamento; Distúrbios da voz e tratamento; Ética profissional.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

- LAMPRECHT, R. Organizadora. Consciência dos Sons da Língua. Edipucrs. 2009.
- GUIMARÃES, K.C.C. Apneia e Ronco – Tratamento Miofuncional Orofacial. Pulso Editorial. 2009.
- MARCHESAN, I.Q. Fundamentos em Fonoaudiologia. Aspectos clínicos em Motricidade Oral. Guanabara Koogan. 2005.
- FROTA, S. Fundamentos em Fonoaudiologia. Audiologia. Guanabara Koogan. 2003.
- GOLDFELD, M. Fundamentos em Fonoaudiologia. Linguagem. Guanabara Koogan. 1998.
- PINHO, S.M.R. Fundamentos em Fonoaudiologia. Tratando os Distúrbios de Voz. Guanabara Koogan. 1998.
- PANTANO, T; Zorzi, J.L. Organizadores. Neurociência Aplicada a Aprendizagem. Pulso Editorial. 2009.
- ZORZI, J.L. Aprendizagem e Distúrbios da Linguagem Escrita. Questões clínicas e educacionais. Artmed. 2003.
- ZORZI, J.L. A Intervenção Fonoaudiológica nas Alterações da Linguagem Infantil. Revinter. 2002
- FURKIN, A.M; SANTINLI, C.R.Q.S. Organizadoras. Disfagias Orofaríngeas. Voume 1. Pró Fono. 2008.
- BEHLAU, Mara; PONTES, Paulo; Avaliação e Tratamento das Disfonias. Lovise, 1995.
- Código de Ética da Fonoaudiologia, disponível em www.crfa7.com.br.

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 predicção. Estrutura do período: coordenação e subordinação. Nexos oracionais: valor lógico e sintático das conjunções.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATO LEITÃO

Semântica: sinomínia e antomínia. Interpretação de texto: variedades de textos e adequação de linguagem. Estruturação do texto e parágrafos. Informações literais e inferências. Estruturação do texto: recursos de coesão. Significação contextual de palavras e expressões.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

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

PROVA DE LEGISLAÇÃO

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

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

Plano de Carreira do Município de Mato Leitão: Das Disposições Preliminares; Do Quadro de Cargos de provimento efetivo; Das especificações das categorias funcionais; Do Recrutamento dos Servidores; Do Treinamento. Da Promoção; Do Quadro dos Cargos em Comissão e Função Gratificada; Da Gratificação Por Escolaridade; Disposições Gerais e Transitórias.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

- LEI ORGÂNICA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE MATO LEITÃO
- REGIME JURÍDICO DO MÚNICÍPIO DE MATO LEITÃO
- PLANO DE CARREIRA DO MUNICÍPIO DE MATO LEITÃO

MÉDICO ESTRATÉGIA E SAÚDE DA FAMÍLIA

PROVA ESPECÍFICA

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

Saúde Pública, Saúde da Família e Vigilância à Saúde. -Sistema único de Saúde: Histórico, princípios e diretrizes. -Modelo assistencial e propostas de organização da atenção primária. -Programa de Saúde da



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATO LEITÃO

Família: diretrizes operacionais e trabalho em equipe. -Processo saúde-doença das famílias e do coletivo. Visita domiciliar no contexto de saúde da família -Imunização. -Vigilância epidemiológica na atenção básica. -Educação em Saúde. -Noções de bio-segurança. -Vulnerabilidade. -Perfil epidemiológico e indicadores de saúde. Conceitos e Fundamentos das Clínicas Básicas: Clínica Médica, Pediatria e Ginecologia-Obstetrícia. Noções Básicas de Urgência/Emergência na Prática Médica. Ética Profissional. Atenção à Saúde da Mulher - Assistência Pré-Natal. -Planejamento Familiar. -Prevenção do Câncer ginecológico (colo de útero e mama). -Climatério. -Prevenção e Tratamento das Doenças Sexualmente Transmissíveis-DST. Atenção à Saúde da Criança, -crescimento e Desenvolvimento, -amamentação/Imunização. -Diarréia Aguda e Crônica da Criança. -Parasitoses mais freqüentes. -Doenças infecto-contagiosas mais freqüentes. -Doenças Dermatológicas. Atenção à Saúde do Adulto/Clínica Médica. -Prevenção, controle e tratamento da hipertensão arterial. -Prevenção, controle e tratamento de Diabetes Mellitus. -Doenças respiratórias. Doenças infecto-contagiosas e parasitoses. Doenças do trato digestivo. -Doenças do aparelho urinário. Atenção ao idoso.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

