



EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2010

O **Prefeito Municipal de São José do Seridó**, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, torna público a abertura de inscrições e normas estabelecidas para a realização de Concurso Público destinado a seleção de candidatos para o preenchimento de vagas no Quadro Permanente de Pessoal da Prefeitura Municipal através deste Edital de Concurso de nº 001/2010, com publicação do Resumo deste Edital na Edição do dia 6 de abril de 2010, do Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Norte, observado o disposto no Art. 37 da Constituição Federal, na Lei Orgânica Municipal, nas Leis Complementares de nº 005, de 28 de dezembro de 2009 e 007, de 5 de março de 2010, nos Decretos de nº 24, de 29 de março de 2010 e o de nº 25, de março de 2010, consoante às regras e condições neste Edital estabelecidas, sendo qualquer informação a respeito ser obtida, pelo telefone: (0xx84) 34782217, da Prefeitura Municipal de São José do Seridó/RN. e (0xx84) 3431.2303, da Mult - Sai: Ltda. E, ainda, pelo site www.multsai.com.br ou e-mail multsai@uol.com.br.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E ESPECIAIS:

1.1 - O Concurso destina-se a seleção pública de candidatos para provimento de vagas existentes no Quadro Permanente de Pessoal da Prefeitura Municipal - as quais serão preenchidas durante o período de validade do Concurso;

1.2 - Os cargos e as vagas em concurso, para a Prefeitura Municipal, encontram-se dispostos no **Anexo I**, parte integrante deste Edital;

1.3 - O Concurso Público será realizado pela empresa Mult - Sai: Multi Serviços, Assessoria et Informática Ltda., empresa especializada, com sede à Pça. Cristo Rei, nº 216-A, 1º Andar - Centro, 59380-000, Currais Novos/RN, CNPJ nº 09.115.130/0001-44 e registro no Conselho Regional de Administração - CRA/RN sob nº PJ-260 e Inscrição Secundária CRA/PB sob nº PJS-0127, com e-mail multsai@uol.com.br e site <http://www.multsai.com.br>, no qual está disposto o presente Edital na íntegra e onde serão publicados os demais procedimentos do referido concurso, sob a fiscalização da Comissão Especial de Acompanhamento e Fiscalização, instituída por Ato Administrativo do Chefe do Poder Executivo Municipal.

1.4 - A empresa responsável, a Prefeitura Municipal e a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso, não repassarão ao candidato o Manual do Candidato, sendo dever do mesmo a leitura deste Edital, na íntegra, dispostos na Prefeitura Municipal, no local de realização das inscrições e nos sites www.multsai.com.br.

2. DA INSCRIÇÃO:

2.1 - Além da inscrição, para a investidura nos cargos de provimento efetivo, inclusos no presente Concurso Público, será exigido dos candidatos classificados o preenchimento dos seguintes requisitos de habilitação:

2.1.1 - Ser brasileiro nato ou naturalizado ou, ainda, português com residência permanente no País, desde que atendidos os princípios de reciprocidade previstos no § 1º, do Art. 12, da Constituição Federal;

2.1.2 - Estar em dia com as obrigações eleitorais;

2.1.3 - Estar quite com as obrigações militares;

2.1.4 - Possuir escolaridade requerida neste Edital e conhecimento profissional para o exercício das atribuições do cargo público.

2.1.5 - Possuir os documentos exigidos como pré-requisitos para o cargo a que irá concorrer, sendo a sua apresentação exigida no ato da nomeação;

2.1.6 - Estar inscrito e devidamente quite com as exigências legais do respectivo Conselho Regional da Profissão, quando for o caso, sendo a sua apresentação exigida no ato da nomeação;

2.1.7 - Ter, à data de homologação do concurso idade mínima de 18 (dezoito) anos;

2.1.8 - Possuir documento probatório, na forma definida por Lei, os candidatos menores de 18 (dezoito) anos já emancipados;

2.1.9 - Estar apto física e mentalmente para o exercício do cargo para o qual concorre não sendo portador de deficiência incompatível com as atribuições do cargo;

2.1.10 - Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.

2.2 - Condições Gerais:

2.2.1 - Havendo inscrições múltiplas, prevalecerá a inscrição de data mais recente ou, mesmo que haja coincidência de datas, a opção será do candidato, vez que os cartões serão emitidos;

2.2.2 - A inscrição, no presente Concurso Público, implica no conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital e demais instrumentos reguladores, dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento, inclusive as que advirem por meio de retificação deste Edital;

2.2.3 - O candidato que fizer qualquer declaração falsa ou inexata ao se inscrever, e, caso não possa satisfazer a todas as condições enumeradas neste Edital, terá cancelada sua inscrição e serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que tenha sido classificado nas provas, exames e avaliações;

2.2.4 - A **não** integralização dos procedimentos de inscrição, ou seja, o pagamento da taxa de inscrição e informações para o devido preenchimento da Ficha de Cadastro (Ficha de Inscrição) implica na **desistência** do candidato e sua conseqüente **eliminação** do Concurso Público;

2.2.5 - **Não** será aceita inscrição condicional e/ou extemporânea, por via postal ou por fax, admitindo-se, contudo:

2.2.5.1 - Inscrição Local Através de Procuração, preenchido o **Anexo VI**, fica o mesmo e as cópias reprografadas dos documentos oficiais de identificação do outorgante e do outorgado, retidas, face a obrigatoriedade de apresentação das mesmas, nesta hipótese, assumindo o candidato outorgante, as conseqüências de eventuais erros do seu procurador quando do preenchimento da respectiva Ficha de Cadastro, devendo ser apresentada uma procuração para cada candidato, sendo desnecessário o reconhecimento de firma;

2.2.5.1.1 - Para complementar a inscrição local através de procuração, siga os passos dispostos para a inscrição local, a partir do subitem 2.2.5.1, deste Edital;

2.2.5.1.2 - Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de seus dados no cadastro disponibilizado pela empresa responsável, bem como nas Listas provisórias, as quais passarão a ser oficiais e imutáveis àqueles que não venham a interpor qualquer tipo de recurso nos prazos previamente estabelecidos.

2.2.5.2 - Inscrição via Internet, através do site www.multsai.com.br, obedecendo-se os passos a seguir dispostos:

2.2.5.2.1 - Ler o Edital na íntegra;

2.2.5.2.2 - Definir-se pelo cargo que pretende concorrer;

2.2.5.2.3 - Preencher devidamente a Ficha de Cadastro (Ficha de Inscrição);

2.2.5.2.3.1 - Todos os campos do cadastro de inscrição (Ficha de Inscrição) devem ser preenchidos com informações verdadeiras, sob pena de imputações legais mediante declaração falsa;

2.2.5.2.4 - Emitir o Boleto Bancário e efetuar o seu pagamento até a data do vencimento constante do mesmo, em qualquer banco, ***cuidando para a quitação do mesmo não ser efetuado através de depósito bancário, razão pela qual a instituição financeira não integralizará o pagamento, informando por sua vez à Mult - Sai***, conforme subitem 2.2.5.2.4.2;

2.2.5.2.4.1 - O pagamento do boleto, após a data do seu vencimento, implica não só no cancelamento do mesmo, como também da inscrição;

2.2.5.2.4.2 - O banco confirmará o pagamento do referido boleto junto à Mult - Sai: Ltda.;

2.2.5.2.4.3 - A inscrição pela internet será integralizada após a confirmação do pagamento do Boleto Bancário pelo banco, junto à Mult - Sai: Ltda., o que não acontecerá se o mesmo for pago através de depósito bancário;

2.2.5.2.4.4 - Após 08 (oito) dias úteis do encerramento das inscrições, a empresa publicará Edital de Deferimento e de Indeferimento das mesmas com publicação de lista provisória através do seu site www.multsai.com.br, podendo esse prazo ser postergado pela empresa organizadora por

razões técnicas ou administrativas, mediante notificação prévia por parte da mesma;

2.2.5.2.4.5 - Após a publicação dos Editais de Deferimento/Indeferimento das inscrições, com publicação das listas provisórias, que implicará na confirmação ou não da inscrição por parte do candidato e o mesmo que não constar na relação provisória divulgada no Edital de Deferimento, dispõe de 48 (quarenta e oito) horas da publicação do mesmo, para interpor recurso, junto à empresa organizadora, através de modelo disposto no **Anexo IV**, enviado exclusivamente através do correio eletrônico multsai@uol.com.br, mediante a constatação das seguintes ocorrências nas Listas provisórias:

2.2.5.2.4.5.1 - Ausência do seu nome nas Listas Provisórias de candidatos inscritos;

2.2.5.2.4.5.2 - Erro cadastral como nome, data do nascimento, documento, endereço, cargo, escolaridade etc.;

2.2.5.2.4.5.3 - Inclusão do seu nome na Relação Provisória de Candidatos com inscrição indeferida;

2.2.5.2.4.5.4 - Inclusão do seu nome na Relação Provisória de candidatos que tiveram suas inscrições para concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência deferidas em caso de não ser candidato portador de deficiência;

2.2.5.2.4.5.5 - Não inclusão do seu nome na Relação Provisória de candidatos que tiveram suas inscrições para concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência deferidas em caso de ser candidato portador de deficiência;

2.2.5.2.4.5.6 - Inclusão do seu nome na Relação Provisória de candidatos que tiveram suas solicitações de condição diferenciada para a realização de Prova Objetiva deferidas, em caso do candidato não possuir necessidade de condição diferenciada;

2.2.5.2.4.5.7 - Inclusão do seu nome na Relação Provisória de candidatos que tiveram suas solicitações de condição diferenciada para a realização de Prova Objetiva deferidas, em caso do candidato possuir necessidade de condição diferenciada;

2.2.5.2.4.6 - Após recurso, a confirmação ou não da inscrição será publicada e, igualmente confirmada através do site da empresa, www.multsai.com.br, mediante a digitação do número de inscrição no campo específico.

2.2.5.2.4.7 - Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de seus dados no cadastro disponibilizado pela empresa responsável, bem como nas Listas provisórias, as quais passarão a ser oficiais e imutáveis àqueles que não venham a interpor qualquer tipo de recurso nos prazos previamente estabelecidos.

2.2.5.2.4.8 - A Mult - Sai: Ltda., não será responsabilizada por reclamações de falta de confirmação de inscrição após os prazos estabelecidos neste Edital;

2.2.5.2.4.9 - A empresa não será responsabilizada pelas inscrições pela internet que **não** forem efetuadas de forma correta;

2.2.5.2.4.10 - O período de inscrição via Internet é o mesmo para a inscrição presencial, conforme disposto no subitem 2.3.1, deste Edital, encerrando-se, porém às 24 horas do último dia de inscrições previsto neste Edital, com o pagamento do Boleto Bancário podendo ser efetuado no primeiro dia útil subsequente ao encerramento das mesmas, conforme data expressa no mesmo;

2.2.5.2.4.11 - Uma vez paga, a taxa de inscrição **não** será devolvida sob nenhuma hipótese;

2.2.5.2.4.12 - A inscrição efetuada via internet somente será validada após confirmação do recolhimento do valor da inscrição, através do pagamento do Boleto Bancário, sendo o depósito em conta válido somente para a inscrição presencial;

2.2.5.2.4.13 - O comprovante de inscrição do candidato que efetuar sua inscrição via Internet poderá ser solicitado pela empresa organizadora, face eventual dúvida, obedecido os prazos estabelecidos;

2.2.5.2.5 - São de responsabilidade única do candidato os dados cadastrais informados na solicitação de inscrição (Ficha de Inscrição);

2.2.5.2.6 - O cargo, disposto na ficha de inscrição, deve ser preenchido com a eventual opção da sua inscrição ser feita para a sede, unidade administrativa ou comunidade oferecida;

2.2.5.2.7 - Não serão acatadas inscrições cujo pagamento do valor da inscrição tenha sido efetuado em desacordo com as opções oferecidas no ato do preenchimento da inscrição via internet, seja qual for o motivo alegado;

2.2.5.2.8 - Os valores de inscrição pagos em desacordo com o estabelecido neste Edital não

serão devolvidos, seja qual for o motivo alegado;

2.2.5.2.9 - A empresa responsável, Mult - Sai: Ltda., não se responsabiliza por inscrições via internet não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilite a transferência dos dados, ou pelo descumprimento das instruções para inscrição via internet constante neste Edital;

2.2.5.2.10 - Nos casos em que a inscrição via internet **não** seja efetuada de conformidade com as disposições deste Edital, ou seja, nos seus moldes, serão desconsideradas, não cabendo ao eventual candidato ou interessado qualquer direito;

2.2.5.2.11 - A inscrição via internet, no presente Concurso Público, implica no conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital e demais instrumentos reguladores, dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento, inclusive as que advirem por meio de retificação deste Edital, conforme disposto no subitem 2.2.2;

2.2.5.3 - Inscrição Presencial, obedecendo aos seguintes passos:

2.2.5.3.1 - Ler o Edital na íntegra;

2.2.5.3.2 - Definir-se pelo cargo que vai concorrer;

2.2.5.3.3 - Fazer o depósito bancário especial, expresso em reais, o qual deverá ser efetuado, individualmente, **exclusivamente na Conta Corrente de nº 620.706-5, da Agência de nº 1038-3, do Bradesco**, em nome de Prefeitura Municipal de São José do Seridó, podendo o referido depósito ser efetuado em qualquer Agência do Bradesco ou Banco Postal - dos Correios, com indicação do depositante no comprovante.

2.2.5.3.4 - Dirigir-se ao local de inscrição para preenchimento do seu cadastro, de forma escrita ou digitada, prestando as informações solicitadas, sendo o comprovante do depósito anexado à ficha de inscrição;

2.2.5.3.4.1 - Todos os campos do cadastro de inscrição (ficha de inscrição) devem ser preenchidos, com informações verdadeiras, sob pena de imputações legais mediante declaração falsa;

2.2.5.3.4.2 - O cargo disposto na ficha de inscrição deve ser preenchido com a opção da sua inscrição ser feita para a sede, unidade ou comunidade oferecida;

2.2.5.3.4.2.1 - É de inteira responsabilidade do candidato a verificação e conferência das informações prestadas, cadastradas e impressas (vide comprovante provisório de inscrição);

2.2.5.3.4.3 - Uma vez paga, a taxa de inscrição não será devolvida sob nenhuma hipótese, devendo o candidato comparecer ao local de inscrição para o preenchimento do cadastro (ficha de inscrição), do mesmo, juntamente com o comprovante do depósito, o qual deve ser entregue ao responsável;

2.2.5.3.4.4 - Não serão concedidas isenções de taxa e nem serão aceitos quaisquer pedidos de mudança de cargo, exceto para os casos dispostos no subitem 2.5;

2.2.5.3.4.5 - Ao término do procedimento de inscrição, o candidato deve exigir o comprovante provisório de entrega do requerimento de inscrição, devidamente datado e assinado, sendo de inteira responsabilidade do candidato a verificação e conferência das informações prestadas, cadastradas e impressas no comprovante provisório de inscrição, conforme subitem 2.2.5.3.4.2.1, deste Edital;

2.2.5.3.4.6 - O depósito, relativo à inscrição local, deve ser individualizado e com identificação do nome do candidato/depositante, a fim de que se proceda a integralização da mesma, não sendo permitido a acumulação de dois ou mais depósitos em nome de uma só pessoa;

2.2.5.2.4.7 - Após 08 (oito) dias úteis do encerramento das inscrições, a empresa publicará Edital de Deferimento e de Indeferimento das mesmas com publicação de Listas Provisória através do seu site www.multsai.com.br, podendo esse prazo ser postergado pela empresa organizadora por razões técnicas ou administrativas, mediante notificação prévia por parte da mesma;

2.2.5.2.4.8 - Após a publicação dos Editais de Deferimento/Indeferimento das inscrições, com publicação das listas provisórias, que implicará na confirmação ou não da inscrição por parte do candidato e o mesmo que não constar na relação provisória divulgada no Edital de Deferimento, dispõe de 48 (quarenta e oito) horas da publicação do mesmo, para interpor recurso, junto à empresa organizadora, através de modelo disposto no **Anexo IV**, enviado **exclusivamente** através do

correio eletrônico multsai@uol.com.br, mediante a constatação das seguintes ocorrências nas Listas provisórias:

2.2.5.2.4.8.1 - Ausência do seu nome nas Listas Provisórias de candidatos inscritos;

2.2.5.2.4.8.2 - Erro cadastral como nome, data do nascimento, documento, endereço, cargo, escolaridade etc.;

2.2.5.2.4.8.3 - Inclusão do seu nome na Relação Provisória de Candidatos com inscrição indeferida;

2.2.5.2.4.8.4 - Inclusão do seu nome na Relação Provisória de candidatos que tiveram suas inscrições para concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência deferidas, em caso de não ser candidato portador de deficiência;

2.2.5.2.4.8.5 - Não inclusão do seu nome na Relação Provisória de candidatos que tiveram suas inscrições para concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência deferidas, em caso de ser candidato portador de deficiência;

2.2.5.2.4.8.6 - Inclusão do seu nome na Relação Provisória de candidatos que tiveram suas solicitações de condição diferenciada para a realização de Prova Objetiva deferidas, em caso do candidato não possuir necessidade de condição diferenciada;

2.2.5.2.4.8.7 - Inclusão do seu nome na Relação Provisória de candidatos que tiveram suas solicitações de condição diferenciada para a realização de Prova Objetiva deferidas, em caso do candidato possuir necessidade de condição diferenciada;

2.2.5.2.4.9 - Após recurso, a confirmação ou não da inscrição será publicada e, igualmente confirmada através do site da empresa, www.multsai.com.br, mediante a digitação do número de inscrição no campo específico.