Manual de Condutas Médicas do Programa de Saúde da Família- Ministério da Saúde 2002 .
Saúde da Família- Uma Estratégia para reorientação do Modelo Assistencial-Ministério da Saúde- Brasília - 1997.
Manual de Hipertensão Arterial e Diabetes Mellitus - Ministério da Saúde 2002.
Manual Técnico de Assistência Pré-Natal- Ministério da Saúde 2000.
Normas do Programa de Imunização, Coordenadoria da Vigilância Epidemiológica. Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo de 1998, atualização de 2000. imunização-informe técnico. Novo calendário vacinal.
Orgânica da Saúde: Lei 8080 e 8142, Constituição Federal de 1988.
Doenças Transmissíveis-Vicente Amato Neto e José Luiz S.B. Pediatria Básica- Eduardo Marcondes-2003.
Pediatria na Atenção Básica- Isler, H; Lione, C., Marcondes, E. Editora Sarvier SP-1999.
Pediatria em Consultório-Sucupira, A.C et al. Editora Sarvier SP – 2000
Medicina Ambulatória: Condutas da Atenção Primária baseadas em Evidências- DUNCAN- 3ª Edição- 2004.
Manuais Técnicos do Ministério da Saúde:
-Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica: Saúde da Criança – Acompanhamento do crescimento e desenvolvimento - Cadernos de Atenção Básica nº 11 (Serie A. Normas e Manuais Técnicos). Brasília-DF, 2002.
-Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Ações Programáticas Estratégicas: Agenda de Compromisso para a Saúde Integral da Criança e Redução da Mortalidade Infantil. (Série A. Normas e Manuais Técnicos) .Brasília – DF. 2004- Site www.saude.gov.br/editora
Rouquayrol MZ. & Almeida Filho. Epidemiologia & Saúde .6ª Edição. Rio de Janeiro (RJ) : Medsi: 1999.Capítulos: 10,11, 13 e 14.

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 predicção. Estrutura do período: coordenação e subordinação. Nexos oracionais: valor lógico e sintático das conjunções. Semântica: sinonímia e antonímia. Interpretação de texto: variedades de textos e adequação de linguagem. Estruturação do texto e parágrafos. Informações literais e inferências. Estruturação do texto: recursos de coesão. Significação contextual de palavras e expressões.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATO LEITÃO

PROVA DE LEGISLAÇÃO

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

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

Plano de Carreira do Município de Mato Leitão: Das Disposições Preliminares; Do Quadro de Cargos de provimento efetivo; Das especificações das categorias funcionais; Do Recrutamento dos Servidores; Do Treinamento. Da Promoção; Do Quadro dos Cargos em Comissão e Função Gratificada; Da Gratificação Por Escolaridade; Disposições Gerais e Transitórias.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

- LEI ORGÂNICA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE MATO LEITÃO
- REGIME JURÍDICO DO MÚNICÍPIO DE MATO LEITÃO
- PLANO DE CARREIRA DO MUNICÍPIO DE MATO LEITÃO

MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA

PROVA ESPECÍFICA

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

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

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

- FREITAS, Fernando; COSTA, Sérgio H. Martins; RAMOS, José Geraldo Lopes; MAGALHÃES, José Antônio "ROTINAS EM OBSTETRÍCIA 3ª edição, Porto Alegre. Artes Médicas.
- ZECHI, Salvatore, MASTOLOGIA PRÁTICA. Editora Manole.
- Ginecologia da Infância e Adolescência – Tourinho Bastos Moreira –



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATO LEITÃO

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

PROVA DE PORTUGUÊS

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

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

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

PROVA DE LEGISLAÇÃO

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

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATO LEITÃO

dos deveres; das proibições; da acumulação; das responsabilidades; das penalidades; do processo disciplinar em geral; disposições preliminares; da suspensão preventiva; da sindicância investigatória; da sindicância disciplinar; do processo administrativo disciplinar; da revisão do processo; da seguridade social do servidor; da previdência dos servidores; da contratação temporária de excepcional interesse público; das disposições gerais, transitórias e finais; disposições gerais; das disposições transitórias e finais;
Plano de Carreira do Município de Mato Leitão: Das Disposições Preliminares; Do Quadro de Cargos de provimento efetivo; Das especificações das categorias funcionais; Do Recrutamento dos Servidores; Do Treinamento. Da Promoção; Do Quadro dos Cargos em Comissão e Função Gratificada; Da Gratificação Por Escolaridade; Disposições Gerais e Transitórias.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

- LEI ORGÂNICA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE MATO LEITÃO
- REGIME JURÍDICO DO MUNICÍPIO DE MATO LEITÃO
- PLANO DE CARREIRA DO MUNICÍPIO DE MATO LEITÃO

NUTRICIONISTA

PROVA ESPECÍFICA

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

Política de Saúde: - Epidemiologia: indicadores de saúde.

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

Administração em Saúde Pública: Regulamentação do SUS.

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

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

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

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

Dietoterapia no adulto: Avaliação e recomendações nutricionais.

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

Terapia nutricional: nutrição enteral e parenteral.

Código de Ética e Responsabilidade técnica do Nutricionista.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

- ORNELAS, Lieselotte. Técnica Dietética, Seleção e Preparo de alimentos. Ed. Atheneu. 8ª edição.
- RIEGEL, Romeo E. Bioquímica. Ed. Unisinos. 1ª, 2ª e 3ª edição.
- CHAMPE, Pamela C. HARVEY, Richard A. Bioquímica Ilustrada. Artmed, 2ª edição, 2000.
- EUCLYDES, Marilene Pinheiro. Nutrição do Lactente. Suprema, 3ª edição, 2005.
- VITOLLO, Márcia Regina; Nutrição – Da Gestação à Adolescência. Reichmann e Affonso Editores Ltda, 2003.
- CUPPARI, Lilian. Nutrição Clínica no Adulto. Manole, 1ª edição brasileira, 2002.
- SILVA JR., Eneo A. Manual de Controle Higiênico-Sanitário em Alimentos. Livraria Varela. 6ª edição, 2005.
- MAHAN, L. Kathleen; STUMP, Silvia Escott. Alimentos, Nutrição e Dietoterapia. Editora.
- LONGO, Elsa N. NAVARRO, Elizabeth T. Manual Dietoterápico. Armed, 2002.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATO LEITÃO