2.2.5.2.4.10 - Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de seus dados no cadastro disponibilizado pela empresa responsável, bem como nas Listas provisórias, as quais passarão a ser oficiais e imutáveis àqueles que não venham a interpor qualquer tipo de recurso nos prazos previamente estabelecidos.

2.3 - Período, Horário e Local de Inscrição:

2.3.1 - Período: de 5 a 16 de abril de 2010, exceto os dias 10 e 11, permanecendo até o dia 23, as inscrições pela internet;

2.3.2 - Horário: das 08 às 12 horas e das 14 às 17 horas;

2.3.3 - Endereço: Manoel Theodoro, 47 – Centro - São José do Seridó/RN.

2.4 - Dos Valores das Taxas de Inscrição:

2.4.1 - Para os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais, Gari, Servente de Pedreiro, Pedreiro e Eletricista, o valor das inscrições é de R\$ 30,00 (trinta reais);

2.4.2 - Para os cargos de Auxiliar de Consultório Dentário, Técnico Enfermagem, Agente Comunitário de Saúde, Agente de Combate às Endemias, Fiscal de Vigilância Sanitária, Guarda Municipal e Agente Administrativo, o valor das inscrições é de R\$ 40,00 (quarenta reais);

2.4.3 - Para o cargo de Professor de Inglês, Médico Generalista, Médico Cardiologista, Médico Ginecologista e Obstetra, Odontólogo, Enfermeiro, Nutricionista, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Assistente Social e Psicólogo, o valor das inscrições é de R\$ 70,00 (setenta reais);

2.5 - Da Isenção da Taxa de Inscrição:

» O candidato, comprovadamente, doador de sangue, amparado pela Lei nº 5.508, de 04 de dezembro de 1992, e legislação Municipal, poderá solicitar a isenção de pagamento da taxa de inscrição para o presente concurso, desde que:

a) seja portador de carteira de doador de sangue;

b) tenha feito, sistematicamente, no mínimo, três doações de sangue, comprovadas, nos 12 (doze) meses anteriores à publicação do presente Edital.

2.5.1 - Obedecendo às disposições deste presente Edital, o candidato deve dirigir-se ao local de inscrição, munido do requerimento constante no seu **ANEXO VII**, preencher sua Ficha de Inscrição, anexando cópias autenticadas da documentação correspondente a sua condição de doador regular, expedidas por banco de sangue público ou privado, autorizado pelo Poder Público, no qual, o doador já tenha feito, no mínimo, três doações nos 12 (doze meses) anteriores à publicação deste Edital;

2.5.2 - As informações prestadas na Ficha de Inscrição, bem como a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este, por qualquer falsidade;

2.5.3 - Não será concedida isenção de pagamento de valor de inscrição ao candidato que:
2.5.3.1 - Omitir informações ou torná-las inverídicas;
2.5.3.2 - Fraudar ou falsificar documentação;
2.5.3.3 - Pleitear a isenção, instruindo o pedido com documentação incompleta;
2.5.3.4 - Não observar o prazo e os horários estabelecidos nos subitens 2.3.1 e 2.3.2, do presente Edital;

2.5.3.5 - Deixar de apresentar juntamente com algum dos supra determinados, o requerimento de isenção, disposto no **ANEXO VII**, do presente Edital;

2.5.4 - Para todos os efeitos, após a entrega do requerimento de isenção juntamente com os documentos comprobatórios, não será permitido:

2.5.4.1 - Complementação da documentação;

2.5.4.2 - Revisão ou recurso.

2.5.5 - Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via postal, via fax, ou ainda, via correio eletrônico;

2.5.6 - Os pedidos de isenção serão analisados e julgados pela empresa responsável pelo concurso público, que deferirá ou indeferirá cada um, mediante os procedimentos apresentados;

2.5.7 - A relação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos será divulgada juntamente com os demais candidatos, ou seja, 08 (oito) dias úteis após o encerramento das inscrições, por meio de publicação de Edital no site da empresa responsável, www.multsai.com.br;

2.5.8 - O candidato que tiver seu pedido de isenção julgado indeferido só terá sua inscrição integralizada mediante:

2.5.8.1 - Efetuação do depósito da taxa de inscrição correspondente ao cargo pleiteado, até o terceiro dia subsequente ao da publicação do Edital de deferimento e indeferimento de inscrições, na conta acima identificada, obedecidas às normas dispostas no presente Edital;

2.5.8.2 - Apresentar o comprovante original de depósito à Mult – Sai: Ltda., pessoalmente, em sua sede, através de fax ou, ainda, correio eletrônico, até o quarto dia subsequente a publicação do Edital de Deferimento e Indeferimento de inscrições, sob pena de ter sua inscrição cancelada;

2.6 - Dos Portadores de Deficiências:

2.6.1 - Às pessoas portadoras de deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso, para cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, submetendo-se quando convocadas, a exame oficial, o qual terá decisão terminativa sobre o exercício do cargo;

2.6.2 - De acordo com os dispositivos constantes de norma local, fica assegurado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, destinadas à portadores de deficiência física e/ou sensorial;

2.6.2.1 - Considerando o quantitativo de vagas oferecidas no presente concurso, em número de 44 (quarenta e quatro) e que os 5% (cinco por cento) correspondem a uma fração de 2,2 (dois inteiros e dois décimos) para atender as disposições do inciso VIII, do Art. 37, da constituição Federal e do Decreto 3.298/99, fica determinado uma vaga para os cargos que oferecem acima de 3 (três) vagas, a ser convocado imediatamente, e, uma, para os demais cargos a ser convocada com o surgimento da necessidade no serviço público municipal local, pois serão convocados inicialmente os classificados não portadores de deficiência, ou, ainda, dependendo de opção prévia por parte do candidato portador de deficiência, o mesmo pode concorrer em igualdade de condição, abrindo mão do obséquio constitucional;

2.6.3 - As nomeações de que trata o subitem anterior, 2.6.2.1, fica condicionadas a sua compatibilidade com as atribuições do cargo, conforme aprovado por decisão médica ou de junta médica;

2.6.4 - No ato da inscrição, juntamente com o Formulário de Pedido de Inscrição já devidamente preenchido, o candidato portador de deficiência deve:

2.6.4.1 - Apresentar requerimento de portador de necessidades especiais, conforme disposto no **Anexo V**;

2.6.4.2 - Apresentar, juntamente com o requerimento - **Anexo V**, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência;

2.6.4.3 - O candidato portador de deficiência que efetuar sua inscrição via internet deve,

obrigatoriamente, enviar pelos Correio-ECT, o requerimento e o laudo médico, conforme disposto nos subitens 2.6.4.1 e 2.6.4.2 deste item 2.6;

2.6.4.4 - Requerer tratamento diferenciado para os dias do concurso, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização da prova à Mult – Sai: Ltda., impreterivelmente, no ato da inscrição, notificando o respectivo tratamento, para que sejam tomadas as providências cabíveis para a realização das mesmas;

2.6.4.5 - O candidato que **não** solicitar condição especial como: leitor, intérprete em libras, prova em braile, dentre outras, no próprio requerimento, disposto no **Anexo V**, no ato da inscrição, de acordo com a sua condição, não terá atendida sob qualquer hipótese ou alegação, uma eventual solicitação no dia da prova;

2.6.4.6 - A solicitação de atendimento diferenciado, referida no subitem 2.6.4.4, será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, e será comunicada ao candidato quando da confirmação do seu pedido de inscrição;

2.6.4.7 - O candidato portador de deficiência participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, ao horário, ao local de aplicação da prova e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, caso o cargo pretendido, matematicamente, não disponibilize número consignatório para fornecimento de vaga;

2.6.4.8 - Os deficientes visuais que requererem prova em Braille, deverão levar, nos dias de aplicação da prova, reglete e punção, para que suas respostas sejam dadas, também, em Braille;

2.6.4.9 - O candidato se classificado na forma do disposto no presente Edital, poderá ser submetido à avaliação de Equipe Multiprofissional da Prefeitura Municipal, por ocasião da convocação para nomeação;

2.6.4.10 - Para todos os efeitos, o candidato será convocado uma única vez;

2.6.4.11 - O não comparecimento à avaliação de que trata o subitem 2.6.4.9, no prazo a ser estabelecido em Edital de convocação, implicará ser o candidato considerado desistente do Concurso Público;

2.6.4.12 - Os candidatos considerados portadores de deficiência, se habilitados e classificados, além de figurarem na lista geral de classificação do cargo para o qual optaram por concorrer, terão seus nomes publicados em separado;

2.6.4.13 - Caso o candidato não tenha sido qualificado como portador de deficiência ou sua deficiência não tenha sido julgada compatível com as atribuições do cargo, este passará a concorrer juntamente com os candidatos de ampla concorrência, observada a rigorosa ordem de classificação;

2.6.4.14 - As vagas reservadas a portadores de deficiências não preenchidas reverterão aos demais candidatos habilitados de ampla concorrência, observada a ordem classificatória do cargo;

2.6.4.15 - Os candidatos portadores de deficiência que não atenderem aos dispositivos deste edital, dentro do período das inscrições, serão considerados como **não portadores de deficiência**, não terão provas preparadas, seja qual for o motivo alegado, estando impossibilitado ou não de fazer a prova;

2.6.4.16 - Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição não seja constatada;

2.6.4.17 - O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição não declarar essa condição, conforme as disposições deste Edital, não poderão interpor recurso em favor de sua situação;

2.6.4.18 - Após a aprovação em concurso público, no prazo de até 05 (cinco) dias contados da publicação do ato de convocação para provimento do cargo, os candidatos aprovados poderão ser submetidos à perícia médica, para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo ou emprego;

2.6.4.19 - A perícia será realizada no órgão médico designado pela Prefeitura Municipal, preferencialmente, por especialista na área da deficiência de cada candidato, devendo o laudo ser proferido no prazo de 05 (cinco) dias contados do respectivo exame;

2.6.4.20 - Se a perícia concluir pela inaptidão do candidato, constituir-se-á no prazo de 05 (cinco) dias, junta médica para nova inspeção, da qual poderá participar profissional (is) indicado (s) pelo interessado;

2.6.4.21 - A indicação de um profissional ou de profissionais pelo interessado deverá ser feita no prazo de 05 (cinco) dias contados da ciência do laudo referido;

2.6.4.22 - A junta médica deverá apresentar conclusão no prazo de 05 (cinco) dias contados da realização do exame;

2.6.4.23 - O candidato, cuja deficiência não for configurada, ou quando esta for considerada incompatível com a função a ser desempenhada, será desclassificado, não cabendo qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica.

2.7 - Dos Programas:

» Os roteiros, parte integrante deste Edital, disposto no **Anexo II**, contendo os programas para orientação de estudo, poderão, eventualmente, contemplar às questões das respectivas provas, total ou, parcialmente, expostos no local de inscrição, ficando a reprodução dos mesmos a cargo do candidato, sendo proibido a doação em cópia individual ou total dos mesmos por parte da prefeitura ou empresa responsável.

2.7.1 - As questões das provas aplicadas, especificamente de Português, prescindem da reforma atual ortográfica.

2.8 - Das Responsabilidades:

2.8.1 - Todas as despesas decorrentes da participação em qualquer fase do Concurso Público, inclusive deslocamentos para os locais de inscrição e realização das provas, serão de inteira responsabilidade dos candidatos, não cabendo à Prefeitura Municipal nem a empresa realizadora, assumir nenhum tipo de ônus, mesmo que haja suspensão das provas por questões administrativas ou demanda judicial.

2.8.2 - É vedada a empresa organizadora e realizadora do concurso fornecer por telefone, informações relativas a datas, locais e datas de realização de provas, cabendo, exclusivamente, ao candidato, observar rigorosamente as disposições deste Edital e/ou suas alterações com as respectivas publicações, notadamente as publicadas no site da empresa, www.multsai.com.br.

2.8.3 - É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar os atos, editais e comunicados referentes a este concurso que sejam publicados no Diário Oficial do Estado e/ou divulgados na Internet.

2.9 - Procedimentos para Inscrição:

» Independentemente do procedimento de inscrição escolhido:

2.9.1 - A Ficha de Cadastro (Ficha de Inscrição) deverá ser cuidadosamente preenchida após a leitura de todas as instruções constantes no presente Edital;

2.9.2 - O candidato após verificar as informações apostas na Ficha de Inscrição, inclusive da especificidade - quando for o caso, que são vagas oferecidas para fora da sede do município ou unidade especificada, deve assinar a mesma, que será anexada ao comprovante do pagamento da respectiva taxa, recebendo o recibo provisório de inscrição devidamente assinado pelo encarregado do procedimento ou com autenticação mecânica;

2.9.3 - Conforme disposto no subitem 2.2.5, do item 2, do presente Edital, a partir do terceiro dia da publicação do Edital de Deferimento e Indeferimento de Inscrições, a empresa fica proibida de enviar qualquer confirmação, assim como de receber qualquer solicitação de confirmação, cessando então o processo de inscrição para impressão dos cartões de confirmação de inscrição;

2.9.4 - O Candidato será inteiramente responsável pelas informações e declarações prestadas na Ficha de Inscrição;

2.9.5 - A competência pelo deferimento das inscrições realizadas é da empresa responsável, ficando convencionado que a não manifestação por parte da mesma, implica no deferimento de todas as inscrições requeridas;

2.9.6 - Verificada, a qualquer tempo, que uma inscrição recebida não atende a todas as condições estabelecidas no presente Edital, será cancelada;

2.9.7 - A taxa recolhida no ato de inscrição, não será devolvida por hipótese alguma.

2.10 - Dos Cartões de Confirmação de Inscrição:

2.10.1 - Os cartões de Identificação e Confirmação de Inscrição serão entregues a partir do dia **26 de maio de 2010**, exclusivamente através da internet, via site www.multsai.com.br, mediante solicitação do candidato, através do campo específico, com acesso ao mesmo através do número de inscrição do candidato, contendo:

a) Nome do candidato; **b)** Número da inscrição do candidato; **c)** Local de realização da prova; **d)** Horário de realização da prova; **e)** Sala de realização da prova;

2.10.2 - No ato da impressão do Cartão de Identificação, o candidato deve conferir todos os dados do mesmo para, se constatado algum erro de impressão ou processamento, solicitar via e-mail, providências para a(s) competente(s) alteração(es) e recebimento de novo Cartão, se for o caso;

2.10.3 - Uma(s) eventual(is) alteração(ões) poderá(ão) ser solicitada(s) por ocasião de realização da prova ao fiscal de sala, o qual deve efetuar o registro do fato no Boletim de Ocorrência para posterior retificação ou retificações;

2.10.4 - A empresa não sofrerá qualquer tipo de responsabilidade caso o Cartão de Confirmação de Inscrição não seja resgatado em tempo hábil pelo candidato, por qualquer motivo técnico ou pessoal.

2.10.5 - O envio de correspondência (s) pessoal (is) por parte da empresa organizadora para o candidato via Correios, ainda que extraviada (s) ou não recebida (s) por qualquer motivo, não desobriga o candidato do dever de observar o Edital quanto às datas e prazos dispostos no mesmo, estendendo-se esta consoante às inscrições via internet.