- OLIVEIRA, J.E. Dutra de, MARCHINI, J. Sérgio. Ciências Nutricionais. Ed. Sarvier. 1ª edição.
- AUGUSTO, Ana Lúcia, ALVES, Denise, MANNARINO, Ida Cristina, GERUDE, Maurício. Terapia Nutricional. Ed. Atheneu, 1999.
- WILLIAMS, Sue R. Fundamentos de Nutrição e Dietoterapia. Ed. Artes Médicas. 6ª edição.
- WAITZBERG, D.L. Nutrição Oral, enteral e parenteral na prática clínica. 3ª edição. Editora Atheneu. São Paulo, 2000.
- MEZOMO, Iracema de Barros. Os Serviços de Alimentação - Planejamento e Administração. Ed. Manole. 5ª edição.
- Consenso Brasileiro sobre Diabetes 2002. Diagnóstico e classificação do diabetes melito e tratamento do diabetes melito tipo 2. Rio de Janeiro: Diagraphic, 2003.
- III Diretrizes Brasileiras sobre Dislipidemias e Diretriz de Prevenção da Aterosclerose do Departamento de Aterosclerose da Sociedade Brasileira de Cardiologia.
- Lei 8080/90 – Reforma Sanitária. Sistema Único de Saúde (SUS).
- Código de Ética do Nutricionista.

PROVA DE PORTUGUÊS

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

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

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

PROVA DE LEGISLAÇÃO

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

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATO LEITÃO

sindicância disciplinar; do processo administrativo disciplinar; da revisão do processo; da seguridade social do servidor; da previdência dos servidores; da contratação temporária de excepcional interesse público; das disposições gerais, transitórias e finais; disposições gerais; das disposições transitórias e finais;

Plano de Carreira do Município de Mato Leitão: Das Disposições Preliminares; Do Quadro de Cargos de provimento efetivo; Das especificações das categorias funcionais; Do Recrutamento dos Servidores; Do Treinamento. Da Promoção; Do Quadro dos Cargos em Comissão e Função Gratificada; Da Gratificação Por Escolaridade; Disposições Gerais e Transitórias.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

- LEI ORGÂNICA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE MATO LEITÃO
- REGIME JURÍDICO DO MÚNICÍPIO DE MATO LEITÃO
- PLANO DE CARREIRA DO MUNICÍPIO DE MATO LEITÃO

SERVENTE

PROVA ESPECÍFICA

- A Prova constará de questões escritas objetivas, retiradas das atribuições do cargo, a critério da Banca Examinadora.
- Noções básicas de higiene e saúde
- Normas de comportamento em serviço público
- Noções básicas de segurança no trabalho e equipamentos de segurança
- Reconhecimento de máquinas, aparelhos, ferramentas, instrumentos e utensílios
- Conservação, limpeza de maquinaria e ferramentas
- Uso adequado de materiais de limpeza, visando economia e preservação do imóvel e dos móveis
- Bom relacionamento com pessoal de trabalho e público em geral
- Execução de tarefas correlatas

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.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

- CEGALLA, Domingos Pascoal, Novíssima Gramática da Língua Portuguesa, São Paulo, Ed. Nacional, 2009.

PROVA DE LEGISLAÇÃO

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

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATO LEITÃO

da licença para o serviço militar; da licença para concorrer a mandato eletivo; da licença para tratar de interesses particulares; da licença para desempenho de mandato classista; do afastamento para servir a outro órgão ou entidade; das concessões; do tempo de serviço; do direito de petição; do regime disciplinar; dos deveres; das proibições; da acumulação; das responsabilidades; das penalidades; do processo disciplinar em geral; disposições preliminares; da suspensão preventiva; da sindicância investigatória; da sindicância disciplinar; do processo administrativo disciplinar; da revisão do processo; da seguridade social do servidor; da previdência dos servidores; da contratação temporária de excepcional interesse público; das disposições gerais, transitórias e finais; disposições gerais; das disposições transitórias e finais;

Plano de Carreira do Município de Mato Leitão: Das Disposições Preliminares; Do Quadro de Cargos de provimento efetivo; Das especificações das categorias funcionais; Do Recrutamento dos Servidores; Do Treinamento. Da Promoção; Do Quadro dos Cargos em Comissão e Função Gratificada; Da Gratificação Por Escolaridade; Disposições Gerais e Transitórias.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

- LEI ORGÂNICA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE MATO LEITÃO
- REGIME JURÍDICO DO MÚNICÍPIO DE MATO LEITÃO
- PLANO DE CARREIRA DO MUNICÍPIO DE MATO LEITÃO

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

PROVA ESPECÍFICA

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

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

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

PROVA DE PORTUGUÊS:

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

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

- BECHARA, Evanildo, Gramática da Língua Portuguesa, Rio de Janeiro, Ed. Nacional, 2009.
- CARNEIRO, Agostinho Dias, Redação em construção, Moderna, SP, 1992.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATO LEITÃO