3. DO CONCURSO:

3.1 - Para todos os Cargos o Concurso será realizado em uma única etapa, podendo, eventualmente, por falta de espaço físico ou similar, e/ou demanda administrativa, ser realizado em mais de uma etapa e constará de:

3.1.1 - Provas Objetivas Eliminatórias, que constará de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas e somente uma correta;

3.1.1.1 - Para os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais, Gari e Servente de Pedreiro, a prova conterà de: 15 (quinze) questões de Português, 15 (quinze) de Matemática e 10 (dez) de Conhecimentos Gerais;

3.1.1.2 - Para os cargos de Pedreiro e Eletricista, as provas constarão de: 07 (sete) questões de Português, 07 (sete) de Matemática, 06 (seis) de Conhecimentos Gerais e 20 (vinte) de Conhecimentos Específicos;

3.1.1.3 - Para os cargos de Auxiliar de Consultório Dentário, Técnico em Enfermagem, Agente Comunitário de Saúde, Agente de Combate às Endemias e Fiscal de Vigilância Sanitária, as provas constarão de: 07 (sete) questões de Português, 07 (sete) de Matemática, 06 (seis) de Conhecimentos Gerais e 20 (vinte) de Conhecimentos Específicos;

3.1.1.4 - Para os cargos de Guarda Municipal e Agente Administrativo, as provas contereão de: 15 (quinze) questões de Português, 15 (quinze) de Matemática e 10 (dez) de Conhecimentos Gerais;

3.1.1.5 - Para o cargo Professor de Inglês, a prova constará de: 07 (sete) questões de Português, 07 (sete) de Didática, 06 (seis) de Conhecimentos Gerais e 20 (vinte) de Conhecimentos Específicos, respectivamente;

3.1.1.6 - Para os cargos de Médico Generalista, Cardiologista e Ginecologista Obstetra, Odontólogo, Enfermeiro, Farmacêutico, Nutricionista, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Assistente Social e Psicólogo, as provas constarão de: 10 (dez) questões de Português, 10 (dez) de Conhecimentos Gerais e 20 (vinte) de Conhecimentos Específicos, respectivamente;

3.1.2 - Prova de Títulos, para os quais serão obedecidos os critérios estabelecidos no subitem 3.1.2.1, quanto ao julgamento de valorização qualitativa e quantitativa dos títulos apresentados, sendo considerados exclusivamente para efeito de classificação com a somatória do(s) mesmo(s) adicionado(s) a nota obtida na prova objetiva, daí resultando a nota final, somente para os cargos propostos no subitem 3.1.2.14, deste item;

3.1.2.1 - A valorização quantitativa corresponderá à avaliação qualitativa, para cada título, a saber:

PONTUAÇÃO	CARGA HORÁRIA
0,01 ponto	Para título com carga horária de 01 a 20 horas
0,02 pontos	Para título com carga horária de 21 a 40 horas
0,03 pontos	Para título com carga horária de 41 a 60 horas
0,04 pontos	Para título com carga horária de 61 a 80 horas
0,05 pontos	Para título com carga horária de 81 a 100 horas
0,06 pontos	Para título com carga horária de 101 a 120 horas

0,07 pontos	Para título com carga horária de 121 a 140 horas
0,08 pontos	Para título com carga horária de 141 a 160 horas
0,09 pontos	Para título com carga horária de 161 a 180 horas
0,10 pontos	Para título com carga horária acima de 181 horas

3.1.2.2 - Para Efeito deste Edital de Concurso Público, são considerados títulos:

3.1.2.2.1 - De formação Profissional:

3.1.2.2.1.1 - Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Nível Médio ou Técnico, quando não for pré-requisito para o cargo pretendido;

3.1.2.2.1.2 - Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Graduação, quando não for pré-requisito para o cargo pretendido;

3.1.2.2.1.3 - Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização - lato sensu, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, na área de atuação ou cargo pretendido;

3.1.2.2.1.4 - Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Mestrado, na área de atuação ou cargo pretendido;

3.1.2.2.1.5 - Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Doutorado, na área de atuação;

3.1.2.2.2 - De Eventos de Capacitação:

3.1.2.2.2.1 - Certificados de participação em eventos de capacitação na área de atuação, realizados a partir de 2004, com carga horária de acima de 01 (uma) hora.

3.1.2.3 - Não será cadastrado o título, certidão ou declaração que não dispuser em seu texto, a carga horária informada originalmente e tenha estrita relação com o cargo pretendido, considerando o subitem 3.1.2.2.2.1;

3.1.2.3.1 - São consideradas informações necessárias nos documentos: **a)**Carga Horária; **b)**Período do curso; **c)**Nome da Instituição; **d)**Assinatura do responsável.

3.1.2.3.2 - Não serão computados documentos que não consignem, de forma expressa e precisa, as informações necessárias à sua avaliação, assim como aqueles cujas cópias estiverem ilegíveis, mesmo que parcialmente.

3.1.2.3.3 - Cada título será avaliado de acordo com a carga horária expressa, não sendo permitida a soma de carga horária de mais de um título para o mesmo item;

3.1.2.4 - Para os cargos solicitados, os títulos serão entregues sob forma de cópia reprograda no ato da inscrição, quando presencial, devidamente acompanhado do original para verificação e autenticação, acompanhados do Formulário para Entrega de Títulos, disposto no **Anexo XI**, devidamente preenchido;

3.1.2.4.1 - Não será(ão) cadastrado(s) os títulos que não estiver(em) devidamente acompanhado(s) e registrados no **Anexo XI**, deste Edital;

3.1.2.5 - O candidato que efetuar sua inscrição via internet, para um cargo que exige prova de títulos, deve encaminhar os mesmos à empresa responsável, **Mult – Sai: Ltda.**, endereço: Pça. Cristo Rei, 216-A, 1º Andar - Centro, CEP no 59380-000, Currais Novos/RN, através dos Correios com Aviso de Recebimento - AR, com postagem até a data de encerramento das inscrições, devidamente autenticadas em cartório, sob pena de **não** tê-los computados, acompanhados do Formulário para Entrega de Títulos, disposto no **Anexo XI**, devidamente preenchido;

3.1.2.5.1 - O não atendimento das disposições do subitem anterior, ou seja, a falta da autenticação dos títulos e o encaminhamento dos mesmos com o formulário disposto no **Anexo XI**, devidamente preenchido e assinado, implicará na impossibilidade por parte da empresa responsável, do cadastramento do(s) mesmo(s);

3.1.2.5.2 - Sobre tal procedimento por parte da empresa, não caberá a interposição de qualquer recurso por parte do candidato.

3.1.2.6 - A computação dos títulos para os cargos determinados no presente Edital, só será efetuada para os títulos entregues em tempo hábil, conforme protocolo;

3.1.2.7 - Não serão recebidos títulos em papel original;

3.1.2.8 - No ato da entrega do título, nas inscrições presenciais, será fornecido ao candidato, comprovante de recebimento da documentação apresentada;

3.1.2.9 - As cópias **não** serão devolvidas sob hipótese alguma;

3.1.2.10 - Não será admitido sob hipótese alguma ou qualquer alegação, o pedido de inclu-

são de novos documentos, após a entrega dos títulos, que se deu no ato da realização da inscrição ou postagem;

3.1.2.11 - Será atribuída a pontuação 0 (zero) ao candidato que não entregar o(s) título(s) e/ou entregá-lo(s) de forma não compatível com este edital;

3.1.2.12 - A relação dos candidatos pontuados na prova de títulos será divulgada conjuntamente com a pontuação obtida na prova objetiva;

3.1.2.13 - Não haverá segunda chamada para a prova de títulos, importando a não entrega do candidato na não pontuação;

3.1.2.14 - Para os cargos de Auxiliar de Consultório Dentário, Técnico Enfermagem, A gente Comunitário de Saúde, A gente Combate às Endemias, Fiscal de Vigilância Sanitária, Professor de Inglês, Médico Generalista, Cardiologista e Ginecologista e Obstetra, Odontólogo, Enfermeiro, Farmacêutico, Nutricionista, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Assistente Social e Psicólogo, é exigido prova de títulos, os quais devem ser entregues no ato da inscrição, sob forma de cópias reprografadas autenticadas em cartório ou acompanhadas dos respectivos originais, para as devidas verificação e autenticação e tenham estrita relação com o cargo, conforme disposto no item 3 deste Edital e postados via correios, conforme disposto no subitem 3.1.2.4;

3.1.2.15 - Não será computado título relativo conclusão de curso de formação ou graduação, assim como, a estágio curricular ou supervisionado;

3.1.2.16 - Não será aceito sob qualquer pretexto ou alegação, a apresentação de título de forma extemporânea, ou seja, fora do estabelecido nos subitens 3.1.2.10 e 3.1.2.11, deste Edital;

3.1.2.17 - Em posterior constatação de apresentação de títulos falsos, o candidato será sumariamente desclassificado por ato da empresa até a homologação e por ato do Chefe do Executivo Municipal após a homologação, tornando sem efeito uma eventual nomeação e posse, sendo convocado o imediatamente seqüente na relação de convocados;

3.1.2.17 - A nota da Prova de Títulos será a soma dos pontos obtidos com a titulação apresentada.

4. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS:

4.1 - Prova Objetiva:

4.1.1 - Será aplicada para cada cargo uma prova objetiva de conhecimentos gerais e específicos, eliminatória e classificatória, relativa às disciplinas constantes do **Anexo II**, cujos programas constam deste Edital, sendo as provas objetivas para todos os Cargos do Concurso Público realizadas ***no dia 6 de junho de 2010***, com duração de 03 (três) horas com hora, local e sala indicados no Cartão de Identificação (Cartão de Inscrição);

4.1.2 - Não será permitido ao Candidato fazer Prova fora do local e horário, indicados no Cartão de Identificação de cada candidato, exceto em casos especiais, tratados no presente Edital;

4.1.3 - O Candidato deverá comparecer ao local designado para as provas, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de:

4.1.3.1 - Documento utilizado na efetuação da inscrição, de preferência e que contenha fotografia;

4.1.3.2 - Cartão de Identificação do Candidato;

4.1.3.3 - Canetas esferográficas ou similares na cor azul ou preta;

4.1.4 - Em detrimento à garantia da isonomia e da lisura do concurso objeto deste Edital, no dia de realização das provas objetivas, os candidatos poderão ser submetidos a sistemas de detectores de metais, tanto no ingresso de provas quanto na entrada e saída de sanitário, durante o período de realização das provas;

4.1.4.1 - Afim de facilitar os serviços de inspeção, o candidato que tomar acesso ao local de prova e esteja portando todo e qualquer equipamento eletrônico do tipo telefone celular, relógio, rádio de comunicação ou de escuta, mp3 e similares, etc., deve desligar e retirar a bateria e acondioná-lo(s) conforme orientação da equipe de recepção.

4.1.4.2 - A Comissão Especial de Acompanhamento e Fiscalização, Prefeitura Municipal e Empresa responsável pela organização e realização do concurso, objeto do presente Edital, não serão responsabilizada por qualquer dano, extravio ou perda de qualquer objeto.

4.1.5 - Não será permitido o acesso do candidato ao local de prova após os portões serem fechados;

4.1.5.1 - Poderá ser admitido o ingresso do candidato que não esteja portando o seu cartão de inscrição desde que o seu nome conste da Relação de Candidatos por Sala e esteja portando os seus documentos de identificação, conforme disposto no subitem 4.2.12;

4.1.5.2 - O candidato que não puder apresentar no dia de realização das provas, seu documento de identificação original, por perda, furto, roubo ou extravio, deverá, obrigatoriamente, apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido com data não superior a 30 (trinta) dias;

4.1.6 - Não será aceito cópia de documento de identificação mesmo que autenticada;

4.1.7 - Não haverá segunda chamada ou repetição de Prova, importando a ausência ou retardamento do Candidato na sua exclusão do Concurso, seja qual for o motivo alegado;

4.1.8 - Não serão permitidas consultas em livros, em códigos ou em anotações de quaisquer naturezas, bem como será proibido o uso de aparelhos de comunicação de qualquer espécie ou máquina de calcular;

4.1.9 - O candidato deverá transcrever as respostas do seu caderno de provas para a folha de respostas ou gabarito, único documento válido para a correção das mesmas, sendo o preenchimento dos quadrículos da mesma de inteira responsabilidade do candidato que deve obedecer às orientações contidas na capa do seu caderno de provas ou do fiscal de sala, vez que sob hipótese alguma haverá substituição de folha de resposta por erro do candidato;

4.1.10 - Será de inteira responsabilidade do candidato qualquer prejuízo advindo de marcação feita incorretamente na folha de respostas como dupla marcação, marcação rasurada, emendada, campo de marcação não preenchido ou não preenchido integralmente, dificultando a leitura do laser no campo de leitura da leitora ótica;

4.1.11 - O preenchimento ou marcação da folha de resposta só será permitido ser efetuada por outra pessoa, nos casos de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim, o qual será acompanhado por fiscal de Mult – Sai: Ltda., treinado especificamente, conforme disposto no subitem 2.6.4.4, deste Edital;

4.1.12 - O Candidato, ao terminar a prova, deverá entregar ao Fiscal de Sala, o caderno de Provas, o qual não será, posteriormente, devolvido ao candidato, juntamente com o Cartão Resposta;

4.1.13 - O Candidato só poderá ausentar-se da sala de prova 60 (sessenta) minutos após o início da mesma;

4.1.14 - Para todos os Cargos, a prova objetiva versará sobre os conteúdos discriminados nos programas dispostos no **Anexo II**, parte integrante do presente Edital, podendo, eventualmente, alguma questão não contemplá-los, desde que em percentuais não superiores a 5% (cinco por cento), ou seja, até 2 (duas) questões por prova;

4.1.15 - Os locais de aplicação das provas e a opção da escolha do candidato será comunicado por meio do Cartão de Confirmação de Inscrição, obtido via internet;

4.2 - Das Condições de Realização das Provas:

4.2.1 - O candidato deve comparecer ao local da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto para o fechamento dos portões de acesso ao local das provas, conforme disposto no Cartão de Inscrição, munido de caneta esferográfica nas cores de tinta azul ou preta, do seu documento de identificação e do Comprovante de Inscrição (Cartão de Inscrição);

4.2.2 - É de responsabilidade exclusiva do candidato a localização correta do seu local de realização da prova, conforme indicado no Cartão de Inscrição;

4.2.3 - Por ocasião do acesso do candidato ao local de provas, o mesmo poderá eventualmente, ser submetido a um detector de metal, sendo extensiva essa possibilidade na entrada ou saída das dependências sanitárias;

4.2.4 - O candidato tomará assento em carteira indicada pelo fiscal de sala;

4.2.5 - Não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, no estabelecimento, após o fechamento dos portões;

4.2.6 - De conformidade com a orientação do fiscal de sala, o candidato deverá apor sua assinatura, na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identificação;

4.2.7 - Em razão do fator segurança e transparência, no ato de recolhimento da assinatura, eventualmente, o candidato ser solicitado a apor sua impressão digital do dedo direito no Boletim de Ocorrência e, na ausência do mesmo, o do dedo esquerdo;

4.2.8 - Após identificado e instalado na sala correspondente, o candidato não poderá consultar ou manusear nenhum material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início das provas;

4.2.9 - Fechados os portões, iniciam-se os procedimentos operacionais relativos à aplicação das respectivas provas objetivas;

4.2.10 - Caso haja algum imprevisto, o horário de início das provas será definido dentro de cada sala de aplicação das provas, observado o tempo de duração estabelecido que é de 3 (três) horas seguidas.

4.2.11 - A inviolabilidade das provas será comprovada somente no Posto de Execução (sala), no momento do rompimento do lacre dos envelopes, mediante termo formal, e na presença de, no mínimo, dois candidatos, já devidamente identificados;

4.2.12 - Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver previamente cadastrado e munido do original de seu Documento Oficial de Identidade, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas;

4.2.13 - Serão considerados documentos de identidade para efeito de inscrição: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares, carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos etc), passaporte (ainda válido), certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valem como identificação, carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto);

4.2.14 - Não serão aceitos como documentos de identificação: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados;

4.2.15 - Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato e deverá conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia e data de nascimento;

4.2.16 - Durante as provas não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, manuais, impressos ou anotações, máquinas calculadoras (também em relógios) e agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor de mensagens;

4.2.17 - Os pertences pessoais, inclusive aparelho celular, deverão ser entregues aos fiscais de sala e ficarão retidos durante todo o período de permanência dos candidatos em sala, não se responsabilizando o fiscal(is) nem a empresa responsável por perdas ou extravios ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados;

4.2.18 - É vedado o ingresso de candidato em local de prova portando arma;

4.2.19 - Só será permitido o assinalamento nas Folhas de Respostas se apostas pelo próprio candidato, com caneta esferográfica tinta preta ou azul, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, exceto os casos previstos no subitem 2.6.4.4, deste Edital;

4.2.20 - Não haverá segunda chamada para as provas;

4.2.21 - Em hipótese alguma haverá prorrogação do tempo de duração das provas em razão de afastamento do candidato da sala de provas;

4.2.22 - Em hipótese alguma o candidato poderá prestar prova fora da data, do horário estabelecido para fechamento dos portões, da cidade e do local predeterminados;

4.2.23 - Ao terminar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, a sua Folha de Respostas e o seu Caderno de Provas;

4.2.24 - Na correção da Folha de Respostas será atribuído ponto zero à questão com mais de uma opção assinalada, sem opção assinalada ou com rasura, conforme disposto no subitem 4.1.3.8, deste Edital;

4.2.25 - Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato, conforme disposto no subitem 4.1.9, deste Edital;

4.2.26 - Em nenhuma hipótese será permitido o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Concurso Público em estabelecimento(s) de aplicação das provas, senão credenciada(s) pela empresa responsável;

4.2.27 - À candidata inscrita em fase de amamentação e sentir necessidade durante o período

de realização da prova, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada, determinada pela Coordenação do local para tal fim, sendo o referido acompanhante responsável pela guarda da criança, não sendo permitido o ingresso de qualquer outra pessoa;

4.2.28 - Pela concessão a amamentação, não será concedido qualquer tempo adicional a candidata lactante;

4.3 - Dos Gabaritos:

» Os Gabaritos das provas objetivas serão divulgados no site da empresa www.multsai.com.br, 72 (setenta e duas) horas, contadas a partir do dia da aplicação das provas, ou seja, **no dia 9 de junho de 2010.**

5. DO JULGAMENTO DAS PROVAS:

5.1 - Das Provas Objetivas:

5.1.1 - Para todos os Cargos, as provas objetivas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos;

5.1.2 - Para todos os candidatos as provas objetivas serão corrigidas por meio de procedimento eletrônico;

5.1.3 - Serão considerados aprovados os Candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na somatória dos pontos da prova de títulos e prova objetiva, a que se submeteram;

5.1.4 - Serão considerados classificados os candidatos aprovados dentro do limite de vagas oferecidas, considerado a ordem decrescente de pontuação com os critérios de desempate;

5.1.5 - Cada questão vale 2,5 pontos (dois pontos e cinco décimos);

5.1.6 - Constam, as provas objetivas de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha com, somente uma alternativa correta;

5.1.7 - As questões que não apresentarem dentre as alternativas postas uma correta, que apresentarem mais de uma alternativa ou não correspondam ao enunciado até o limite de duas, serão, a critério da empresa responsável, anuladas ou não, bonificando os candidatos com a pontuação relativa à mesma nos casos de anulação;

5.1.7.1 - A anulação de que trata o subitem anterior, a bonificação será para todos os candidatos se a questão for anulada no publicatário dos gabaritos;

5.1.7.2 - Nos casos de questão anulada por decisão administrativa ou, por força de interposição de recurso, depois de publicados os gabaritos oficiais, a bonificação só será admitida para os candidatos que não tenha optado pela alternativa anteriormente indicada no gabarito;

5.1.7.3 - O candidato que optou pela alternativa indicada no gabarito oficial, tem a pontuação da mesma já processada e, conseqüentemente computada como questão acertada, portanto, não deve ser bonificado para não ter a pontuação somada em dobro;

5.1.8 - No dia de realização das provas objetivas, é vedado a qualquer membro da equipe credenciada pela empresa, inclusive da Comissão Especial de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso, fornecer informações relativas aos conteúdos e aos critérios de avaliação das mesmas.

5.2 - Do Desempate:

5.2.1 - Em caso de empate na classificação terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

5.2.1.1 - Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado do concurso, conforme disposto no parágrafo único, do artigo 27, do Estatuto do Idoso;

5.2.1.2 - Obtiver maior pontuação nas questões da prova de conhecimento específico ou conhecimentos gerais não existindo o primeiro;

5.2.1.3 - Obtiver maior pontuação nas questões da prova de Português;

5.2.1.4 - Obtiver maior pontuação nas questões da prova de Matemática.

5.2.2 - Permanecendo o empate terá preferência o candidato:

5.2.2.1 - O candidato de maior idade;

5.2.2.2 - O candidato casado com maior número de filhos.

5.3 - Do Recurso:

5.3.1 - Admitir-se-á um único recurso para cada candidato relativamente ao conteúdo das questões objetivas e gabaritos divulgados, exclusivamente via internet, **nos dias 10 e 11 de junho de 2010**, desde que devidamente fundamentado e apresentado, conforme modelo padrão do **Anexo**

VIII, valendo para tanto a data e hora do protocolo de entrada do e-mail recursosmultsai@uol.com.br, nos equipamentos receptores na empresa organizadora;

5.3.1.1 - Não serão aceitos recursos interpostos a partir das 18:01 horas, do dia **11 de junho de 2010**;

5.3.2 - O recurso, em formulário específico datilografado ou digitado, deverá ser dirigido à empresa responsável e ser enviado, exclusivamente, por e-mail, para: recursosmultsai@uol.com.br;

5.3.3 - A empresa responsável pela organização e realização do Concurso Público, constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão porque não caberão recursos adicionais;

5.3.4 - As decisões dos recursos serão dadas a conhecer através de Edital da empresa organizadora do certame quando da publicação e divulgação do resultado do concurso;

5.3.5 - Só será aceito recurso relativo a questões nos dias dispostos no subitem 5.3.1, deste Edital;

5.3.6 - Os recursos que não forem interpostos de conformidade com o modelo disposto no **Anexo IV**, data e horário deste Edital, subitem 5.3.1, serão liminarmente indeferidos, independentemente de serem procedentes ou não;

5.3.7 - Não serão deferidos recursos extemporâneos para questão, ou seja, após o prazo estipulado neste Edital, os quais serão, igualmente, liminarmente, indeferidos;

5.3.8 - Caberá, ainda, recurso à empresa organizadora e realizadora contra erros materiais ou omissões nas respectivas etapas do certame às quais se define:

5.3.8.1 - Publicação do Edital do Concurso;

5.3.8.2 - Inscrição dos candidatos;

5.3.8.3 - Divulgação dos gabaritos através do site www.multsai.com.br;

5.3.8.4 - Divulgação do resultado do certame, em relatório constando pontuação da prova objetiva, pontuação da prova de títulos (se for o caso), assim como as pontuações obedecidos os critérios de desempate, constando do presente Edital;

5.3.8.4.1 - O recurso relativo ao resultado deve ser interposto no modelo disposto no **Anexo IX** do presente Edital e enviado exclusivamente através do endereço eletrônico recursosmultsai@uol.com.br;

5.3.9 - Todos os recursos a serem interpostos devem obedecer a um período de até 48 (quarenta e oito) horas da divulgação de cada etapa através do site www.multsai.com.br, para as suas respectivas interposições;

5.3.10 - Na interposição de qualquer recurso o candidato deve ser absolutamente claro, objetivo, consistente e fundamentado em sua petição;

5.3.11 - Os recursos interpostos que deixarem de apresentar clareza, objetividade, consistência e fundamentação, assim como, omitir uma das informações como nome, número de inscrição, cargo, prova ou questão, será liminarmente indeferido;

5.4 - Do Resultado, Resultado Final e Homologação:

5.4.1 - O **Resultado**, obtido após julgamento de eventuais recursos de questões, ou, ainda, materiais, será emitido por ordem de classificação e publicado no site da empresa responsável pela organização e realização, <http://www.multsai.com.br>, **no dia 30 de junho de 2010**.

5.4.2 - O **Resultado Final e Homologação**, considerando eventuais recursos interpostos com a publicação do resultado, serão efetivados **no dia 30 de junho de 2010**, igualmente pelo site www.multsai.com.br com publicação da Portaria de Homologação contendo somente os candidatos classificados dentro de limite de vagas, na Prefeitura Municipal e no Diário Oficial do Estado.

6. DO PROVIMENTO DO CARGO:

6.1 - O provimento das vagas pelos classificados obedecerá a procedimento pré-nomeatório e constará de requisitos exigidos e avaliação médica, todos de caráter eliminatório;

6.1.1 - A avaliação médica deverá constar de exames básicos, devendo o candidato gozar de boa saúde física e mental, comprovadas em inspeção médica, por ocasião da nomeação, podendo o candidato, ainda, apresentar os seguintes exames: hemograma, glicemia, VDRL, EAS, EPF, eletrocardiograma com parecer do cardiologista, eletroencefalograma com parecer do neurologista, raio-x do tórax com parecer do radiologista, teste alérgico com parecer do

alergologista, audiometria com parecer do otorrinolaringologista, regulamentado por Edital de convocação.

6.2 - O Provimento obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, de acordo com as vagas existentes para cada cargo e a necessidade de momento do serviço público local, tanto na zona urbana quanto rural;

6.3 - Os Candidatos aprovados no Concurso, quando convocados por Edital, assinarão termo de posse, regido pelos preceitos do Estatuto dos Servidores Municipal;

6.4 - A nomeação do candidato aprovado e classificado está condicionada à apresentação de todos os documentos comprobatórios das exigências contidas para os procedimentos nomeatórios, tais como: 2 (duas) fotos 3x4, registro geral-RG (cópia reprográfica), cadastro de pessoa física-CPF (cópia reprográfica), carteira do trabalho e previdência social-CTPS; PIS/PASEP (cópia reprográfica), título de eleitor (cópia reprográfica) e comprovante de haver votado na última eleição, certidão de nascimento (cópia reprográfica), certificado de reservista (cópia reprográfica), comprovante de residência, atestado de saúde expedido pela Secretaria Municipal da Saúde; certidão de antecedentes criminais expedida pelo órgão competente da área de seu domicílio (Cartório Distribuidor), certidão de casamento – se for casado (cópia reprográfica), certidão de nascimento dos filhos (cópia reprográfica), carteira de vacina de filhos menores de 14 anos, comprovar por meio de diploma ou certificado o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo, documento de habilitação específica para o exercício do emprego e outros documentos que a Prefeitura julgar necessários, todos acompanhados dos respectivos originais ou autenticados em cartório, bem como declaração de bens e declaração de vínculo empregatício com a administração pública direta e indireta, conforme inciso XVI, do art. 37, da Constituição Federal;

6.5 - Para admissão não serão aceitos protocolos, nem fotocópias ou cópias reprográficas não autenticadas dos documentos.

6.6 - A convocação para nomeação poderá ser feita através de correspondência oficial, telegrama etc, unicamente pelo endereço constante da Ficha de Inscrição;

6.7 - O não atendimento à convocação faculta à Prefeitura Municipal, após ser enviado correspondência com o Aviso de Recebimento-AR, convocar o candidato seguinte, excluindo do Concurso aquele que não atender à Convocação após o prazo de 05 (cinco) dias úteis do o seu recebimento;

6.8 - Não haverá em hipótese alguma segunda convocação para nomeação, salvo os casos solicitados e deferidos;

6.9 - Os Candidatos, quando convocados para nomeação, poderão ser submetidos à avaliação psicológica e exames médicos, de caráter eliminatório, para cumprir as exigências do posto de trabalho, podendo ser considerados aptos ou inaptos, de acordo com os critérios médicos;

6.10 - O Candidato habilitado que aceitar a nomeação deve permanecer, por um período Mínimo de 03 (três) anos, a contar da homologação do Termo de Posse, na unidade para a qual foi designado, ressalvados os casos de efetivo interesse do serviço público;

6.11 - Ao Prefeito Municipal, reserva-se o direito de nomeação do candidato, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação, emitida pela empresa responsável, através de processamento de dados;

6.12 - Ao candidato que for convocado para prover a vaga para a qual concorreu, dependendo da necessidade do serviço público e conseqüente exigência, poderá ser exigido o dever de residência;

6.13 - Não será permitida à nomeação de candidato com caracterização de acúmulo de cargos, exceto os previstos na Constituição Federal do Brasil;

6.14 - O candidato que for aprovado e/ou classificado e não ser chamado de imediato, comporá, além das especificadas o Cadastro Reserva da Prefeitura Municipal.

6.15 - Exceto as especificidades dispostas neste Edital, ou seja, a inscrição específica para unidades do perímetro urbano ou rural, o candidato nomeado será designado para qualquer unidade da administração, de conformidade com o cargo para o qual foi aprovado e classificado, sendo liminarmente desclassificado caso recuse a designação estabelecida em ato administrativo;

6.15.1 - O candidato que não aceitar a designação nomeatória, salvo os casos de inscrição específica, será desclassificado, cabendo a convocação do candidato seguinte na relação de classificados/aprovados.

6.16 - A posse do candidato aprovado/classificado, além das disposições supra, depende ainda de:

6.16.1 - Não estar impedido de exercer cargo público por decisão judicial ou administrativa;

6.16.2 - Possuir habilitação profissional para o exercício das atribuições inerentes ao cargo público e estar devidamente inscrito no respectivo Conselho de Classe;

6.16.3 - Não ter outros vínculos públicos, excetuando-se na condição de acumulação legal de cargos públicos;

6.16.4 - Possibilidade de cumprir escalas de revezamento aos sábados, domingos e feriados, de acordo com os interesses e necessidades da Prefeitura Municipal;

6.16.5 - Atender às condições especiais previstas neste Edital para o preenchimento do respectivo cargo.

6.17 - Para o cargo de Agente Comunitário de Saúde, fica consignanada uma vaga para convocação imediata e outra para cadastro de reserva.

6.17.1 - O candidato mesmo classificado entre os primeiros colocados que não apresentar certidão será desclassificado por ato do Chefe do Executivo Municipal e convocado o subsequente na ordem de classificação.