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

PROVA DE LEGISLAÇÃO

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

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

Plano de Carreira do Município de Mato Leitão: Das Disposições Preliminares; Do Quadro de Cargos de provimento efetivo; Das especificações das categorias funcionais; Do Recrutamento dos Servidores; Do Treinamento. Da Promoção; Do Quadro dos Cargos em Comissão e Função Gratificada; Da Gratificação Por Escolaridade; Disposições Gerais e Transitórias.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

- LEI ORGÂNICA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE MATO LEITÃO
- REGIME JURÍDICO DO MÚNICÍPIO DE MATO LEITÃO
- PLANO DE CARREIRA DO MUNICÍPIO DE MATO LEITÃO

MOTORISTA

PROVA DE LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO

A Prova constará de questões objetivas envolvendo conhecimentos sobre:

Código Nacional de Trânsito; Lei n.º 5.03 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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATO LEITÃO

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

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

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

Plano de Carreira do Município de Mato Leitão: Das Disposições Preliminares; Do Quadro de Cargos de provimento efetivo; Das especificações das categorias funcionais; Do Recrutamento dos Servidores; Do Treinamento. Da Promoção; Do Quadro dos Cargos em Comissão e Função Gratificada; Da Gratificação Por Escolaridade; Disposições Gerais e Transitórias.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

- LEI ORGÂNICA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE MATO LEITÃO
- REGIME JURÍDICO DO MUNICÍPIO DE MATO LEITÃO
- PLANO DE CARREIRA DO MUNICÍPIO DE MATO LEITÃO

PROVA PRÁTICA

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

OPERADOR DE MÁQUINAS

PROVA DE LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATO LEITÃO

A Prova constará de questões objetivas envolvendo conhecimentos sobre:

Código Nacional de Trânsito; Lei nº 5.503 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

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

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

Plano de Carreira do Município de Mato Leitão: Das Disposições Preliminares; Do Quadro de Cargos de provimento efetivo; Das especificações das categorias funcionais; Do Recrutamento dos Servidores; Do Treinamento. Da Promoção; Do Quadro dos Cargos em Comissão e Função Gratificada; Da Gratificação Por Escolaridade; Disposições Gerais e Transitórias.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

- LEI ORGÂNICA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE MATO LEITÃO
- REGIME JURÍDICO DO MUNICÍPIO DE MATO LEITÃO
- PLANO DE CARREIRA DO MUNICÍPIO DE MATO LEITÃO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATO LEITÃO

PROVA PRÁTICA

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

OPERÁRIO

PROVA DE PORTUGUÊS

A Prova constará de questões objetivas envolvendo conhecimentos sobre:

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

PROVA DE MATEMÁTICA

A Prova constará de questões objetivas envolvendo conhecimentos sobre:

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

PROVA DE LEGISLAÇÃO

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

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

Plano de Carreira do Município de Mato Leitão: Das Disposições Preliminares; Do Quadro de Cargos de provimento efetivo; Das especificações das categorias funcionais; Do Recrutamento dos Servidores; Do Treinamento. Da Promoção; Do Quadro dos Cargos em Comissão e Função Gratificada; Da Gratificação Por Escolaridade; Disposições Gerais e Transitórias.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

- LEI ORGÂNICA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE MATO LEITÃO
- REGIME JURÍDICO DO MUNICÍPIO DE MATO LEITÃO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATO LEITÃO

– PLANO DE CARREIRA DO MUNICÍPIO DE MATO LEITÃO

PEDREIRO

PROVA DE PORTUGUÊS

A Prova constará de questões objetivas envolvendo conhecimentos sobre:

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

PROVA DE MATEMÁTICA

A Prova constará de questões objetivas envolvendo conhecimentos sobre:

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

PROVA DE LEGISLAÇÃO

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

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

Plano de Carreira do Município de Mato Leitão: Das Disposições Preliminares; Do Quadro de Cargos de provimento efetivo; Das especificações das categorias funcionais; Do Recrutamento dos Servidores; Do Treinamento. Da Promoção; Do Quadro dos Cargos em Comissão e Função Gratificada; Da Gratificação Por Escolaridade; Disposições Gerais e Transitórias.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATO LEITÃO

- LEI ORGÂNICA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE MATO LEITÃO
- REGIME JURÍDICO DO MUNICÍPIO DE MATO LEITÃO
- PLANO DE CARREIRA DO MUNICÍPIO DE MATO LEITÃO

PROVA PRÁTICA

A Prova constará de exercícios práticos, retirados das atribuições do cargo, a critério da Banca Examinadora. Levantamento de tijolos, com cimento e argamassa.