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

7.1 - A inscrição do Candidato em qualquer cargo do Concurso importará no conhecimento das instruções e na tácita aceitação das condições estabelecidas para o Concurso, tais como se encontram neste Edital definidas, inclusive eventuais alterações promovidas, não valendo para defesa do mesmo a alegação da falta do seu conhecimento;

7.2 - Não será aceito pedido de alteração de inscrição quanto a cargo e especificidade, local de realização de prova após a efetivação da mesma, exceto os casos dispostos no presente Edital;

7.3 - A inexatidão ou falsidade documental, ainda que verificadas posteriormente à realização do Concurso, implicará na eliminação sumária do candidato, sendo declarada nula de pleno direito, a inscrição e todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de eventuais sanções de caráter judicial;

7.4 - É de pleno conhecimento do Candidato ao provimento das vagas para os cargos oferecidos que a nomeação fica condicionada a efetiva necessidade do serviço público no momento e a convocação pela Prefeitura e, que, enquanto não nomeado, será considerado cadastro reserva;

7.5 - O Candidato deverá manter seu endereço atualizado junto a Prefeitura Municipal durante o prazo de validade do Concurso, face à eventual convocação, não lhe cabendo qualquer reclamação, caso não tenha sido possível à Prefeitura Municipal localizá-lo, por falta da citada atualização;

7.6 - Não serão fornecidos, pela Prefeitura Municipal e Comissão Especial de Acompanhamento e Fiscalização deste Concurso e somente pela empresa responsável atestado, certificado ou certidão relativa à classificação ou notas de candidatos, atestados, cópia de documentos, certificados ou certidões relativos a notas de candidatos reprovados, bem como cópia de Folha de Respostas ou vista dos mesmos;

7.7 - A eliminação do Candidato classificado, nomeado ou não, bem como a sua desistência pelo não comparecimento à convocação na forma do presente Edital, importará na convocação daquele que o suceder na ordem de classificação, durante a validade do Concurso;

7.8 - O Concurso terá validade de até 02 (dois) anos, contados a partir da data da sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Poder Executivo Municipal, mediante ato administrativo;

7.9 - Ao Chefe do Executivo Municipal, reservar-se-á o direito de convocar um candidato classificado para ocupar vaga que venha a ocorrer, durante a validade do Concurso, em qualquer localidade do Município, exceto as inscrições específicas;

7.10 - O candidato que, ao ser nomeado, não quiser tomar posse no cargo, poderá, mediante solicitação por escrito, requerer a postergação de sua nomeação, passando a ser o primeiro colocado e, assim sucessivamente, após o último classificado no respectivo cargo;

7.11 - O Candidato classificado que não aceitar a convocação, será automaticamente desclassificado do Concurso por ato do Executivo Municipal, sem prejuízo de eventuais sanções de caráter judicial, salvo as solicitações julgadas procedentes;

7.12 - A Prefeitura Municipal convocará o Candidato seguinte, observado a ordem de classificação;

7.13 - O candidato será sumariamente eliminado deste Concurso Público se:

7.13.1 - Lançar mão de meios ilícitos para execução das provas;

7.13.2 - Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com quaisquer dos aplicadores, seus auxiliares ou autoridades;

7.13.3 - Atrasar-se, ou seja, chegar após os portões estarem fechados ou não comparecer as provas;

7.13.4 - Afastar-se do local das provas sem o acompanhamento de fiscal, antes de ter concluído as mesmas;

7.13.5 - Deixar de assinar a lista de presença e o respectivo cartão de respostas;

7.13.6 - For surpreendido durante as provas, em qualquer tipo de comunicação com outro candidato, utilizando-se de máquinas de calcular ou similares, livros, códigos, manuais, impressos ou anotações, ou ainda, após as provas, for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico;

7.13.7 - Desde que, constatado falsidade em qualquer declaração ou irregularidade nas provas ou, ainda, na documentação apresentada, pode-ser-á a qualquer tempo, anular inscrição, prova e nomeação do candidato;

7.14 - A participação do candidato neste Concurso Público implica na sua integral e irrestrita adesão a qualquer alteração que venha a ocorrer em decorrência de determinações governamentais ou administrativas;

7.15 - Os vencimentos dos candidatos correspondem ao disposto no **Anexo I** deste Edital, sem a inclusão dos acréscimos inerentes a cada cargo;

7.16 - A carga horária para todos os cargos são as estabelecidas e dispostas no **Anexo III**;

7.17 - Por ocasião do provimento dos cargos, para os cargos que exigem será cobrado o registro no respectivo conselho de ordem;

7.18 - A discriminação das vagas para as diversas unidades administrativas da Prefeitura Municipal - inclusive localidades, requisitos mínimos de escolaridade e salários, são as constantes do **Anexo I**, deste Edital, devendo o Candidato optar por uma, exigindo sua notificação na Ficha de Inscrição, com o respectivo código;

7.19 - O candidato que não identificar a especificidade, ou seja, para qual unidade da Administração ou comunidade concorrerá, estará automaticamente inscrito para concorrer à especificidade, Sede;

7.20 - Os vencimentos oferecidos correspondem às cargas horárias dispostas no **Anexo III**, parte integrante do presente Edital, sem a inclusão dos acréscimos correspondentes a cada cargo;

7.21 - Não haverá arredondamento de notas;

7.22 - As despesas decorrentes da participação em todas as etapas e procedimentos do Concurso Público de que trata este Edital correrão por conta dos candidatos;

7.23 - Será excluído do Concurso Público, por ato da Empresa responsável, o candidato que:

7.23.1 - Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

7.23.2 - Agir com incorreção ou descortesia, para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas, inclusive rasgando o caderno ou cartão de respostas de forma premeditada;

7.23.3 - For surpreendido, utilizando-se de um ou mais meios previstos no subitem 7.13.6;

7.23.4 - For responsável por falsa identificação pessoal;

7.23.5 - Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;

7.23.6 - Não devolver, integralmente, o material recebido;

7.23.7 - Efetuar o pedido de inscrição fora do prazo estabelecido neste Edital;

7.24 - Será excluído, ainda, do Concurso Público, por ato do Prefeito Municipal, mesmo que constatado após a homologação do mesmo, o candidato que utilizou ou tentou utilizar meios fraudulentos para obter a aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do processo, objeto deste Edital;

7.25 - Por razões de ordem técnica e de segurança, a Empresa Responsável não fornecerá nenhum exemplar ou cópia do caderno de provas a candidatos, a autoridades ou a instituições de

direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público; no entanto, exemplares dos cadernos das provas aplicadas serão disponibilizadas na internet, no site www.multsai.com.br, até a homologação do Concurso Público;

7.25.1 - A empresa responsável pela organização e realização do Concurso Público, em razão de ordem contratual, ao fim do mesmo, devolverá a Prefeitura Municipal os cartões de respostas (gabaritos), boletins de ocorrências, folhas de frequência, os cadernos das provas aplicadas e os títulos, assim como todos os recursos interpostos;

7.26 - A Prefeitura Municipal se responsabiliza pela guarda das provas por 01 (um) ano, findos os quais as mesmas serão incineradas ou doadas a instituições de caridade ou beneficentes, para reciclagem;

7.26 - Após a homologação do resultado final do Concurso Público, o candidato deverá manter atualizado junto à Prefeitura Municipal o seu endereço e telefone, sob pena de, quando nomeado, perder o prazo para tomar posse no cargo, caso não seja localizado;

7.27 - Para o exercício dos cargos de Agente Comunitário de Saúde, conforme dispõe a Lei Federal de nº 11.350, de 05 de outubro de 2006, como condição de preenchimento da vaga, o candidato deverá preencher os requisitos abaixo discriminados:

I - haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada;

II - haver concluído o ensino fundamental;

III - residir na área de atuação por mais de três anos;

IV - Não se aplica a exigência a que se refere o inciso II, aos candidatos que já estejam no exercício da função a mais de três anos.

7.28 - Para efeito de justificativa, a ausência ao trabalho em virtude da viagem, o candidato pode solicitar, **somente via internet** e conformidade com o **Anexo X**, declaração de que participou deste certame, o qual receberá via internet, a mesma;

7.29 - O Prefeito Municipal, ouvido a Comissão Especial de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público poderá expedir normas regulamentares e complementares, quando necessárias à fiel execução do conteúdo deste Edital;

7.30 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Fiscalização e a Empresa Realizadora do concurso, de acordo com as normas pertinentes.

Pref. Mun. de São José do Seridó/RN., em 1º de abril de 2010.

Jackson Dantas
PREFEITO MUNICIPAL

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2010

ANEXO I

QUADRO DEMONSTRATIVO				
Código	Cargo	Venc.	Escolaridade Mínima Exigida	Vagas
J001-00	Auxiliar de Serviços Gerais	510,00	Ens. Fundamental Incompleto	3
J002-00	Gari	510,00	Ens. Fundamental Incompleto	3
J003-00	Servente de Pedreiro	510,00	Ens. Fundamental Incompleto	3
J004-00	Pedreiro	510,00	Ens. Fundamental Incompleto	3
J005-00	Eletricista	510,00	Ensino Fundamental Completo	1
J006-00	Auxiliar de Consultório Dentário	510,00	Nível Médio Completo	2
J007-00	Técnico Enfermagem	510,00	NMC + Curso Técnico Enfermagem.	2
J008-00	Agente Comunitário de Saúde	510,00	NMC + Curso Introdutório Formação	2
J009-00	Agente Combate às Endemias	510,00	NM + Curso Introdutório Formação	3
J010-00	Fiscal Vigilância Sanitária	510,00	Nível Médio Completo	2
J011-00	Guarda Municipal	510,00	Nível Médio Completo	2
J012-00	Agente Administrativo	510,00	Nível Médio Completo	3
J013-00	Professor de Inglês	883,78	Sup. Letras com Habilitação	1
J014-00	Médico Generalista	2.500,00	Superior Medicina	2
J015-00	Médico Cardiologista	1.250,00	Superior Medicina + Especialização	1
J016-00	Médico Ginecologista e Obstetra	1.250,00	Superior Medicina + Especialização	1
J017-00	Odontólogo	1.250,00	Superior Odontologia	2
J018-00	Enfermeiro	1.000,00	Superior Enfermagem	2
J019-00	Farmacêutico	600,00	Superior Farmácia	1
J020-00	Nutricionista	600,00	Superior Nutrição	1
J021-00	Fisioterapeuta	600,00	Superior Fisioterapia	1
J022-00	Fonoaudiólogo	600,00	Superior Fonoaudiologia	1
J023-00	Assistente Social	600,00	Superior Serviço Social	1
J024-00	Psicólogo	600,00	Superior Psicologia	1
Total de Vagas Oferecidas				44

Observação: Os vencimentos constantes deste Anexo são os básicos, sem a inclusão dos adicionais inerentes a cada cargo, notadamente para os médicos de PSF, Odontólogo PSB e Enfermeiro PSF.

Pref. Mun. de São José do Seridó/RN., em 1º de abril de 2010.

Jackson Dantas
PREFEITO MUNICIPAL



EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2010

ANEXO II

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

01 - Ensino Fundamental Incompleto: Auxiliar de Serviços Gerais-ASG, Gari, Servente de Pedreiro, Pedreiro:

- **Conhecimentos Gerais:** O Município de São José do Seridó (história, fatos e pessoas); o Estado do Rio Grande do Norte (história, fatos e pessoas); o Brasil (história, fatos e pessoas).
- **Português:** Fonologia: Letra, fonema e sílaba; Encontros vocálicos, consonantais e dígrafos; Divisão silábica; Acentuação gráfica e ortografia. Morfologia: Classes gramaticais variáveis e suas flexões. Sintaxe: Termos essenciais da oração (sujeito e predicado). Semântica: Significação das palavras (sinônimos e antônimos). Texto e discurso: Gêneros textuais; Interpretação de textos.
- **Matemática:** Ler e escrever os numerais dos números; Identificar números pares e ímpares; Resolver situações-problema envolvendo a adição; Resolver situações-problema envolvendo a subtração; Relacionar quantidades de 10, 12 e 100 elementos à dezena, dúzia, centena e suas metades; Identificar sucessor e antecessor dos números; Usar de lógica para resolver problemas do cotidiano; Resolver situações-problema envolvendo adição e subtração com recurso à ordem das dezenas; Resolver situações-problema envolvendo multiplicação por unidade sem reserva; Compreender o uso da tabuada para resolver problemas (do 2, 3, 4 e 5); Dividir quantidades entre 1, 2, 3, 4, e 5 pessoas, registrando seu raciocínio; Calcular corretamente o dobro e o triplo de números dados, por adição e multiplicação, demonstrando agilidade no cálculo mental; Medindo comprimentos, massa, capacidade e tempo; Sistema de numeração decimal: composição e leitura de números, como também os números e suas ordens; Adição e subtração de números naturais, operações inversas, situações-problema; Multiplicação: combinando possibilidades, multiplicação por 10, 100 e 1000; Algoritmo da multiplicação: um dos fatores é formado por algarismo ou mais de um algarismo; Divisão não exata: o resto é diferente de zero, divisão pela distribuição das ordens divisão com números naturais; A idéia de perímetro e área; Operações de adição, subtração, multiplicação e divisão com números naturais; Interpretações de tabelas e gráficos com números inteiros; Expressões numéricas com números inteiros; Problemas de raciocínio lógico, envolvendo figuras com números inteiros; Problemas, operações e comparações com frações numéricas; Principais medidas de comprimento, tempo e massa em situações vivenciadas do cotidiano (problemas e interpretações de medidas); Operações e problemas envolvendo números representados por vírgulas (números decimais) e inteiros; Introdução ao estudo de porcentagem (problemas e figuras representativas).
- **Específico Pedreiro:** Conhecimentos Básicos para o exercício da profissão: Ferramentas utilizadas, Ferramentas de medição, Sistema de metragem linear, Cubagem; Conhecimento dos materiais; Tipos de massas; Preparo de massas; Concretagem; Revestimento de parede; Alvenaria; Ferragens; vigas; estruturas e fundações.

02 - Ensino Fundamental Completo: Eletricista:

- **Conhecimentos Gerais:** O Município de São José do Seridó (história, fatos e pessoas); o Estado do Rio Grande do Norte (história, fatos e pessoas); o Brasil após 1964 (história, fatos e pessoas).
- **Português:** Fonologia: Letra, fonema e sílaba; Encontros vocálicos, consonantais e dígrafos; Divisão silábica; Acentuação gráfica e ortografia; Morfologia: Estrutura e formação das palavras; Classes gramaticais variáveis e invariáveis; Sintaxe: Termos da oração; Orações coordenadas e subordinadas; Semântica e Estilística: Sinonímia e antonímia; Hiponímia e hiperonímia; Texto e Discurso: Tipos de gêneros textuais; Análise e interpretação textual.
- **Matemática:** Equações de 1º e 2º graus: aplicações e problemas; Estudo das potências e radicais; Equações irracionais; Área das principais figuras planas; Princípio fundamental da contagem; Teorema de Pitágoras; Relações Trigonométricas no triângulo retângulo; Circunferência e círculo.
- **Específico Eletricista:** Conhecimentos Básicos para o exercício da profissão: Corrente elétrica; tensão; voltagem. Tipos de ligações. Unidades de medidas; aparelhos de medidas. Condutores e isolantes; cabos; relês; reostatos. Tipos de transformadores; motores. Lei de Ohm, Choque Elétrico e Prevenções; Pára-Raios

e suas funções.

03 - Nível Médio: Auxiliar Consultório Dentário, Técnico Enfermagem, Agente Comunitário de Saúde, Agente de Combate às Endemias, Fiscal Vigilância Sanitária, Guarda Municipal e Agente Administrativo:

Observação: Para o cargo de Agente Administrativo, NÃO será cobrado prova de conhecimentos específicos, somente conhecimentos Gerais, Português e Matemática, enquanto que, para os demais cargos de Nível Médio, além desses, serão cobrados os conhecimentos específicos de conformidade com os conteúdos abaixo.

- **Conhecimentos Gerais:** O Município de São José do Seridó (história, fatos e pessoas); o Estado do Rio Grande do Norte (história, fatos e pessoas); o Brasil (história, fatos e pessoas).
- **Português:** Fonologia: Acentuação gráfica e ortografia. Morfologia: Estrutura e formação das palavras; Classes gramaticais variáveis e invariáveis. Sintaxe: Termos da oração; Orações coordenadas e subordinadas; Regência e crase. Pontuação. Semântica e Estilística: Sinonímia e antonímia; Hiperonímia e hiponímia; Polissemia; Ambigüidade; Figuras de linguagem. Texto e Discurso: Tipos de gêneros textuais; Coesão e coerência textual; Funções da linguagem; Análise e interpretação textual.
- **Matemática:** Funções de 1^o e 2^o graus e suas aplicações; Progressão aritmética (PA) e progressão geométrica (PG); Estudo dos logaritmos; Análise combinatória; Teoria das probabilidades; Porcentagem; Matrizes; Geometria analítica.
- **Específico Auxiliar Consultório Dentário-ACD:** Noções sobre anatomia e fisiologia do corpo humano. Anatomia das unidades dentárias. Funcionamento geral do consultório: organização de arquivos e fichários, atribuições e funções; noções básicas de manuseio de agendas para marcação de consultas e preenchimento de fichas. Materiais dentários; radiologia odontológica: técnicas de revelação; isolamento do campo operatório; instrumental odontológico; biossegurança; métodos de utilização do Flúor tópico; técnicas de higienização bucal; métodos para limitar a propagação de microorganismos, controle da infecção.
- **Específico Técnico Enfermagem:** Administração de Medicamentos: Métodos, vias, regras gerais, diluição, observações; Aparelho Genital Feminino e Masculino: Anatomia e fisiologia, cuidados de enfermagem na sala de pré-parto e puerpério, patologia da gravidez, (DPP, Pré-eclâmpsia, Eclâmpsia, e aborto), doenças sexualmente transmissíveis e AIDS; Aspectos Legais: Órgãos de Classe, Lei do exercício profissional, princípios éticos; Assistência ao Exame Físico: Métodos de exames, material, atribuições da Enfermagem, preparo do paciente, posições para exames, e observações; Cuidados de Enfermagem Cirúrgica: Sala de cirurgia, material, uniforme, tipos de cirurgias, dreno torácico, recuperação pós anestésica, diálise peritonial; Enfermagem em Saúde Pública: Definição, histórico, objetivos, imunização, doenças provocadas por verme (meios de transmissão e profilaxia), ocorrências de outras doenças ligadas à saúde pública; Esterilização: Tipos de esterilização, métodos, cuidados, observações; Introdução à Enfermagem e Enfermagem Médica:- O Paciente e o Hospital; Sinais Vitais: temperatura, pulso, respiração, pressão arterial, quadro gráfico; História da Enfermagem: Relações com outras ciências, conceito, evolução da Enfermagem; Medidas de conforto: Mobilização, restrição, auxílio ao paciente, prevenção de escaras, observações; Oxigenoterapia: Métodos, material, cuidados, observações; Primeiros Socorros: Lesões de tecidos moles - contusão, escoriação, ferimentos, ressuscitação cárdio respiratório, lesões traumatoortopédica - fraturas, luxações, entorse; Sondagem Gástrica: Finalidade, material, métodos, cuidados, observações.
- **Específico Agente Comunitário de Saúde:** Sistema Único de Saúde (SUS); Lei Federal nº 11.350/2006, que regulamentou a Emenda Constitucional nº 51; Portaria nº 01/1889-GM/9; Zoonoses e doenças zoonóticas: a) Dengue - Esquistossomose - Febre Amarela - Febre Maculosa - Leptospirose - Larva migrans cutânea (bicho geográfico) - Raiva - Leishmaniose b) Modos de transmissão - sinais indicativos (sintomas) - prevenção - agente etiológico - distribuição da raiva - deveres do cidadão e do governo; PACS - Programa de Agentes Comunitários de Saúde; PSF - Programa Saúde da Família; Situações de risco; Cadastro de famílias; Acompanhamento de gestantes; Acompanhamento de crianças; Cólera; Doença de Chagas; Conhecimentos Básicos do Corpo Humano; Noções Básicas sobre hipertensão e diabetes; Vacinação; Saúde da criança, da mulher e do idoso; Atenção ao portador de necessidades especiais.
- **Específico Agente Combate às Endemias:** Sistema Único de Saúde (SUS); Lei Federal nº 11.350/2006, que regulamentou a Emenda Constitucional nº 51; Portaria nº 01/1889GM/9; - Programa Saúde da Família; Zoonoses e doenças zoonóticas: a) Dengue - Doença de Chagas - Esquistossomose - Febre Amarela - Febre Maculosa - Leptospirose - Larva migrans cutânea (bicho geográfico) - Raiva - Leishmaniose; b) Modos de transmissão - sinais indicativos (sintomas) - prevenção - agente etiológico - distribuição da raiva - deveres do cidadão e do governo; Vigilância Epidemiológica; Programa Nacional de Controle da Dengue; Noções básicas de segurança no trabalho e equipamentos de segurança; Bom relacionamento com o pessoal de trabalho e público em geral; Compreensão e entendimento de avisos e recados; Verificação de condições higiênicas e de saneamento básico de quintais e residências.
- **Específico Fiscal Vigilância Sanitária:** Especificações de garantia de qualidade dos alimentos vendidos

em feiras, supermercados, açougues e outros; Condições legais de funcionamento e condições de higiene de: Mercados, feiras, matadouros, consultórios médicos, odontológicos, hospitais e clínicas médicas, fábricas de produtos alimentícios e outros; Ciclo de vida e doenças transmitidas por: mosquitos e larvas, baratas e cupins, ratos; Principais venenos comercializados: Droga de ação, modo de usar e método para desintoxicação; Noções de direito municipal; Tributos Municipais; Alvará de Saúde; Fundamentos legais e técnicos da vigilância sanitária.

04 - Nível Superior: Professor de Inglês:

- **Conhecimentos Gerais:** O Município de São José do Seridó (história, fatos e pessoas); o Estado do Rio Grande do Norte (história, fatos e pessoas); o Brasil (história, fatos e pessoas).
- **Português:** Fonologia: Acentuação gráfica e ortografia; morfologia: estrutura e formação das palavras; classes gramaticais variáveis e invariáveis; sintaxe: termos da oração; orações coordenadas e subordinadas; regência e crase; pontuação; semântica e estilística: sinonímia e antonímia; hiponímia e hiperonímia; polissemia; ambigüidade; figuras de linguagem; texto e discurso: tipos de gêneros textuais; coesão e coerência textual; funções da linguagem; análise e interpretação textual.
- **Didática Geral:** A Didática e o Ensino Fundamental; Conceito e Divisão de Didática; Planejamento de Ensino; Objetivos Educacionais; Conteúdos; Procedimentos de Ensino; Métodos de Ensino; Recursos Audiovisuais; Construtivismo. A educação pública como instrumento de inclusão social; O Projeto Político Pedagógico da escola (conceito, caracterização, elaboração e execução); O trabalho escolar e o processo educacional: o desenvolvimento da aprendizagem enquanto instrumento de inclusão; A organização curricular compromissada com a aquisição de competências e habilidades; A interdisciplinaridade e a contextualização dos currículos; Os processos de avaliação da aprendizagem; A organização dos tempos e dos espaços escolares; Os colegiados escolares (composição, atribuições e participação dos segmentos); A relação da escola com a família: a transformação na estrutura familiar e suas repercussões no processo educativo e nas funções da escola; A articulação escola/família no processo educativo; As políticas públicas e a reforma das estratégias educacionais: a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei n.º 9394/96) e os Parâmetros Curriculares Nacionais.
- **Específico Professor de Inglês: Específico Inglês:** Compreensão e interpretação de textos; Desenvolvimento e capacidade de síntese, análise, dedução e seleção; Abordagens dos mais diversos gêneros textuais (textos publicitário, informativo, científico, fábulas, charges e tirinhas etc.); O conhecimento gramatical (estruturas particulares da língua) será cobrado em nível funcional conforme os gêneros textuais abordados.

05 - Nível Superior: Médico Generalista, Médico Cardiologista, Médico Ginecologista e Obstetra, Odontólogo, Enfermeiro, Farmacêutico, Nutricionista, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Assistente Social e Psicólogo:

- **Conhecimentos Gerais:** O Município de São José do Seridó (história, fatos e pessoas); o Estado do Rio Grande do Norte (história, fatos e pessoas); o Brasil (história, fatos e pessoas).
- **Português:** Fonologia: acentuação gráfica e ortografia; morfologia: estrutura e formação das palavras; classes gramaticais variáveis e invariáveis; sintaxe: termos da oração; orações coordenadas e subordinadas; regência e crase; pontuação; semântica e estilística: sinonímia e antonímia; hiponímia e hiperonímia; polissemia; ambigüidade; figuras de linguagem; texto e discurso: tipos de gêneros textuais; coesão e coerência textual; funções da linguagem; análise e interpretação textual.
- **Específico Médico Generalista:** Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças: Cardiovasculares; insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas de aorta, insuficiência arterial periférica, trombozes venosas, hipertensão arterial, choque. Pulmonares: insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intersticial, neoplasias. Do Sistema Digestivo: gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular do cólon, tumores do cólon. Renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrolíticos e do sistema ácido/base, nefrolitíase, infecções urinárias. Metabólicas e do sistema endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus hipotireodismo, hipertireodismo, doenças da hipófise e da adrenal. Hematológicas: anemias hipocrômicas, macrocíticas e hemolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão. Reumatológicas: osteoartrose, doença reumatóide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno. Neurológicas: coma, cefaléias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias. Psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcóolica, surtos psicóticos, pânico, depressão. Infecciosas e Transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas,

esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbios, toxoplasmose, viroses. Dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas imunológicas, doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafiloxia. Ginecológicas: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorréias, câncer de mama intercorrências no ciclo gravídico. Saúde Pública, Atualidades sobre Saúde Pública e Atualidades sobre Medicina Geral; Bibliografia Saúde da Família – Uma estratégia para a reorientação do modelo assistencial – Ministério da Saúde; A estratégia do PSF – refletindo sobre a mudança do modelo assistencial em saúde; Portaria 1886/97 do Ministério da Saúde; Normas e Diretrizes do Programa de Agentes Comunitários de Saúde – P.A.C.S.; Normas e Diretrizes do Programa de Saúde da Família – PSF; Diretrizes Operacionais do P.A.C.S; Tudo sobre Guia Prático do Programa Saúde da Família – Ministério da Saúde – Governo Federal; Epidemiologia; Medicina Social e Preventiva; Código de Ética; Código de Processo Ético.

• **Específico Ginecologista e Obstetra:** Anatomia do Aparelho Genital Feminino; Fisiologia Menstrual; Vulvovaginites - Venereologia; Distopias - Incontinência Urinária de Esforço; Abdome Agudo em Ginecologia; Doença Pélvica Inflamatória - Peritonites; Endometriose; Dismenorréia - Tensão Pré-Menstrual; Hemorragia Disfuncional; Amenorréias; Esterilidade - Infertilidade; Malformações de Trato Genital Feminino; Tumores da Vulva; Tumores do Útero; Tumores do Ovário; Tumores da Mama; Métodos Anticoncepcionais; Diagnóstico da Gestação; Modificações Anatômicas e Fisiológicas do Organismo Materno; Fundamentos do Pré-Natal Normal e Patológico; Doença Trofoblástica; Uso de Fármacos na Gestação; Avaliação da Idade Gestacional e Crescimento Intrauterino; Macrossomia e Retardo do Crescimento Intrauterino; Avaliação da Maturidade e da Vitalidade Fetais; Óbito Intraútero; Antecipação do Parto; Trabalho de Parto Prematuro; Pré e Pós Maturidade; Gestação Múltipla; Amniorrhexis Prematura; Infecções Agudas e Crônicas em Obstetrícia; Doenças Sistêmicas e Gestação; Isoimunização; Nutrição e Gestação; Doenças Nutricionais, Toxemias; Hemorragias da 1ª Metade da Gestação; Hemorragias da 2ª Metade da Gestação; Puerpério Normal e Patológico.

• **Específico Odontólogo:** Semiologia: Processos de diagnóstico. Radiologia: Física das radiações, filmes, processamento, anatomia radiográfica e aspectos radiográficos dos cistos e tumores, técnicas radiográficas, interpretação radiográfica. Patologia oral: Aspectos gerais. Cirurgias orais menores: Exodontias, dentes inclusos, apicetomias e cirurgias pré-protéticas. Prótese total e parcial removível: Noções básicas. Periodontia: Anatomia e fisiologia do periodonto; Exame, diagnóstico e prognóstico; Princípios básicos de oclusão. Dentística: Restaurações metálicas; restaurações plásticas: diretas e indiretas (inlay e onlay com resinas compostas); restaurações cerâmicas e do tipo Inlay/Onlay; Plano de tratamento e condutas terapêuticas integradas; Limite cervical das restaurações; Noções de oclusão e ajuste oclusal em dentística; Materiais dentários em dentística. Endodontia: Topografia da câmara pulpar; Alterações da polpa dental e do periápice; Tempos operatórios do tratamento dos canais radiculares; Diagnóstico e prognóstico. Diagnóstico e tratamento das emergências em odontologia. Diagnóstico e pronto atendimento das emergências médicas em consultório odontológico (ABC da ressuscitação cardiorrespiratória). Biossegurança: Aspectos de interesse em odontologia. Anestesiologia: Técnicas, soluções anestésicas (farmacologia, indicações e contra-indicações), complicações. Terapêutica e Farmacologia: Analgésicos, antiinflamatórios não esteróides, antimicrobianos; Uso profilático dos antibióticos; Controle da ansiedade em odontologia (ansiolíticos). Saúde Coletiva: Promoção de saúde; Epidemiologia dos problemas bucais; Índices e indicadores; Prevenção, diagnóstico e tratamento das principais doenças bucais; Flúor: uso; metabolismo; mecanismo de ação; intoxicação crônica e aguda; Educação em saúde bucal; Políticas de saúde; Odontopediatria: Crescimento e Desenvolvimento. Noções de interesse Odontopediátrico; Diagnóstico e Plano de Tratamento em Clínica Odontopediátrica; Doença Periodontal na Criança; Cariologia; Prevenção das Doenças Cárie e periodontal; Tratamento Restaurador das Lesões de Cárie; Terapia Endodôntica em Decíduos; Traumatismo; Cárie dentária na criança e no adolescente; Métodos mecânicos e quimioterápicos de higiene bucal. Deontologia e Ética Odontológica. Materiais Dentários: Estrutura Dental; Materiais Restauradores Plásticos Diretos; Adesivos Dentinários; Cimentos e Bases Protetoras; Materiais para Moldagem; Resinas Acrílicas; Materiais para higiene bucal e prevenção; Materiais Clareadores.

• **Específico Enfermeiro:** Leis e órgãos que regem o exercício profissional e Código de Ética; Enfermagem em Saúde Pública; Exames de rotina; curativos; Técnicas de administração de medicamentos; Noções de farmacologia; Tipos de medicamentos; Afecções gastrointestinais; Afecções respiratórias; Afecções cardiovasculares; Afecções hematológicas; Distúrbios metabólicos e endócrinos; Afecções renais; Problemas neurológicos; Neoplasias; Assistência em ortopedia; Doenças transmissíveis e imunizáveis; Doenças sexualmente transmissíveis; Ética em Saúde, Código de Ética na Enfermagem e Legislação Profissional; Políticas de Saúde e Sistema Único de Saúde; Medidas de Biossegurança e Precauções Padrão; Esterilização e Desinfecção; Portarias Ministeriais que regulamentam a política de Atenção às Urgências; Cinemática do trauma; Protocolo do atendimento inicial ao traumatizado; Abordagem em situações de urgência do tipo:

Traumatismo raquimedular, Lesões torácicas, Choque, Traumatismo crânio encefálico, Protocolo de crise hipertensiva, Protocolo da reanimação cardiorespiratória, O atendimento de urgência e emergência; Programas de Saúde Pública e o Sistema Único de Saúde.

• **Específico Farmacêutico:** Legislação para o Farmacêutico Magistral; Assistência Farmacêutica; Conceitos: Assistência Farmacêutica e Atenção Farmacêutica; Responsabilidades e atribuições do farmacêutico; comunicação médico - farmacêutico - paciente; Farmacologia e Interação Medicamentosa de antidepressivos e anorexígenos; Boas Práticas de Manipulação; Definições; Considerações Gerais Infra-estrutura física Equipamentos, Mobiliários e Utensílios; Materiais; Controle de Processos; Garantia da Qualidade; Fármaco-técnica; Conceitos: farmacotécnica, equivalência farmacêutica, bioequivalência, cálculos pertinentes à farmacotécnica; Formas Farmacêuticas Sólidas para Administração Oral; Definições e tipos; Operações farmacêuticas e técnicas de preparo; Excipientes para Formas Farmacêuticas; Rotulagem, conservação e armazenamento Formas Farmacêuticas Líquidas para Administração Oral; Definições e tipos; Operações farmacêuticas e técnicas de preparo; Principais veículos empregados (adequação e incompatibilidades); Considerações físico-químicas (solubilidade, pH e pKa, estabilidade química, etc); Rotulagem, conservação e armazenamento Formas Farmacêuticas Sólidas, Semi-sólidas e Líquidas de Uso Externo; Definições e tipos; Operações farmacêuticas e técnicas de preparo; Principais veículos empregados; Considerações físico-químicas (solubilidade, pH, estabilidade química, etc); Rotulagem, conservação e armazenamento Coadjuvantes Técnicos Empregados Agentes de levigação, antioxidantes, quelantes, acidificantes, alcalinizantes, tampões, conservantes (uso interno e uso externo), corantes e pigmentos, essências, pH, suspensores, floculantes, umectantes entre outros; Incompatibilidades Gerais na Farmácia Magistral; Fármaco x fármaco; Fármaco x excipiente / veículo; Fármaco x embalagem Cuidados Especiais no manuseio de matérias-primas Alergênicas, cáusticas, inflamáveis, fotossensíveis, fotossensibilizantes, higroscópicas, de odor forte, termolábeis, de controle especial, antibióticas, citostáticas, hormonais entre outras.