PSICÓLOGO

PROVA ESPECÍFICA

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

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

- - ABERASTURY, A. *Psicanálise da criança: teoria e técnica*. 8.ed. Porto alegre: Artes Médicas, 1992.
- - AMARANTE, P. (coord.) *Loucos pela vida: a trajetória da reforma psiquiátrica no Brasil*. Rio de Janeiro: Fiocruz, 2000.
- - CANGUILHEM, G. *O normal e o patológico*. Rio de Janeiro: Forense Universitária, 1990.
- - CASTRO, M. G.; STÜMER, A. e colaboradores. *Crianças e Adolescentes em Psicoterapia: a abordagem psicanalítica*. Porto Alegre: Artmed, 2009.
- - CESAR, C. L. G.; ROCHA, A. A.. *Saúde Pública: bases conceituais*. São Paulo: Atheneu, 2008.
- - COPPOLILLO, H. *Psicoterapia Psicodinâmica de Crianças*. Porto Alegre: Artes Médicas.1990.
- - CORDIOLI, A V. *Psicoterapias: abordagens atuais*. 3.ed. Porto Alegre: Artes Médicas, 2008
- - EIZIRIK, C. et all. *Psicoterapia de orientação analítica: fundamentos teóricos e clínicos*. Porto Alegre: Artes Médicas, 2005.
- - FERNANDÉZ, A. *Os idiomas do aprendente: análise das modalidades ensinantes com famílias, escolas e meios de comunicação*. Porto Alegre: Artes Médicas, 2001.
- - GRIFFITH, E.; DARE, C. *Psicoterapia e tratamento de adições*. Porto Alegre: Artes Médicas, 1997.
- - GUARESCHI, Neusa; MEDEIROS, Patrícia Flores de; BERNARDES, Anita Guazzelli.
- O conceito de saúde e suas implicações nas práticas psicológicas. *Psicologia: Teoria e Pesquisa*, set-dez,2005, vol. 21, n.3.
- - LANCETTI, A. (org). *Assistência Social & Cidadania*. São Paulo: HUCITEC, 1996.
- - LEI 8080/1990
- - LEI 8142/1990
- - LEI 10216/2001
- - LEI 8069/1990.
- - MINISTÉRIO DA SAÚDE. *Saúde Mental no SUS: Os Centros de Atenção Psicossocial*. Brasília, 2004
- - MINUCHIN, S. *Dominando a Terapia Familiar*. Porto Alegre: Artes Médicas, 2008.
- - MINUCHIN; FISHMAN. *Técnicas de Terapia Familiar*. Porto Alegre: Artes Médicas, 1990.
- - MINUCHIN, S. *Famílias, funcionamento e tratamento*. Porto Alegre: Artes Médicas, 1990.
- - OSÓRIO, L. C.; VALLE, M. E. P. *Manual de terapia familiar*. Porto Alegre: Artmed, 2009
- - OUTEIRAL, J. (org) *Clínica psicanalítica de crianças e adolescentes: desenvolvimento, psicopatologia e tratamento*. Rio de Janeiro: Revinter, 1998.
- - Portaria nº 336. Brasília, 2002
- - Portaria nº 224. Brasília, 1992
- - Portaria nº 189. Brasília, 2002.
- - RAMOS, S.P.; BERTOLOTE, J. M. *Alcoolismo hoje*. 3.ed. Porto Alegre: Artes Médicas, 1997.
- - *Revista Saúde Loucura* 4. São Paulo: Hucitec. 2008
- - SPINK, M.J. *Psicologia Social e saúde*. Porto Alegre: Vozes, 2004.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATO LEITÃO

- - SOUZA, B. P. (org) *Orientação à queixa escolar*. São Paulo: Casa do Psicólogo, 2007.
- - STAINBACK, S; STAINBACK, W. *Inclusão: um guia para educadores*. Porto Alegre: Artmed, 1999.
- - TUNDIS, S.A.; COSTA, N.R. (org). *Cidadania e loucura – políticas de saúde mental no Brasil*. Petrópolis: Vozes, 2001.
- - ZIMERMAN, D. *Fundamentos psicanalíticos: teoria, técnica e clínica*. Porto Alegre: Artes Médica, 1999

PROVA DE PORTUGUÊS

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

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

- BECHARA, Evanildo, Gramática da Língua Portuguesa, Rio de Janeiro, Ed. Nacional, 2007.
- CARNEIRO, Agostinho Dias, Redação em construção, Moderna, SP, 1992.
- CUNHA, Celso Ferreira, Gramática da Língua Portuguesa, Rio de Janeiro, Fename, 1980.
- FIORIN, José Luiz, SAVOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação, São Paulo, Ed. Ática, 1990.
- CEGALLA, Domingos Pascoal, Novíssima Gramática da Língua Portuguesa, São Paulo, Ed. Nacional, 2009.

PROVA DE LEGISLAÇÃO

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

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATO LEITÃO

Plano de Carreira do Município de Mato Leitão: Das Disposições Preliminares; Do Quadro de Cargos de provimento efetivo; Das especificações das categorias funcionais; Do Recrutamento dos Servidores; Do Treinamento. Da Promoção; Do Quadro dos Cargos em Comissão e Função Gratificada; Da Gratificação Por Escolaridade; Disposições Gerais e Transitórias.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

- LEI ORGÂNICA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE MATO LEITÃO
- REGIME JURÍDICO DO MUNICÍPIO DE MATO LEITÃO
- PLANO DE CARREIRA DO MUNICÍPIO DE MATO LEITÃO