• **Específico Nutricionista:** Metabolismo dos nutrientes: digestão, absorção, transporte e excreção; Macronutrientes: Definição, classificação, características, funções, metabolismo; Vitaminas e Minerais: Definição, classificação, características, funções, metabolismo; Nutrição e ciclos de vida: Nutrição do lactente, criança, adolescente, adulto, idoso, gestante e lactante; Necessidades nutricionais; Avaliação nutricional; Interação entre alimentos e medicamentos; Dietoterapia: alterações do peso e distúrbios alimentares, anemias, diabetes melito, patologias digestivas, patologias hepáticas e do sistema biliar, patologias renais, alergias e intolerâncias alimentares, patologias pulmonares, patologias neurológicas, patologias endócrinas, patologias cardiovasculares e hipertensão, patologias reumáticas, patologias ósseas, distúrbios metabólicos, doença neoplásica; Alimentos: nutrientes, seleção e preparo; Alimentos funcionais: definição, compostos bioativos, funções e metabolismo; Controle higiênico-sanitário dos alimentos.

• **Específico Fisioterapeuta:** Anatomia humana: ossos, articulações e músculos; coluna vertebral; goniometria. Fisiologia humana: fisiologia do aparelho cardiorrespiratório; fisiologia do aparelho locomotor. Biofísica: locomoção, marcha normal. Ortopedia e traumatologia: lesão do aparelho locomotor, amputação e queimados. Defeitos da coluna vertebral; aparelhos ortopédicos diversos. Reumatologia, prevenção e tratamento. Orientação ortopédica preventiva. Distúrbios ortopédicos, cardiorrespiratórios e neurológicos. Fisioterapia em geriatria, ginecologia e obstetrícia. Papel da Fisioterapia no controle de diabetes, hipertensão arterial, neoplasias. Fisioterapia em saúde pública. Ética profissional. Ênfase em saúde da coletividade.

• **Específico Fonoaudiólogo:** Conceitos básicos da comunicação oral e escrita, voz, fala, audição, linguagem e estruturas que envolvem todos estes processos. Distúrbios da linguagem oral e escrita, suas relações com o sistema nervoso e auditivo. As patologias fonoaudiológicas que compreendem a linguagem oral: atraso de linguagem, afasia, conceitos, etiologias, sintomas, diagnóstico, prognóstico, avaliação e tratamento. As implicações nos distúrbios da linguagem oral e escrita, atraso no desenvolvimento neuropsicomotor. O sistema estomatognático e as interferências na competência da motricidade oral - avaliação e tratamento. O desenvolvimento normal da fala e as patologias fonoaudiológicas: dislalias, disartrias, disfluências (gagueira). Fundamentação teórica, etiológicas, avaliação e tratamento. Mecanismo de produção vocal, sistema respiratório e de ressonância e as patologias fonoaudiológicas nas disfonias; disfonias neurológicas disfonia infantil, atendimento em grupo ao paciente disfônico, trabalho corporal no atendimento do disfônico; Voz profissional - atuação fonoaudiológica com cantores, teatrólogos, telemarketing, locutores de rádio. Função auditiva: periférica e central. Escala do desenvolvimento normal da audição. Audição normal e patológica: graus e tipos de perda auditivas. Avaliação audiológica e importância dos achados. Diagnóstico. Indicação e seleção de AASI. Desenvolvimento da comunicação do deficiente auditivo. Fonoaudiologia e o trabalho interdisciplinar. Fonoaudiologia e Psiquiatria. Fonoaudiologia e terceira idade.

• **Específico Assistentes Social:** Políticas Sociais (Legislação Específica), Política Nacional do Idoso, Sistema Único de Saúde, Previdência Social, SUS, SUAS, ECA, LOAS, Relações sociais x Serviço Social; Reconceituação do Serviço Social; Movimentos sociais; Serviço Social e Comunidade; Instrumentalidade do

Serviço Social; Código de Ética do Serviço Social; A Questão Social; Objeto do Serviço Social (perspectiva histórica); Participação Social.

• **Específico Psicólogo:** Orientação vocacional: conceituação, finalidade e procedimentos; fatores envolvidos na escolha profissional: informação ocupacional, aptidões e interesses, grupo social; psicologia escolar: psicologia educacional no Brasil: uma perspectiva histórica; a contribuição da psicologia no contexto escolar: o enfoque psicanalítico, o desenvolvimento e a aprendizagem na concepção construtivista, o pensamento e a linguagem na perspectiva interacionista; psicologia da criança e do adolescente: teorias do desenvolvimento da personalidade: conceitos fundamentais da teoria de Freud e Piaget; fatores influenciadores na socialização: família, escola, meios de comunicação; psicossomática: conceitos fundamentais; doença e relações familiares; saúde e condição social; prática terapêutica: saúde mental e normalidade; atuação terapêutica e instituições de saúde; entrevista psicológica: fundamentos e dinâmicas; transferência e contratransferência; o trabalho com grupos: grupos operativos, grupos terapêuticos; psicoterapia breve: planejamento e técnicas, terapêutica breve em instituições, avaliação e resultados; psicodiagnóstico: estudo de caso (na escola, na prática clínica e na instituição); psicopatologia: elaboração de anamnese, hipótese diagnóstica.

• **Específico Cardiologista:** Semiologia cardiovascular; Métodos diagnósticos aplicados à Cardiologia; Doenças do pericárdio; Cardiopatias congênitas; Insuficiência coronariana; Doenças da aorta; Embolia pulmonar; Diagnóstico e manejo clínico das arritmias cardíacas; Hipertensão arterial sistêmica; Doença cardiovascular no idoso e em mulheres; Febre reumática; Doença cardíaca valvular; Insuficiência cardíaca; Cardiomiopatias; Dislipidemias; Endocardite infecciosa; Avaliação clínico-cardiológica para cirurgias não-cardíacas.

Pref. Mun. de São José do Seridó/RN., em 1º de abril de 2010.

Jackson Dantas
PREFEITO MUNICIPAL



Estado do Rio Grande do Norte
Prefeitura Municipal de São José do Seridó
GABINETE DO PREFEITO
Rua Vicente Pereira, nº 87, Centro. São José do Seridó/RN.
CNPJ 08.096.083/0001-76 - CEP: 59378-000 ☎ (84) 3478-2217/2277
Email: cplpmsjs@hotmail.com

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2010

ANEXO III

CARGOS - CARGA HORÁRIA - DESCRIÇÃO SUMÁRIA

• **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

Carga horária: 40 horas semanais

Atribuições: Carregar e descarregar com carro de transporte ou manualmente materiais, ferramentas e outros, conforme determinação da chefia; efetuar manutenção de câmaras frigoríficas, quanto a sua limpeza e conservação, deixando-a em condições de uso; auxiliar no abastecimento d'água da Zona Rural, seguindo orientação da chefia; desobstruir e restaurar a rede de esgoto e galerias nos locais determinados; auxiliar operadores de máquinas e equipamentos; limpar as dependências do ambiente de trabalho, lavando, varrendo, removendo lixos e detritos, utilizando-se de baldes, vassouras, escovas, detergentes e outros produtos de limpeza; verificar necessidades de reparos no local de trabalho, comunicando à chefia para solicitar o conserto e /ou manutenção; executar eventuais mandados; servir café, água; transportar equipamentos; efetuar a limpeza de equipamentos; executar outras tarefas correlatas ao cargo.

• **GARI**

» **Carga horária:** 40 horas semanais

» **Atribuições:** Conservar a limpeza das vias e logradouros públicos por meio de coleta de lixo, varrições, lavagens, pintura de guias, aparo de gramas, etc.; lavar vidros de janelas e fachadas de edifícios e limpar recintos e acessórios dos mesmos; executar instalações, reparos de manutenção e serviços de manutenção em dependências de edificações. atender transeuntes, visitantes e moradores, prestando-lhes informações; zelar pela segurança do patrimônio e das pessoas, solicitando meios e tomando providências para a realização dos serviços; auxiliar na manutenção do cemitério; executar outras tarefas correlatas ao cargo.

• **SERVENTE DE PEDREIRO**

» **Carga horária:** 40 horas semanais

» **Atribuições:** Demolir edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas; preparar canteiros de obras, limpando área e compactando solos; efetuar manutenção de primeiro nível, limpando máquinas e ferramentas, verificando condições dos equipamentos e reparando eventuais defeitos mecânicos dos mesmos. realizar escavações e preparar massa de concreto e outros materiais; exercer outras atividades correlatas.

• **PEDREIRO**

» **Carga horária:** 40 horas semanais

» **Atribuições:** Construir paredes de alvenaria, alicerces; aplicar reboco; preparar lajes, vigas e pilares de concreto armado; colocar azulejo e pisos nas obras; colocar armações de esquadrias; instalar peças sanitárias; efetuar a preparação de pisos, cerâmicas; consertar telhados; realizar acabamento em obras; efetuar demolições em geral; executar outras tarefas correlatas ao cargo.

• **ELETRICISTA**

» **Carga horária:** 40 horas semanais

» **Atribuições:** Executar serviços elétricos durante reformas de instalações prediais e sistemas elétricos; executar instalação e manutenção elétrica preventiva e corretiva de instalações e equipamentos prediais; executar instalação e manutenção de comando elétrico e de painel de controle, conforme projeto específico; executar manutenções preventivas e corretivas de equipamentos elétricos, de sistemas de automação predial, de transformadores, de disjuntores, de subestações e de painéis elétricos; instalar, substituir, ampliar, modificar, vistoriar, trocar e recuperar componentes de redes elétricas, utilizando equipamentos e ferramentas adequadas; executar atividades de reparos, inspeções, testes e ensaios elétricos como: troca de disjuntores, substituição de componentes e equipamentos em painéis elétricos, testes de comandos e sistema

de proteção reaberto em conexões de barramentos, chaves e operação de equipamentos elétricos, visando o diagnóstico e/ou análise de falha dos sistemas prediais, utilizando instrumentos, ferramentas e equipamentos específicos; utilizar programas aplicativos de informática no desempenho de suas atividades; realizar o trabalho com segurança, cumprindo as normas de Segurança do Trabalho e usando Equipamentos de Proteção (EPI's); elaborar croqui elétrico, dimensionando material, componentes e distribuição da carga elétrica em instalações novas e/ou reformas; zelar pela conservação, limpeza e estado de operação dos instrumentos, equipamentos e locais de trabalho, observando a necessidade de utilização de dispositivos especiais e outros equipamentos relativos ao asseio e ao controle do processo; acompanhar intervenções eletromecânicas, motobombas e motores elétricos, envolvendo, inclusive, montagens e desmontagens por meio de procedimentos padronizados, efetuando reparos, limpeza, aferições e verificações de comandos e de proteção elétrica; conhecer procedimentos de isolamento, tipos de resinas e materiais isolantes, além de tipos de materiais condutores; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

• **AUXILIAR DE CONSULÓRIO DENTÁRIO**

» **Carga horária:** 40 horas semanais

» **Atribuições:** Executar tarefas relativas ao atendimento de pacientes, higienização bucal, instrumentalização e manipulação de materiais odontológicos; organizar arquivos e fichários; exercer outras atividades correlatas.

• **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

» **Carga horária:** 40 horas semanais

» **Atribuições:** desempenhar atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica e domicílios; atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras; prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; organizar ambiente de trabalho; trabalhar em conformidade as boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; assessorar em atividades de ensino, pesquisa e extensão; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao cargo.

• **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

» **Carga horária:** 40 horas semanais

» **Atribuições:** realizar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal.

• **AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS**

» **Carga horária:** 40 horas semanais

» **Atribuições:** realizar atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças endêmicas e infecto-contagiosas e promoção da saúde, mediante ações de vigilância de endemias e seus vetores, inclusive, se for o caso, fazendo uso de substâncias químicas, abrangendo atividades de execução de programas de saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal.

• **FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

» **Carga horária:** 40 horas semanais

» **Atribuições:** fiscalizar habitações e estabelecimentos comerciais e de serviços, excetuando-se os estabelecimentos comerciais e de serviços sob a responsabilidade de profissionais cuja a escolaridade seja a superior completa na área de saúde; fiscalizar piscinas de uso coletivo restrito, tais como: as de clubes, condomínios, escolas, associações, hotéis, motéis e congêneres; fiscalizar as condições sanitárias das instalações prediais de águas e esgotos; fiscalizar quanto à regularização das condições sanitárias das ligações de água e esgoto à rede pública; fiscalizar estabelecimentos de serviços, tais como: barbearias, salões de beleza, casas de banho, estabelecimentos esportivos de ginástica, cultura física, natação e congêneres, asilos, creches e similares; fiscalizar estabelecimentos de ensino, hotéis e congêneres, clubes recreativos e similares, lavanderias e similares, agências funerárias, velórios no tocante às questões higiênico-sanitárias; fiscalizar estabelecimentos que comercializem e distribuam gêneros alimentícios, bebidas e águas minerais; fiscalizar estabelecimentos que fabriquem e/ou manipulem gêneros alimentícios e envasem bebidas e águas minerais; encaminhar para análise laboratorial alimentos e outros produtos que estejam em desacordo com a legislação sanitária vigente; efetuar interdição de produtos, embalagens e equipamentos em desacordo com a legislação sanitária vigente; efetuar interdição parcial ou total do estabelecimento fiscalizado; expedir autos de intimação, de interdição, de apreensão, de coleta de amostras e de infração e aplicar diretamente as penalidades que lhe forem delegadas por legislação específica; executar e/ou participar de ações de vigilância sanitária em articulação direta com as de Vigilância Epidemiológica e Atenção à Saúde, incluindo

as relativas à Saúde do Trabalhador, Controle de Zoonoses e ao Meio Ambiente; fazer cumprir a legislação sanitária federal, estadual e municipal em vigor; exercer o poder de polícia do Município na área de saúde pública;

• **GUARDA MUNICIPAL**

» **Carga horária:** 40 horas semanais

» **Atribuições:** proteger órgãos, entidades, serviços e o patrimônio do Município de São José do Seridó; exercer a atividade de orientação e proteção dos agentes públicos e dos usuários dos serviços públicos municipais; prestar serviços de vigilância nos órgãos da administração direta e nas entidades da administração indireta do Município; auxiliar nas ações de Defesa Civil, sempre que estiverem em risco bens, serviços e instalações municipais e, em outras situações, a critério do Prefeito; auxiliar o exercício da fiscalização municipal, sempre que estiverem em risco bens, serviços e instalações municipais e, em outras condições e situações excepcionais, a critério do Prefeito; atuar na fiscalização, no controle e na orientação do trânsito e do tráfego, por determinação expressa do Prefeito; garantir a preservação da segurança e da ordem nos próprios municipais sob sua responsabilidade; executar as atividades de prevenção e combate a incêndios nos próprios municipais, como medida de primeiro esforço, antecedendo a atuação do Corpo de Bombeiros do Rio Grande do Norte; executar ações de interação com os cidadãos; executar ações sempre fundamentadas no respeito à dignidade humana, à cidadania, à justiça, à legalidade democrática e aos direitos humanos; atuar de forma preventiva nas áreas de sua circunscrição, onde se presume ser possível a quebra da situação de normalidade; atuar com prudência, firmeza e efetividade, na sua área de responsabilidade, visando ao restabelecimento da situação de normalidade, precedendo eventual emprego da Força Pública Estadual. São condições gerais para o exercício do cargo: trabalhar tendo contato cotidiano com o público, de forma individual ou em equipe, sob supervisão permanente, em ambiente de trabalho que pode ser fechado ou a céu aberto, a pé ou em veículos, em horários diversos (diurno; noturno ou em rodízio de turnos).

• **AGENTE ADMINISTRATIVO**

» **Carga horária:** 40 horas semanais

» **Atribuições:** Executar atividades administrativas de natureza burocrática do setor de sua atuação; realizar serviços específicos de digitação e outras tarefas afins, necessárias ao desempenho eficiente do sistema administrativo; efetuar registros e controles decorrentes das rotinas de administração, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios, revisar, quanto ao aspecto redacional, ordens de serviços, instruções e outros; realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei, realizar ou orientar coleta de preços de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque, fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; eventualmente realizar trabalhos datilográficos, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; atuar na área de computação; exercer outras atividades correlatas.

• **PROFESSOR DE INGLÊS**

» **Carga Horária:** 30 horas semanais

» **Atribuições:** Ministrar aulas de disciplinas componentes do currículo do Ensino Médio transmitindo os conteúdos teórico-práticos pertinentes, por meio de explicações, dinâmica de grupo e outras técnicas didáticas e desenvolvendo trabalhos de pesquisas correlatas, para possibilitar o pleno desenvolvimento intelectual do aluno e sua atuação responsável como cidadão participante da sociedade e as previstas no Estatuto do Magistério Público Municipal.