PROFESSOR - EDUCAÇÃO INFANTIL

PROVA ESPECÍFICA

RECURSOS ESTILÍSTICOS - discurso direto e indireto e sua transformação

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

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

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

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

PROVA DE DIDÁTICA

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

PROVA DE ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DO ENSINO

Sistema Educacional Brasileiro; Órgãos administrativos, funções, competência; Administração do sistema municipal de ensino (RS); Princípios orientados do ensino; O objetivo geral do ensino; Características básicas da organização do ensino; Educação geral e formação especial: significado, finalidade e características; Camadas curriculares: características e componentes; Formas de abordagem das matérias; Currículo pleno: conceito e componentes; Regimento escolar das escolas municipais; Organização do ano letivo: transferência de alunos; ensino fundamental de 9 anos.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

- BECHARA, Evanildo, Gramática da Língua Portuguesa, Rio de Janeiro, Ed. Nacional, 2007.
- CARNEIRO, Agostinho Dias, Redação em construção, Moderna, SP, 1992.
- CUNHA, Celso Ferreira, Gramática da Língua Portuguesa, Rio de Janeiro, Fename, 2005.
- FIORIN, José Luiz, SAVOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação, São Paulo, Ed. Ática, 1990.
- CEGALLA, Domingos Pascoal, Novíssima Gramática da Língua Portuguesa, São Paulo, Ed. Nacional, 2009.
- CHARTIER, Anne Marie; CLESSE, Christiane; HÉRBRAD, Jean. Ler e Escrever: entrando no mundo da escrita. Porto Alegre: Artes Médicas, 1996.
- LIBÂNEO, José Carlos. Didática. Porto Alegre: Cortez
- FERREIRO, Emília – Reflexões sobre a alfabetização - São Paulo – Cortez
- FERREIRO, Emília; TEBEROSKI, Ana – Psicogênese da Língua Escrita. Porto Alegre. Artes Médicas



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATO LEITÃO

- FREIRE, Paulo – Pedagogia da Autonomia. Paz e Terra.
- FREIRE, Paulo – Pedagogia do Oprimido. Paz e Terra.
- FREIRE, Paulo – A Educação na Cidade. São Paulo: Cortez, 2000.
- FRANCO, Sérgio – O Construtivismo e a Educação. Gap
- DOLLE, Jean Marie. Para compreender Jean Piaget: uma iniciação à psicologia genética Piagetiana. Rio de Janeiro.
- HERNÁNDEZ, Fernando; Ventura. Transgressão e mudança na educação: os projetos de trabalho. Porto Alegre: Artemed, 1998.
- MOLL, Jaqueline. Alfabetização Possível. Porto Alegre: Mediação, 1996.
- RANGEL, Annamaria P. Construtivismo: apontando falsas verdades. Porto Alegre: Mediação, 2002.
- Lei 9.394/96 Lei de Diretrizes e Bases da Educação LDB/96.
- Lei 8.069/90 Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA.
- Plano de Carreira do Magistério do município de MATO LEITÃO

PROVA DE LEGISLAÇÃO

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

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

Plano de Carreira do Magistério do Município de Mato Leitão: Das Disposições Preliminares; Da carreira do Magistério; dos Princípios Básicos; do Ensino; da Estrutura da Carreira; das Disposições Gerais; das Classes; da Promoção; da Comissão de Avaliação da Promoção; dos Níveis; do Aperfeiçoamento; do Recrutamento e da Seleção; do Regime de Trabalho; das Férias; do Quadro do Magistério; e do Plano de Pagamento; da Tabela de Pagamento; dos Cargos e Funções Gratificadas; das Gratificações; das Disposições Gerais; da Gratificação pelo Exercício em Escola de Dificil Acesso; da Gratificação pelo exercício em Classe Especial; da Gratificação pelo exercício em classe miltisseriada; da Contratação para Necessidade temporária; Disposições Gerais e Transitórias

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

- LEI ORGÂNICA MUNICIPAL
- REGIME JURÍDICO ÚNICO
- PLANO DE CARREIRA DO MAGISTÉRIO DO MUNICÍPIO DE MATO LEITÃO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATO LEITÃO

PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA

PROVA ESPECÍFICA

Educação Física e Sociedade: A importância da Educação Física.

A Escola como instituição social.

Educação Física no processo ensino-aprendizagem: Planejamento e sua evolução.

Aspectos psico-sociais. Metodologia. Seleção de conteúdos.

A Educação Física no Currículo Escolar: Desenvolvimento da Aptidão Física ou Reflexão sobre a cultura corporal.

Educação Física Escolar: na direção da Construção de uma Nova Síntese.

Metodologia do Ensino da Educação Física: a Questão da Organização do Conhecimento e sua Abordagem Metodológica.

Avaliação do Processo Ensino Aprendizagem em Educação Física.

O jogo na Educação Física escolar.

Domínios do comportamento humano e o movimento.

Aspectos biológicos do desenvolvimento e o movimento humano.

O processo de desenvolvimento motor: Desenvolvimento hierárquico de habilidades e o processo de aprendizagem motora: das habilidades básicas às específicas.

Desenvolvimento afetivo – social e suas implicações na educação física no ensino de 1ª grau.

O esporte, a criança e o adolescente. Esportes, jogos e atividades rítmicas e expressivas: Características sócio-efetivas, motoras e cognitivas; Jogo cooperativo; Perspectivas educacionais através do lúdico; Regulamentos e regras; Atividades em geral.

Educação Física e dança.

A criança, o jovem e a competição esportiva.

Motivação para atividade física e esporte.

Jogos coletivos.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

- TOLKMITT, Valda Marcelino. Educação física numa concepção sociointeracionista - de 5ª a 8ª série. Curitiba: Módulo, 1996.
- ARRIBAS, TERESA LLEIXÁ. A Educação Física dos 3 aos 8 anos. Porto Alegre: Artmed, 2002.
- REINALDO SOLER. Educação Física Escolar. Rio de Janeiro: Sprint, 2003.
- FREIRE, J.B. Educação de corpo inteiro. São Paulo: Scipione, 1989.
- CASTELLANI FILHO, L. Educação Física no Brasil: a história que não se conta. Campinas: Papirus, 1988.
- COLETIVO DE AUTORES. Metodologia do Ensino da Educação Física. São Paulo: Cortez, 1992.
- DANTE DE ROSE JR. Esporte e Atividade Física na Infância e na Adolescência: Uma abordagem multidisciplinar. Porto Alegre: Artmed, 2002.
- MARCELINO, N.C. Pedagogia da Animação. Campinas: Papirus, 1990.
- TANI, G.; MANOEL, E.J.; KOKOBUN, E.; e PROENÇA, J.E. Educação Física escolar; Fundamentos de uma abordagem desenvolvimentista. São Paulo: Edusp/ EPU, 1998.

DIDÁTICA GERAL:

A Educação:

- definição, origem, funções da educação;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATO LEITÃO

- a educação e o humano, funções e objetivos da educação;
- a educação e os processos de socialização e individualização.

A Didática:

- conceito, origem, histórico;
- a didática no processo educativo;
- modelo de situação didática;
- fundamentos do método didático.

As Abordagens do Processo de Ensino:

- tradicional, comportamentalista, humanista, cognitivista e sócio-cultural.

Planejamento de Ensino:

- etapas, tipos e importância;
- objetivos e conteúdos de ensino;
- planejamento como processo educativo;
- planejamento enquanto instrumento para a Práxis Pedagógica;
- processo de avaliação.

A Sala de Aula e a Relação Professor-Aluno:

- organização e direção de uma classe escolar: a sala de aula, a disciplina e características gerais;
- as relações Professor-Aluno na sala de aula.

Métodos, Técnicas e Recursos de Ensino:

- aspectos gerais;
- crítica à metodologia expositiva.

Motivação da Aprendizagem

ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DO ENSINO

Educação Brasileira:

- fins da educação brasileira;
- a educação nas Constituições Federal e Estadual.

Sistema e Sistema de Ensino:

- conceituação, fatores condicionantes do sistema de ensino, sistema de ensino e sistema social.

Sistema Brasileiro de Ensino:

- estrutura e níveis escolares, administração do ensino, níveis de administração: federal, estadual e municipal;
- estabelecimentos de ensino;
- os sistemas municipais de ensino e a LDB/96.

Educação Básica:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATO LEITÃO

- composição, finalidades, características gerais, o ensino fundamental e o médio como etapas da educação básica, características organizacionais, currículo, diretrizes e componentes curriculares.

A Escola de Educação Básica:

- estrutura organizacional e regimento escolar, tipologia e organização do ano letivo.

Verificação do rendimento escolar e recuperação.

Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Interpretações da LDB/96.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

- LIBÂNEO, José Carlos. Didática. Porto Alegre: Cortez
- FERREIRO, Emília – **Reflexões sobre a alfabetização** - São Paulo – Cortez
- FERREIRO, Emília; TEBEROSKI, Ana – **Psicogênese da Língua Escrita**. Porto Alegre. Artes Médicas
- FREIRE, Paulo – **Pedagogia da Autonomia**. Paz e Terra.
- FREIRE, Paulo – **Pedagogia do Oprimido**. Paz e Terra.
- FREIRE, Paulo – **A Educação na Cidade**. São Paulo: Cortez, 2000.
- FRANCO, Sérgio – **O Construtivismo e a Educação**. Gap
- DOLLE, Jean Marie. **Para compreender Jean Piaget**: uma iniciação à psicologia genética Piagetiana. Rio de Janeiro.
- HERNÁNDEZ, Fernando; Ventura. **Transgressão e mudança na educação**: os projetos de trabalho. Porto Alegre: Artemed, 1998.
- MOLL, Jaqueline. Alfabetização Possível. Porto Alegre: Mediação, 1996.
- RANGEL, Annamaria P. Construtivismo: apontando falsas verdades. Porto Alegre: Mediação, 2002.
- Lei 9.394/96 Lei de Diretrizes e Bases da Educação LDB/96.
- Lei 8.069/90 Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA.
- Constituição da República Federativa do Brasil – Com as emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais – Art 5º a 11º);

PROVA DE LEGISLAÇÃO

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

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATO LEITÃO

da licença para o serviço militar; da licença para concorrer a mandato eletivo; da licença para tratar de interesses particulares; da licença para desempenho de mandato classista; do afastamento para servir a outro órgão ou entidade; das concessões; do tempo de serviço; do direito de petição; do regime disciplinar; dos deveres; das proibições; da acumulação; das responsabilidades; das penalidades; do processo disciplinar em geral; disposições preliminares; da suspensão preventiva; da sindicância investigatória; da sindicância disciplinar; do processo administrativo disciplinar; da revisão do processo; da seguridade social do servidor; da previdência dos servidores; da contratação temporária de excepcional interesse público; das disposições gerais, transitórias e finais; disposições gerais; das disposições transitórias e finais;