• **MÉDICO GENERALISTA**

» **Carga horária:** 40 horas semanais

» **Atribuições:** Examinar pacientes, avaliar as condições de saúde e estabelecer diagnóstico nos âmbitos somáticos, psicológicos e sociais; requisitar exames subsidiários, analisando e interpretando seus resultados; fazer encaminhamentos de pacientes a outros especialistas, quando julgar necessário; prestar pronto atendimento a pacientes ambulatoriais, mesmo nos casos de urgência e emergência, decidindo as condutas, inclusive pela internação quando necessária; estabelecer o plano médico-terapêutico-profilático, orientando os pacientes, prescrevendo os medicamentos, dietas e demais terapêuticas apropriadas a cada paciente, sempre que necessário ou solicitado; dar grande ênfase a preservação de doenças mas sem se descuidar das atividades curativas e reabilitadoras; integrar a equipe multiprofissional de saúde, responsabilizando-se pela orientação desta, nos cuidados relativos a sua área de competência, seguindo também as orientações dos demais profissionais nas suas áreas específicas; realizar registros adequados sobre seus pacientes, sobre vigilância epidemiológica, estatística de produtividade, de motivos de consulta e outras, nos formulários de documentos adequados; participar em todas as atividades para que for designado pela chefia imediata; contribuir no planejamento, administração e gerência dos serviços de saúde, sempre que designado para tal;

comunicar ao seu superior imediato qualquer irregularidade; zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho; fazer pedidos de material e equipamentos necessários a sua área de competência; cumprir e fazer cumprir as normas do setor de saúde; participar de projetos de treinamento e programas educativos, tanto para profissionais de saúde como para pacientes e outras pessoas da comunidade, manter-se atualizado através da educação profissional contínua; propor normas e rotinas a sua área de competência; classificar e codificar doenças, operações, causas de morte e demais situações de saúde, de acordo com o sistema adotado; fazer parte de comissões provisórias e permanentes instaladas no setor onde trabalha, quando designado para tal; exercer outras tarefas correlatas a sua área de competência

• **MÉDICO CARDIOLOGISTA**

» **Carga horária:** 20 horas semanais

» **Atribuições:** Ministrando atendimento médico à portadores de doenças cardiovasculares; interpretar exames e atos que digam respeito às especialidades que tenham íntima correlação com a cardiologia; realizar estudos e investigações no campo cardiológico; prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outros especialistas; prescrever tratamento médico; participar de juntas médicas; participar de programas voltados para a saúde pública; solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários; manter prontuário médico organizado e atualizado, exercer outras atividades correlatas.

• **MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA**

» **Carga horária:** 20 horas semanais

» **Atribuições:** 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; de acordo com sua especialidade; participar de juntas médicas; solicitar o concurso de outros médicos especializados em casos que requeiram esta providência; realizar procedimentos específicos tais como: colposcopia, cauterização de colo uterino, biopsias, colocação de DIU ou implante contraceptivo. Encaminhar os pacientes que necessitam para outros níveis do sistema, garantindo a referência e a contra-referência; exercer outras atividades correlatas.

• **ODONTÓLOGO**

» **Carga horária:** 40 horas semanais

» **Atribuições:** Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população; realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde e na Norma Operacional Básica da Assistência à Saúde; realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população; encaminhar e orientar os usuários que apresentam problemas 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; 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 específicos, 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 seus auxiliares; exercer outras atividades correlatas ao cargo.

• **ENFERMEIRO**

» **Carga horária:** 40 horas semanais

» **Atribuições:** Realizar atendimento inicial nos casos de acidentes do trabalho; planejar e executar planos de promoção de saúde dos empregados; promover treinamento de primeiros socorros; prestar cuidados de enfermagem; informar familiares sobre normas e rotinas da unidade ou serviços sobre cuidados especiais que se fizerem necessários e estado de saúde dos pacientes; coordenar, orientar e determinar tarefas e condutas da equipe de enfermagem, elaborando escalas de tarefas, dirimindo dúvidas, procurando adequar indicações dos empregados com as necessidades e avaliando desempenho e atitudes; controlar medicação de entorpecentes e psicotrópicos, conforme normas de serviço e prescrição médica; decretar isolamento e comunicar a comissão de infecção, identificando situação que assim requeira, providenciando o isolamento seguindo rotinas, entrando em contatos com a comissão controladora; solicitar material e manutenção, preenchendo e assinando documentos específicos e enviando-os aos setores competentes; executar outras tarefas correlatas ao cargo, principalmente as relacionadas aos programas de saúde.

• **FARMACÊUTICO**

» **Carga horária:** 40 horas semanais

» **Atribuições:** Realizar análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; exercer fiscalização sobre estabelecimentos, produtos, serviços e exercício profissional; orientar sobre uso de produtos e prestar serviços farmacêuticos; realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais; exercer outras atividades correlatas.

• **NUTRICIONISTA**

» **Carga horária:** 40 horas semanais

» **Atribuições:** Planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar os serviços de alimentação e nutrição; prestar assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial e em consultórios de nutrição e dietética, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas; prestar orientação e assistência nutricional a coletividades para a atenção primária em saúde; planejar, coordenar, supervisionar e avaliar os estudos dietéticos; planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de pré-preparo, preparo, distribuição e transporte de refeições; realizar auditoria, consultoria e assessoria em nutrição e dietética; prestar assistência e educação nutricional a coletividades ou indivíduos, sadios ou enfermos, em instituições públicas e privadas e em consultório em nutrição e dietética; elaborar e/ou controlar programas e projetos específicos de assistência alimentar a grupos vulneráveis da população; conferir assistência e dietoterapia hospitalar, ambulatorial e ao nível de consultórios de nutrição e dietética, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas para sadios e/ou enfermos; realizar avaliação do estado nutricional do paciente, a partir do diagnóstico clínico e nível de assistência em nutrição; dar orientação e educação nutricional junto ao paciente e familiares; realizar participação e inspeção sanitária relativa a alimentos; efetuar controle de qualidade na área de alimentação e nutrição; integrar a equipe multidisciplinar com participação plena na atenção prestada ao cliente; exercer outras atividades correlatas.

• **FISIO TERAPEUTA**

» **Carga horária:** 40 horas semanais

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

• **FONO AUDIÓLOGO**

» **Carga horária:** 40 horas semanais

» **Atribuições:** Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição; participar de equipes de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala; 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 fonoaudiologia; 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.

• **ASSISTENTE SOCIAL**

» **Carga horária:** 40 horas semanais

» **Atribuições:** elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto aos órgãos da administração pública, direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares; elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil; Realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a

matéria de serviço social; encaminhar providências, e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população; orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais; planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; prestar assessoria e consultoria a órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades, com relação às matérias relacionadas ao Serviço Social; prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; realizar o planejamento, organização e administração de Serviços Sociais e de Unidade de Serviço Social; realizar estudos sócio-econômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades.

• **PSICÓLOGO**

» **Carga horária:** 40 horas semanais

» **Atribuições:** Realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso; realizar readaptação e avaliação das condições pessoais do servidor, proceder a análise de funções sob o ponto de vista psicológico; proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano para possibilitar a orientação à seleção e ao treinamento atitudinal no campo profissional e o diagnóstico e terapia clínicos; fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual e grupal, com acompanhamento clínico, exames de seleção em crianças, para fins de ingresso em instituições assistenciais, bem como para contemplação com bolsas de estudos; prestar atendimento a pacientes em crises e seus familiares, bem como a alcoolistas e toxicômanos; atender crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial, ou portadora de desajustes familiares ou escolares, encaminhando-as para escolas ou classes especiais; formular hipótese de trabalho para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais; realizar pesquisas psicopedagógicas; confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico; exercer outras atividades correlatas.

Pref. Mun. de São José do Seridó/RN., em 1º de abril de 2010.

Jackson Dantas
PREFEITO MUNICIPAL



Estado do Rio Grande do Norte
Prefeitura Municipal de São José do Seridó
GABINETE DO PREFEITO
Rua Vicente Pereira, nº 87, Centro. São José do Seridó/RN.
CNPJ 08.096.083/0001-76 - CEP: 59378-000 ☎ (84) 3478-2217/2277
Email: cplpmsjs@hotmail.com

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2010

ANEXO IV

MODELO REQUERIMENTO DE ISENÇÃO

À Mult – Sai: Multi Serviços, Assessoria et Informática Ltda.

_____, Nome _____, Estado Civil _____, Profissão _____,
_____, Endereço _____, portador do RG nº _____ - _____,

doador de sangue desde ___/___/___, vem pelo presente requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição no valor de R\$ _____, correspondente ao cargo de _____, sob código _____, especificidade _____, conforme dispõe o subitem 2.5 do Edital do Concurso Público, anexando a documentação comprobatória necessária e devida, ciente das disposições contidas no referido Edital.

São José do Seridó/RN., ___ de _____ de 2010.

Assinatura do Requerente

Recebido em ___/___/___ _____
Responsável

Defiro	
Indefiro	
Currais Novos/RN, ___ de _____ de 2010.	



Estado do Rio Grande do Norte
Prefeitura Municipal de São José do Seridó
GABINETE DO PREFEITO
Rua Vicente Pereira, nº 87, Centro. São José do Seridó/RN.
CNPJ 08.096.083/0001-76 - CEP: 59378-000 ☎ (84) 3478-2217/2277
Email: cplpmsjs@hotmail.com

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2010

ANEXO V

MODELO REQUERIMENTO PARA PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

Eu, _____, CPF nº _____._____.____-____, candidato (a) ao cargo de _____, sob nº de inscrição _____, do **Concurso Público da Prefeitura Municipal São José do Seridó/RN**, vem **REQUERER** vaga especial como **PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS**, apresentado neste ato **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: _____

Nome do Médico responsável pelo laudo: _____

Obs.: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visuais de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres

Dados especiais para aplicação das PROVAS (marcar com X no quadrículo 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 OU CUIDADO ESPECIAL (Discriminar abaixo qual o tipo de prova e/ou cuidado especial).

ATENÇÃO: Anexe a ficha de inscrição este requerimento devidamente preenchido, juntamente com o Laudo fornecido pelo seu Médico, conforme o disposto neste Edital.



Estado do Rio Grande do Norte
 Prefeitura Municipal de São José do Seridó
GABINETE DO PREFEITO
 Rua Vicente Pereira, nº 87, Centro. São José do Seridó/RN.
 CNPJ 08.096.083/0001-76 - CEP: 59378-000 ☎ (84) 3478-2217/2277
 Email: cplpmsjs@hotmail.com

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2010

ANEXO VI

MODELO DE PROCURAÇÃO PARTICULAR

O U T O R G A N T E

NOME				
NAC.		ESTADO CIVIL		PROFISSÃO
RG		CPF	END.	

O U T O R G A D O

NOME				
NAC.		ESTADO CIVIL		PROFISSÃO
RG		CPF	END.	

Através do presente instrumento particular de mandato, o OUTORGANTE nomeia e constitui como seu procurador o OUTORGADO para o fim de fazer inscrição para o Concurso da Prefeitura Municipal de São José do Seridó/RN., que ao primeiro interessa, podendo, para tanto, o OUTORGADO praticar todos os atos necessários ao fiel cumprimento deste mandato, tais como assinar documentos, alegar tudo o que for necessário, prestando declarações e esclarecimentos, podendo agir diante de quaisquer repartições públicas, sejam elas municipais, estaduais ou federais, incluindo as autarquias e a empresa responsável pela organização MULT – SAI : LTDA.; apresentar provas e documentos, efetuar depósito bancário em seu nome, entre outros.

São José do Seridó/RN., ___ de _____ de 2010.

Assinatura do Outorgante



Estado do Rio Grande do Norte
Prefeitura Municipal de São José do Seridó
GABINETE DO PREFEITO
Rua Vicente Pereira, nº 87, Centro. São José do Seridó/RN.
CNPJ 08.096.083/0001-76 - CEP: 59378-000 ☎ (84) 3478-2217/2277
Email: cplpmsjs@hotmail.com

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2010

ANEXO VII

MODELO DE REQUERIMENTO DE INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO

À Mult – Sai: Multi Serviços, Assessoria et Informática Ltda.

_____, _____, _____,
Nome Estado Civil Profissão
_____, portador do RG nº _____ - _____,
Endereço
vem pelo presente requerer esclarecimentos sobre o *indeferimento* de sua inscrição de nº _____,
realizada aos ___ de _____ de 2010, para o cargo de _____ - Código _____,
para o Concurso Público da Prefeitura Municipal de São José do Seridó/RN, com organização e
realização desta empresa, para que surta seus efeitos legais.

São José do Seridó/RN., ___ de _____ de 2010.

Assinatura do Requerente

Recebido em ____/____/____

Responsável

<input type="checkbox"/> Defiro a proposição	Observação:
<input type="checkbox"/> Indefero a proposição	
Currais Novos/RN., ____ de _____ de 2010.	



Estado do Rio Grande do Norte
Prefeitura Municipal de São José do Seridó
GABINETE DO PREFEITO
Rua Vicente Pereira, nº 87, Centro. São José do Seridó/RN.
CNPJ 08.096.083/0001-76 - CEP: 59378-000 ☎ (84) 3478-2217/2277
Email: cplpmsjs@hotmail.com

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2010

ANEXO VIII

MODELO RECURSO PARA PROVA

Orientações

1. Use folha separada para cada questão.
2. Anulada uma questão, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
3. Aponha local, data e a assinatura utilizada no processo.
4. O Resultado do julgamento dos recursos será publicado na Prefeitura Municipal e site da empresa.

Nome	Inscrição
------	-----------

Cargo	Prova	Questão
-------	-------	---------

Fundamentação do recurso:

**Atenção: Enviar exclusivamente
para o e-mail:
recursosmultsai@uol.com.br**

_____ / _____ / _____
Local Data Assinatura do Candidato



Estado do Rio Grande do Norte
Prefeitura Municipal de São José do Seridó
GABINETE DO PREFEITO
Rua Vicente Pereira, nº 87, Centro. São José do Seridó/RN.
CNPJ 08.096.083/0001-76 - CEP: 59378-000 ☎ (84) 3478-2217/2277
Email: cplpmsjs@hotmail.com

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2010

ANEXO X

MODELO DE REQUERIMENTO DE CERTIDÃO DE PARTICIPAÇÃO

À Mult – Sai: Multi Serviços, Assessoria et Informática Ltda.

_____, _____, _____
Nome Estado Civil Profissão
_____, portador do RG nº _____ - _____,
Endereço

vem pelo presente requerer declaração de que participou do Concurso Público patrocinado pela Prefeitura Municipal de São José do Seridó/RN., em ___ de _____ de 2010, com organização e realização desta empresa, para que surta seus efeitos legais, devendo a mesma

ser enviada para o seu e-mail _____.

Local/Data: _____/_____, em ___ de _____ de 2010.

Assinatura do Requerente

Recebido em ___/___/___ _____ Responsável

<input type="checkbox"/> Defiro a proposição	Observação:
<input type="checkbox"/> Indeiro a proposição	
Curais Novos/RN, ___ de _____ de 2010.	



Estado do Rio Grande do Norte
Prefeitura Municipal de São José do Seridó
GABINETE DO PREFEITO
Rua Vicente Pereira, nº 87, Centro. São José do Seridó/RN.
CNPJ 08.096.083/0001-76 - CEP: 59378-000 ☎ (84) 3478-2217/2277
Email: cplpmsjs@hotmail.com

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2010

ANEXO XI

FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS

NOME			
CARGO		INSCRIÇÃO	
ENDEREÇO		BAIRRO	
TELEFONE ()		CELULAR ()	
D E S C R I Ç Ã O			
TÍTULO	C/H	TÍTULO	C/H

> Publicação dos Gabaritos no site www.multsai.com.br	Dia 9 de junho de 2010
Soment e pelo e-mail > Interposição de Recursos - recursosmultsai@uol.com.br	Dias 10 e 11 de junho de 2010
> Resultado no site www.multsai.com.br	Dia 23 de junho de 2010
Soment e pelo e-mail > Interposição de Recursos - recursosmultsai@uol.com.br	Dias 24 e 25 de junho de 2010
> Resultado Final no site www.multsai.com.br	Dia 30 de junho de 2010
> Homologação (Prefeitura Municipal)	Dia 30 de junho de 2010

Mun. de São José do Seridó/RN., em 1º de abril de 2010.

Jackson Dantas
PREFEITO MUNICIPAL