Plano de Carreira do Magistério do Município de Mato Leitão: Das Disposições Preliminares; Da carreira do Magistério; dos Princípios Básicos; do Ensino; da Estrutura da Carreira; das Disposições Gerais; das Classes; da Promoção; da Comissão de Avaliação da Promoção; dos Níveis; do Aperfeiçoamento; do Recrutamento e da Seleção; do Regime de Trabalho; das Férias; do Quadro do Magistério; e do Plano de Pagamento; da Tabela de Pagamento; dos Cargos e Funções Gratificadas; das Gratificações; das Disposições Gerais; da Gratificação pelo Exercício em Escola de Difícil Acesso; da Gratificação pelo exercício em Classe Especial; da Gratificação pelo exercício em classe multisseriada; da Contratação para Necessidade temporária; Disposições Gerais e Transitórias

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

- LEI ORGÂNICA MUNICIPAL
- REGIME JURÍDICO ÚNICO
- PLANO DE CARREIRA DO MAGISTÉRIO DO MUNICÍPIO DE MATO LEITÃO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATO LEITÃO

ANEXO III
PARA O CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

MICRO ÁREA 01 – Santo Antonio / Palanque Pequeno

- Canto dos Dresch iniciando em Derli Menezes
- Estrada de Nilo Schroeder e Loteamento da Amizade
- Estrada Duque de Caixas até Daniela Stöhr
- Estrada dos Caetano
- Canto dos Camargo
- Estrada Santo Antônio até entrada dos Caetano

MICRO ÁREA 02 – Linha Boa Esperança Alta / Linha Conceição / Palanque Pequeno

- Linha Palanque Pequeno
- Linha Conceição
- Vila Kroth
- Boa Esperança Alta do asfalto até Edor Nyland

MICRO ÁREA 03 – Vila Arroio Bonito

- Estrada de Arroio Bonito de Paulo Schwaickert até Nilson Griesang
- Linha Hillesheim até Afonso Hinterholz
- Edvino Regert até Ari Kramer

MICRO ÁREA 04 – Vila Sampaio / Linha Sampaio Baixo / Linha Puhn

- Linha Sampaio limite com Linha Terezinha até Sampaio Baixo
- Sampaio Baixo até divisa com o centro
- Linha Puhl de João Carlos Niederle até Nelson Scheibler, divisa com Cruzeiro do Sul

MICRO ÁREA 05 – Sede

- Rua Cônego Pedro Henrique Vier de Evair Luiz Pilz até Eugênia Wildner
- Rua Leopoldo Aloisius Hinterholz de Romeu Schwember até Orlando Loeblein
- Estrada Duque de Caxias até Edemario de Sibro
- Estrada em direção a São João de Verônica Becker até Gilberto Eggers

MICRO ÁREA 06 – Vila Santo Antônio / Arroio Bonito São João

- Estrada Santo Antonio em direção a Venâncio Aires de Zeomar Fagundes da Silva até Milton Helnen
- Estrada São João até Paulo Wagner
- Estrada dos Burghardt de Nelson Schu até José Cícero Moreira
- Estrada dos Rodrigues em direção ao centro

MICRO ÁREA 07 – Sede

- Rua Leopoldo Aloisius Hinterholz com esquina da Rua Cônego Pedro Henrique Vier até Linha Hillesheim
- Rua Cônego Pedro Henrique Vier de Helena Reis até Marino Bohn à esquerda
- Linha Puhl de Eloir Pilz até Vitória Reiter na Linha Hillesheim
- Loteamento Kuhn

MICRO ÁREA 08 – Santo Antônio

- Fábrica de violões na RTS – 453
- Estrada dos Heinen
- Estrada Santo Antônio até Gabriel Ferreira
- Estrada Canto dos Oestreich até Wally Heinen
- Centro de Santo Antônio até Otacir Neves pela direita
- Estrada das poliédricas até Carlos Paulo Fischer

MICRO ÁREA 09 – Sede

- Rua Cônego Pedro Henrique Vier de Carlos Alberto Bohn até o acesso 20 de Março



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATO LEITÃO

- Acesso 20 de Março até Romildo Scherner
- Boa Esperança Alta até Decio Junges-
- Eraldo Costa até Cláudio Zago, estrada Santo Antônio



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATO LEITÃO

ANEXO IV

FICHA DE INSCRIÇÃO

NÚMERO **CARGO**

/ 2010	
--------	--

NOME

--

RELAÇÃO DOS TÍTULOS APRESENTADOS

Nº	HORAS	HISTÓRICO	PONTOS

Preencher em letra de forma, nos campos destinados ao candidato, entregar este formulário em 02 (duas) vias.

Data: / /

assinatura do candidato

assinatura do responsável



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATO LEITÃO

ANEXO V

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATO LEITÃO

ANEXO VI

CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL PARA O CARGO DE:

CANDIDATO

--

INSCRIÇÃO

CARGO

--	--

Questão nº

Gabarito Oficial

Gabarito Pleiteado

--	--	--

Justificativa do candidato – Razões do Recurso

--

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

Data: / /

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento