

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2010

O **Prefeito Municipal de Ouro Branco**, 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 e formação de cadastro reserva 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 19 de janeiro de 2010, do Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Norte, observado o disposto no Art. 37 da Constituição Federal, no inciso IX, do Art. 56, no Art. 68 e seus incisos II, III, IV e VIII, da Lei Orgânica Municipal, nas Lei Complementares de nºs 001, 002 e 003, de 31 de dezembro de 2009, no Decreto de nº 001/2010, de 4 de janeiro de 2010 e na Resolução /98, consoante às regras e condições neste Edital estabelecidas, sendo qualquer informação a respeito ser obtida, pelo telefone: (0xx84) 3447-0053, da Prefeitura Municipal de Ouro Branco/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 nos Quadros Permanente de Pessoal da Prefeitura Municipal - as quais serão preenchidas durante o período de validade do Concurso e formação de cadastro reserva;

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 será publicado 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 sua leitura, na íntegra, dispostos na Prefeitura Municipal, no local de realização das inscrições e no site 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 dos respectivos Conselhos Regionais 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 8 (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 as 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 - É 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 531.023-7, da Agência de nº 2131-8, do Bradesco**, em nome de **Mult – Sai: Ltda.**, 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;

2.2.5.3.4.3 - 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 (canhoto do requerimento), devidamente datado e assinado;

2.2.5.3.4.6 - O depósito relativo a 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 8 (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 19 a 29 de janeiro de 2010, exceto os dias 23 e 24, permanecendo até o dia 5 de fevereiro de 2010, as inscrições pela internet;

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

2.3.3 - Endereço: Câmara Municipal de Ouro Branco – R. Tenente Manoel Cirilo, 345 – Centro.

2.4 - Dos Valores das Taxas de Inscrição:

2.4.1 - Para os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais-ASG, Cozinheiro, Coveiro, Gari, Operador de Lavanderia, Servente de Pedreiro, Guarda Municipal, Operador de Máquinas Pesadas, Motorista e Pedreiro, o valor das inscrições é de R\$ 28,00 (vinte e oito reais);

2.4.2 - Para os cargos de Agente Comunitário de Saúde, Agente de Endemias, Auxiliar Odontológico, Recepcionista, Monitor de Ações Complementares, Técnico Enfermagem, Técnico Vigilância Sanitária e Ambiental e Agente Administrativo, o valor das inscrições é de R\$ 38,00 (trinta e oito reais);

2.4.3 - Para o cargo de Professores em geral, Técnico Pedagógico, Assistente Social, Bioquímico, Dentista, Enfermeiro, Médicos, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Médico Veterinário, Psicólogo, Procurador Jurídico, Contador e Nutricionista, o valor das inscrições é de R\$ 68,00 (sessenta e oito reais);

2.5 - Da Isenção da Taxa de Inscrição:

» O candidato, comprovadamente, doador de sangue, amparado pela Lei nº 5.508, de 4 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 as 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, expedida por banco de sangue público ou privado, autorizado pelo Poder Público, no qual, o doador já tenha feito, no mínimo, três doações nos 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;

2.5.4 - 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, 8 (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 a portadores de deficiência física e/ou sensorial;

2.6.3 - As frações decorrentes do cálculo do percentual de que trata este artigo só serão arredondadas para o número inteiro subsequente quando maiores ou iguais a 5 (cinco);

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 III**;

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 5 (cinco) dias contados do respectivo exame;

2.6.4.20 - Se a perícia concluir pela inaptidão do candidato, constituir-se-á no prazo de 5 (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 5 (cinco) dias contados da ciência do laudo referido;

2.6.4.22 - A junta médica deverá apresentar conclusão no prazo de 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 do 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 **8 de março 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 (es) poderá (ao) ser (em) 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 4 (quatro) alternativas e somente uma correta;

3.1.1.1 - Para os cargos de Aux. Serviços Gerais-ASG, Cozinheiro, Coveiro, Gari, Operador de Lavanderia, Servente de Pedreiro e Guarda Municipal, as provas conterão de: 15 questões de Português, 15 de matemática e 10 de Conhecimentos Gerais, respectivamente;

3.1.1.2 - Para os cargos de Operador de Máquinas Pesadas, Motorista e Pedreiro, as provas constarão de: 7 questões de Português, 7 de matemática, 6 de Conhecimentos Gerais e 20 de Conhecimentos Específicos;

3.1.1.3 - Para os cargos de Agente Comunitário de saúde, Agente de Endemias, Auxiliar Odontológico, Técnico Enfermagem, Técnico Vigilância Sanitária e Ambiental, as provas constarão de: 7 questões de Português, 7 de matemática, 6 de Conhecimentos Gerais e 20 de Conhecimentos Específicos;

3.1.1.4 - Para os cargos de Recepcionista, Monitor de Ações Complementares e Agente Administrativo, as provas contarão de: 15 questões de Português, 15 de matemática e 10 de Conhecimentos Gerais, respectivamente;

3.1.1.5 - Para os cargos de Professor em geral e Técnico Pedagógico, as provas constarão de: 7 questões de Português, 7 de Didática, 6 de Conhecimentos Gerais e 20 de Conhecimentos Específicos, respectivamente;

3.1.1.6 - Para o cargo de Assistente Social, Bioquímico, Dentista, Enfermeiro, Médico, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Médico Veterinário, Psicólogo, Procurador Adjunto, Contador e Nutricionista, as provas constarão de: 10 questões de Português, 10 de Conhecimentos Gerais e 20 de Conhecimentos Específicos, respectivamente;

3.1.2 - Prova de Títulos, para os quais serão obedecidos os critérios estabelecido 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 a 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.

3.1.2.2.3 - De Tempo de Serviço:

3.1.2.2.3.1 - Certidão ou Declaração comprobatória de tempo de serviço prestado em instituições públicas, expedida por órgão competente, na área de atuação, desde que contenha as informações necessárias a sua avaliação quantitativa, ou seja carga horária, a partir de 5 de outubro de 1988, correspondendo cada uma a um ano de serviço prestado, não sendo permitido o seu fracionamento.

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 reprografada 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;

3.1.2.5 - 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;

3.1.2.6 - 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, 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 inclusão 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 zero ao candidato que não entregar os títulos e/ou entregá-los 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 Professor em Geral, Técnico Pedagógico, Assistente Social, Bioquímico, Dentista, Enfermeiro, Médicos, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Médico Veterinário, Psicólogo, Procurador Jurídico, Contador e Nutricionista 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 14 de março de 2010**, com duração de 3 (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;

4.1.3.2 - Cartão de Identificação do Candidato;

4.1.3.3 - Canetas esferográficas ou similares nas cores azul ou preta;

4.1.3.4 - 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 à sistemas de detectores de metal, tanto no ingresso de provas quanto na entrada e saída de sanitário, durante o período de realização das provas;

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

4.1.3.5.1 - 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;

4.1.3.5.2 - 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;

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

4.1.3.6 - 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;

4.1.3.7 - 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;

4.1.3.8 - 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;

4.1.3.9 - 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;

4.1.3.10 - 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;

4.1.3.11 - 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;

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

4.1.3.13 - 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;

4.1.3.14 - 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 deverão 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 (ais) 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 4.1.3.9, 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 17 de março 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 a 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 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 - Obter maior pontuação nas questões da prova de conhecimento específico ou conhecimentos gerais não existindo o primeiro;

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

5.2.1.4 - Obter 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 18 e 19 de março 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 **19 de março de 2010**;

5.3.2 - O recurso, em formulário específico datilografado ou digitado, deverá ser dirigido a empresa responsável e ser enviado, exclusivamente, por e-mail;

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.

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 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 26 de março de 2010.**

5.4.2 - O **Resultado Final e Homologação**, considerando eventuais recursos interpostos com a publicação do resultado, será efetivados **no dia 31 de março 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 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 5 (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 os cargos de Operador de Máquinas Pesadas – Categoria “D” e Motorista “D”, será exigido experiência mínima de 06 (seis) meses, comprovadas através de certidão, com firma reconhecida.

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

7.1 - A inscrição do Candidato em qualquer cargo do Concurso, importará no conhecimento das presentes 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, Comissão Especial de Acompanhamento e Fiscalização ou pela empresa responsável: atestados, certificados ou certidões relativos a 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, valendo para tal fim os resultados publicados na Prefeitura, imprensa local e Internet e a Portaria de homologação no Diário Oficial do Estado;

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 nos concorrentes da especificidade Sede;

7.20 - Os candidatos classificados e nomeados serão regido pelo sistema de trabalho instituído no serviço público municipal local, obedecido a política salarial vigente;

7.21 - 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;

7.22 - Não haverá arredondamento de notas;

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

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

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

7.24.2 - 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;

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

7.24.4 - For responsável por falsa identificação pessoal;

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

7.24.6 - Não devolver, integralmente, o material recebido;

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

7.25 - Será excluído, ainda, do Concurso Público, por ato do Prefeito Municipal, 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;

7.26 - 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;

7.26.1 - 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 1 (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 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;

7.28 - 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;

7.29 - 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 Ouro Branco/RN., aos 15 de janeiro de 2010.

Nilton Medeiros
PREFEITO MUNICIPAL

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2010

ANEXO I

QUADRO DEMONSTRATIVO					
Código	Cargo	Venc.	Escolaridade	Vagas	Reserva
O001-00	Aux. Serviços Gerais-ASG	510,00	Ens. Fundamental Incompleto	6	6
O002-00	Cozinheiro	510,00	Ens. Fundamental Incompleto	3	1
O003-00	Coveiro	510,00	Ens. Fundamental Incompleto	1	1
O004-00	Gari	510,00	Ens. Fundamental Incompleto	8	6
O005-00	Operador de Lavanderia	510,00	Ens. Fundamental Incompleto	1	2
O006-00	Servente de Pedreiro	510,00	Ens. Fundamental Incompleto	5	4
O007-00	Guarda Municipal	510,00	Ens. Fundamental Incompleto	4	5
O008-00	Oper. Máq. Pesadas – “D”	694,00	Ens. Fundamental Incompleto	1	1
O009-00	Motorista – Categoria “D”	694,00	Ens. Fundamental Incompleto	1	1
O010-00	Pedreiro	764,00	Ens. Fundamental Incompleto	2	2
O011-00	Agente Comunitário Saúde	510,00	Nível Médio	1	1
O012-00	Agente Endemias	510,00	Nível Médio	1	1
O013-00	Auxiliar Odontológico	510,00	Nível Médio	2	2
O014-00	Recepcionista	510,00	Nível Médio	-	2
O015-00	Monitor Ações Complementares	510,00	Nível Médio	3	2
O016-00	Técnico Enfermagem	540,00	Nível Médio + Téc. Enfermagem	9	3
O017-00	Técnico Vig. San. e Ambiental	540,00	Nível Médio	2	2
O018-00	Agente Administrativo	595,00	Nível Médio	-	5
O019-00	Professor Língua Portuguesa	819,38	Sup. Letras + Habilitação	1	1
O020-00	Professor Língua Inglesa	819,38	Sup. Letras + Habilitação	1	-
O021-00	Professor Matemática	819,38	Sup. Matemática	1	1
O022-00	Professor Artes	819,38	Sup. Artes ou c/Habilitação	-	1
O023-00	Professor História	819,38	Sup. História	-	1
O024-00	Professor Educação Física	819,38	Sup. Educação Física	1	1
O025-00	Professor Educação Básica	819,38	Sup. Pedagogia c/Habilitação	-	5
O026-00	Técnico Pedagógico	855,00	Sup. Pedagogia	3	2
O027-00	Assistente Social	1.200,00	Sup. Serviço Social	1	1
O028-00	Bioquímico	1.500,00	Sup. Farmácia + Bioquímica	1	1
O029-00	Dentista – PSB (*)	1.200,00	Sup. Odontologia	2	2
O030-00	Enfermeiro – Hospital	1.200,00	Sup. Enfermagem	1	1
O031-00	Enfermeiro – PSF (**)	1.200,00	Sup. Enfermagem	2	1
O032-00	Médico – PSF (***)	2.900,00	Sup. Medicina	2	2
O033-00	Médico Plantonista 12 horas	400,00	Sup. Medicina	2	2
O034-00	Farmacêutico	1.200,00	Sup. Farmácia	1	1
O035-00	Fisioterapeuta	1.200,00	Sup. Fisioterapia	1	1
O036-00	Médico Veterinário	1.200,00	Sup. Medicina Veterinária	1	1
O037-00	Psicólogo	1.200,00	Sup. Psicologia	1	1
O038-00	Procurador Adjunto	1.098,00	Sup. Direito	1	1
O039-00	Contador	1.098,00	Sup. Contabilidade	1	1
O040-00	Nutricionista	900,00	Sup. Nutrição	1	1
Total de Vagas / Reservas:				75	76

Observação: Os vencimentos constantes deste Anexo são os básicos, sem a inclusão dos adicionais inerentes a cada cargo, notificando, especificamente, que:

(*) Para o cargo de Dentista-PSB, o valor adicional, pago pelo Programa Saúde Bucal é de R\$ 1.600,00 (um mil e seiscentos reais) valor esse excluído ou alterado do vencimento por ocasião de extinção ou alteração no sistema de repasse do referido Programa.

(**) Para o cargo de Enfermeiro-PSF, o valor adicional pago pelo Programa Saúde da Família é de R\$ 1.300,00 (um mil e trezentos reais) valor esse excluído ou alterado do vencimento por ocasião de extinção ou alteração no sistema de repasse do referido Programa.

(***) Para o cargo de Médico-PSF, o valor adicional pago pelo Programa Saúde da Família é de R\$ 6.100,00 (seis mil e cem reais) valor esse excluído ou alterado do vencimento por ocasião de extinção ou alteração no sistema de repasse do referido Programa.

Pref. Mun. de Ouro Branco/RN, aos 15 de janeiro de 2010.

Nilton Medeiros
PREFEITO MUNICIPAL

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2010

ANEXO II

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

2.01 - Ensino Fundamental Incompleto: Auxiliar de Serviços Gerais-ASG, Cozinheiro, Coveiro, Gari, Operador de Lavanderia, Servente de Pedreiro, Guarda Municipal, Operador de Máquinas Pesadas, Motorista e Pedreiro:

- **Conhecimentos Gerais:** O Município de Ouro Branco (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: 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 Operador Máquinas Pesadas:** Operar máquinas agrícolas, tratores de esteira, pá-mecânica, motoniveladora e retroescavadeira; Lubrificar pinos e verificar nível de óleo, trocando óleos e filtros; Abastecer máquinas e motores com água, combustível e lubrificante; Observar regras de trânsito; Observar o desempenho da máquina através do controle visual dos mostradores, indicadores e peças de trabalho.
- **Específico Motorista “D”:** Código de Trânsito Brasileiro Regras Gerais de Circulação: Normas Gerais de Circulação e Conduta; Regra de Preferência; Conversões; Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; Classificação das Vias; Legislação de Trânsito: Dos Veículos; Registro, Licenciamento e Dimensões; Classificação dos Veículos; Dos equipamentos obrigatórios; Da Condução de Escolares; Dos Documentos de Porte Obrigatório; Da Habilitação; Das Penalidades; Medidas e Processo Administrativo; Das Infrações; Sinalização de Trânsito: A Sinalização de Trânsito; Gestos e Sinais Sonoros; Conjunto de Sinais de Regulamentação; Conjunto de Sinais de Advertência; Placas de Indicação; Direção Defensiva: Direção Preventiva e Corretiva; Automatismos; Condução Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes; Leis da Física; Aquaplanagem; Tipos de Acidentes; Primeiros Socorros: Como socorrer; ABC da Reanimação; Hemorragias; Estado de Choque; Fraturas e Transporte de Acidentados; Meio Ambiente: Meio Ambiente; Noções de Mecânica: O Motor; Sistema de Transmissão e Suspensão; Sistema de Direção e Freios; Sistema Elétrico, Pneus e Chassi. Conhecimentos Gerais do Veículo: Conhecimentos Práticos de Operação e Manutenção do veículo; Procedimentos de Segurança; Funcionamento Básico dos Motores; Sistema de

Lubrificação; Arrefecimento; Transmissão; Suspensão; Direção; Freios; Pneus; Painel de instrumentos; Sistema Elétrico.

- **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.

2.02 - Nível Médio: Agente Comunitário de Saúde, Agente de Endemias, Auxiliar Odontológico, Recepcionista, Monitor de Ações Complementares, Técnico Enfermagem, Técnico Vigilância Sanitária e Ambiental e Agente Administrativo:

Observação: Para os cargos de Recepcionista, Monitor de ações Complementares e 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 Ouro Branco (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: 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.

- **Matemática:** Funções de 1ª e 2ª graus e suas aplicações; Progressão aritmética (PA) e progressão geométrica (PG); Estudo dos logaritmos; Análise combinatória; Teoria das probabilidades; Porcentagem; Matrizes; Geometria analítica.

- **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; Cadastramento 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 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 Auxiliar Odontológico:** 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 Técnico Vigilância Sanitária e Ambiental:** 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.

2.03.1 - Nível Superior: Professor de Língua Portuguesa e Inglesa, Matemática, Artes, História e Educação Física:

• **Conhecimentos Gerais:** O Município de Ouro Branco (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: 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 Língua Portuguesa: 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 Professor de Língua Inglesa:** 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.

• **Específico Professor de Matemática:** Aspectos metodológicos do ensino da matemática. A matemática e seu papel no desenvolvimento do pensamento lógico da criança. Sistema de numeração decimal; Números naturais e inteiros/operações. Números racionais absolutos e relativos - representação fracionária e decimal/operações. Proporcionalidade - razão, escala proporção, grandezas diretamente e universalmente proporcionais, regra de três simples e composta, porcentagem, juros. Números reais: Expressões algébricas racionais e polinômios, equações algébricas fracionárias. Equações Sistemas e inequações do 1º. grau. Equações do 2º. grau. Medidas comprimento, superfície, capacidade, volume, massa, tempo, ângulos, área. Geometria - noções de reta, semi-reta, segmento de reta, polígonos, sólidos geométricos, ângulos, círculo e disco, semelhança, relações métricas no triângulo retângulo, razões trigonométricas no triângulo retângulo, relações métricas no círculo. Noções de probabilidade. Noções de estatística (coleta e organização de dados, representações gráficas) tabelas e gráficos (leitura, interpretação e construção), média, moda, mediana, Obs: Situações problemas envolvendo todos os conteúdos; Raciocínio Lógico; Operações com Números Racionais; Razões; Proporções; Regra de Três Simples e Composta; Medidas de Comprimento; Medidas de Superfície.

• **Específico Professor de Artes:** Aprender e ensinar arte no ensino fundamental; Os conteúdos de arte no ensino fundamental: artes visuais; dança; música; teatro; Conteúdos relativos a valores, normas e atitudes; -

Arte no Ensino Fundamental; História das Artes Visuais: Arte Ocidental; Arte no Brasil; Arte no Rio Grande do Norte; Teatro: Representar: as primeiras representações; brincar de ser outra pessoa; usar o corpo e a voz; observar e criar os gestos; A obra de teatro: histórias escritas e inventadas; os personagens; teatro infantil e juvenil; A construção de espetáculo teatral: imaginar a peça teatral; trabalhar em equipe; os ensaios; Teatro na sala de aula: o professor; o aluno; o ambiente; suas estratégias e sua avaliação; Música: os sons e a música; escutar e descobrir os sons; propriedades do som; o sentido da música; Escutar música: escutar e compreender uma peça musical; assistir a apresentações musicais; escutar e olhar; A música no Rio Grande do Norte; Dança: o corpo na dança; interpretar, improvisar e compor; assistir à dança; Músicas e danças do Brasil: músicas e danças em diferentes culturas e épocas; músicas e danças do passado e do presente; Folclore do Rio Grande do Norte: cultura/folclore; na rota da cultura popular norterio-grandense; festas tradicionais; música tradicional; danças folclóricas; artesanato; linguagem e literatura; usos e costumes; superstições e credences; culinária; turismo. Sistema e Organização do Ensino no Brasil.

• **Específico Professor de História:** Introdução aos estudos históricos: historicidade do conhecimento histórico; metodologias e conceitos da ciência histórica; periodização e tempo; o historiador e seu trabalho; conhecimento e verdade em história. Pré-história: primórdios da humanidade: períodos da pré-história; primeiros habitantes da América/Brasil. Antiguidade Oriental: economia, sociedade e cultura do Egito, Mesopotâmia, Palestina, Fenícia e Pérsia. Antiguidade Clássica: a civilização grega e romana, economia, sociedade e cultura. Idade Média: o feudalismo; o império bizantino; o mundo islâmico; o império de Carlos Magno; os grandes reinos germânicos; as cruzadas; a formação das monarquias nacionais; as grandes crises dos séculos XIV e XV; o renascimento cultural e urbano; a emergência da burguesia. Idade Moderna: o renascimento comercial e o declínio do feudalismo; os grandes estados nacionais; e revolução cultural do renascimento; o humanismo; a reforma e a contra reforma; as grandes navegações; o absolutismo monárquico. Idade Contemporânea: a revolução francesa; a era napoleônica e o congresso de Viena; a revolução industrial; o liberalismo, o socialismo, o sindicalismo, o anarquismo e o catolicismo social; imperialismo europeu e norte-americano no século XIX; a 1ª guerra mundial; a revolução russa; a crise de 1929; o nazifacismo; a 2ª guerra mundial; a guerra fria; a nova ordem mundial, América Latina e as lutas sociais; o socialismo em Cuba e na China. História do Brasil: descobrimento; período pré-colonial, sistema colonial, período regencial, primeiro reinado, segundo reinado, república oligárquica, era de Vargas, república liberal, república militar, nova república. História do Rio Grande do Norte. A guerra dos bárbaros. A revolução de 1917. O movimento republicano e as oligarquias na república velha. Os domínios próprios do historiador: áreas de atuação e fronteiras do conhecimento histórico. Instrumentos metodológicos da historiografia. Novos problemas, novas fontes e novas abordagens da historiografia. Interpretações do Brasil à luz da historiografia.

• **Específico Professor Educação Física:** Conhecimentos sobre o Corpo; Esportes, Jogos, Lutas, Ginástica, Atividades Rítmicas e Expressivas; Distribuição de Conteúdos – Conceituais e Procedimentais; A Educação Física e Avaliação do Processo Ensino-aprendizagem; Educação física, esporte e diversidade; Problemática das Regras; Uso do Espaço e Conhecimento Prévio; LDB; PCN's de Educação Física; Temas transversais e Educação Física; A Educação Física e suas Concepções Didático-pedagógica; Didática da Educação Física; Código de Ética da Educação Física; Carta brasileira de Educação Física; Intervenção do profissional de Educação Física; Implicações para a prática pedagógica na Educação Física na escola; Fisiologia do Exercício; A Educação Física e sua Historicidade; Pedagogia do Esporte. Desenvolvimento motor. Educação Física na adolescência; Educação Física na escola e Educação Física da escola.

2.03.2- Nível Superior: Professor de Educação Básica:

• **Conhecimentos Gerais:** O Município de Ouro Branco (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: 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:** Organização e planejamento do Ensino Fundamental. Aspectos filosóficos e sociológicos da Educação: a função social da escola. Aspectos teóricos e metodológicos da prática educativa. A Pedagogia de Projetos. Múltiplas linguagens na escola: construtivismo e processo de alfabetização. Prática docente no Ensino Fundamental: objetivos, metodologias e avaliação. Sistema de avaliação da educação básica. Políticas Públicas e Metodologia de Ensino: da Matemática, da Língua Escrita e Oral, das Ciências Sociais e Naturais; Música; das Artes. Conhecimentos Pedagógicos: As funções sociais da escola no mundo contemporâneo. Gestão democrática da escola. Didática e democratização do ensino. Metodologia de ensino. O processo educativo. Planejamento escolar. Avaliação escolar. Práticas interdisciplinares na escola.

2.03.2 - Nível Superior: Técnico Pedagógico:

- **Conhecimentos Gerais:** O Município de Ouro Branco (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: 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 Técnico Pedagógico:** Educação e sociedade; bases filosóficas, psicológicas e sociológicas da educação; concepções pedagógicas/teorias de aprendizagem; projeto político-pedagógico; planejamento na prática educativa; a trajetória da supervisor educacional no Brasil: origem e evolução; currículo; papel do Supervisor Educacional; limites e educação; avaliação e fracasso escolar; problemas de desenvolvimento; inclusão escolar; educação popular.

2.04 - Nível Superior: Assistente Social; Bioquímico; Dentista; Enfermeiro; Médico; Farmacêutico; Fisioterapeuta; Médico Veterinário; Psicólogo; Procurador Adjunto; Contador e Nutricionista:

- **Conhecimentos Gerais:** O Município de Ouro Branco (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: 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 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 Bioquímico:** Hematologia: hemograma, classificação sanguínea, fator RH, anemias e leucemias. Citologia: citologia mamária, citologia oncotica, citologia hormonal, citologia de líquidos. Parasitologia: helmintos e protozoários; seus vetores artrópodes e moluscos, importância e método de controle. Métodos laboratoriais para diagnóstico das parasitoses. Microbiologia: esterilização e desinfecção, isolamento. Identificação de microorganismos e antibiograma. Imunologia: tuberculose, tétano, difteria, coqueluche, poliomielite, sarampo, raiva, rubéola e doença de chagas. Bioquímica: Bioquímicas do sangue e da urina. Física para ciências biológicas: destilação simples. Filtração. Decantação. Centrifugação. Evaporação. Secagem. Métodos cromatográficos. Tratamento de água e dejetos. Funções e gráficos. Toxicologia: conceito, divisão, importância, mecanismo das intoxicações.
- **Específico Dentista:** 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; 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 cardiorrespiratória, O atendimento de urgência e emergência; Programas de Saúde Pública e o Sistema Único de Saúde.

• **Específico Médicos:** Promoção à saúde e controle de doenças; imunização; alimentação balanceada - obesidade - dietoterapia; atividade física; doenças crônico-degenerativas de maior relevância em saúde pública. Doenças infectoparasitárias de maior relevância em saúde pública. Sinais e sintomas mais frequentes no adulto: diagnóstico diferencial: cefaléia; dor torácica; dor lombar; dispepsia; febre; problemas digestivos baixos; vertigens e tonturas; dor abdominal; dor pélvica; cansaço e fraqueza. Afecções frequentes no adulto: de vias aéreas; do aparelho geniturinário; da pele; vasculares periféricos; ósteo-musculares; do aparelho digestivo. Situações de Emergência e Urgência: parada cardiorrespiratória; queimaduras; crise convulsiva; trauma; reações alérgicas graves; choque. Agressões por animais. Problemas de Saúde Mental: ansiedade; drogas: uso, abuso e dependência. Transtornos do sono; transtornos do humor; risco de suicídio. Saúde do Trabalhador: doenças ocupacionais mais frequentes. Ética, legislação e medicina. Política de Saúde no Brasil.

• **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, fotossensibili-

zantes, higroscópicas, de odor forte, termolábeis, de controle especial, antibióticas, citostáticas, hormonais entre outras.

- **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 Médico Veterinário:** Vigilância Sanitária: Conceito, histórico, objetivos, funções; Importância na saúde pública; Inspeção em vigilância sanitária; Noções básicas de processo Administrativo sanitário; Doenças de veiculação hídrica; Hepatite, cólera e febre tifóide; Vigilância Epidemiológica e medidas de controle; Doenças transmitidas por alimentos; medidas de controle; Zoonoses: Raiva, leptospirose, teníase, cisticercose, dengue, hantavírus, toxoplasmose, larva migrans, leishmaniose visceral e cutânea; Processamento tecnológico de produtos de origem animal: Tecnologia da carne e derivados, pescados e derivados, leite e produtos lácteos. Inspeção sanitária de carnes e derivados, pescados e derivados, leite e produtos lácteos; Higiene e saúde pública veterinária: cuidados higiênicos sanitários na obtenção e beneficiamento de produto de origem animal, flora microbiana patogênica e alterações; Legislação (federal, Estadual e Municipal), julgamento tecnológico e sanitário: Classificação e funcionamento dos estabelecimentos. Ética e Legislação profissional.

- **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 Procurador Jurídico:** Direito Constitucional: Constituição: conceito e conteúdo, leis constitucionais, complementares e ordinárias. Estado Federal: a União, os Estados, os Municípios, o Distrito Federal e os Territórios. Descentralização e cooperação administrativa na federação brasileira: territórios federais, regiões de desenvolvimento, regiões metropolitanas. Posição do Município na Federação Brasileira, criação e organização dos Municípios. Autonomia municipal: as leis orgânicas municipais. Intervenção nos Municípios. Separação dos poderes, delegação. Poder Legislativo: composição e atribuições. Processo legislativo. Poder Executivo: composição e atribuições. Poder Judiciário: composição e atribuições. Direitos e garantias individuais, remédios constitucionais: habeas corpus, mandado de segurança, ação popular, direito de petição. Controle de constitucionalidade das leis, sistemas, controle jurisdicional, efeitos. Inconstitucionalidade das leis: declaração e não cumprimento de leis inconstitucionais. Eficácia, aplicação, interpretação e integração das normas constitucionais, leis complementares à Constituição, a injunção. Princípios e normas referentes à Administração direta e indireta. Regime jurídico dos servidores públicos civis. Princípios constitucionais do orçamento. Bases e valores da ordem econômica e financeira. Política urbana: bases constitucionais do direito urbanístico. Da Ordem Social. Constituição Federal de 1988 – Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. – Dos Direitos Políticos. Direito Civil: Lei, espécies, eficácia no tempo e no espaço, retroatividade e irretroatividade das leis, interpretação, efeitos, solução de conflitos intertemporais e espaciais de normas jurídicas. Das pessoas: conceito, espécies, capacidade, domicílio. Fatos Jurídicos. Ato jurídico: noção, modalidades, formas extrínsecas, pressupostos da validade, defeitos, vícios, nulidades. Ato ilícito. Negócio jurídico. Prescrição e decadência. Bens: das diferentes classes de bens. Da posse e sua classificação: aquisição, efeitos, perda e proteção possessória. Da propriedade em geral: propriedade imóvel, formas de aquisição e perda; condomínio em edificações. Direito do autor: noções gerais, direitos morais e patrimoniais, domínio público, relações do Estado com o Direito do Autor. Dos direitos reais sobre coisas alheias: disposições gerais, servidões, usufruto, penhor, hipoteca. Dos direitos de vizinhança, uso nocivo da propriedade. Dos registros públicos. Das obrigações: conceito, estrutura, classificação e modalidades. Efeitos, extinção e inexecução das obrigações. Dos contratos: disposições gerais. Dos contratos bilaterais, da evicção. Das várias espécies de contratos: da compra e venda, da locação,

do depósito. Enriquecimento sem causa. Da responsabilidade civil do particular. Direito material ambiental. Direito do consumidor: princípios fundamentais da Lei n.º 8078/90, conceitos, indenização por dano material e moral. Do Direito de Família: casamento. Efeitos jurídicos. Regime dos bens entre os cônjuges. Dissolução da sociedade conjugal. Relações de parentesco. Tutela, curatela. Ausência. União estável. Do Direito das Sucessões: Sucessão em geral. Sucessão legítima. Sucessão testamentária. Inventário e partilha. Herança jacente. Estatuto da Criança e do Adolescente. Direito Processual Civil: Princípios constitucionais do Processo Civil. Princípios gerais do Processo Civil. O Processo Civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Ação direta. Declaração incidental de inconstitucionalidade. Ações civis constitucionais. Jurisdição contenciosa e jurisdição voluntária: distinção. Competência: conceito, espécies, critérios determinativos. Conflitos de competência. Formação, suspensão e extinção do processo. Atos processuais: classificação, forma, prazo, tempo e lugar. Procedimento ordinário. Procedimento sumário e especial. Petição inicial, resposta do réu, revelia, intervenção de terceiros, litisconsórcio e assistência. Dos procedimentos especiais. Das Ações reivindicatórias e possessórias. Da Ação de Nunciação de Obra Nova. Dos Embargos de Terceiros, usucapião. Antecipação da tutela de mérito. Julgamento conforme o estado do processo. Provas: noções gerais, sistema, classificação, espécies. Audiência. Sentença e coisa julgada. Recursos: noções gerais, sistema, espécies. Execução: partes, competência, requisitos, liquidação de sentença. Das diversas espécies de execução, embargos do devedor, execução contra a Fazenda Pública. Exceção de pré-executividade. Intervenção. Do Processo cautelar. Mandado de Segurança (individual e coletivo). Mandado de Injunção. Hábeas data. Tutela antecipada nas ações coletivas. Ação popular. Ação Civil Pública. Ação Monitória. Ação Declaratória Incidental. Execução Fiscal. – Lei n.º 6.830/80. Ação de Consignação em Pagamento. Ação de Despejo. Ação de desapropriação. Procedimentos especiais de proteção ao meio ambiente, ao consumidor, à criança e ao adolescente. Processos nos tribunais. Uniformização de jurisprudência. Declaração de inconstitucionalidade. Ação rescisória. Arbitragem. Ação Direta de Inconstitucionalidade. A Fazenda Pública no Processo Civil. Prazos. Prerrogativas. Direito Administrativo: Princípios constitucionais do Direito Administrativo. Controle interno e externo da Administração Pública (Tribunal de Contas e Judiciário). Administração Pública: conceito, órgão da administração; hierarquia. Administração Indireta: conceito, autarquia, sociedade de economia mista, empresa pública, fundações. Controle da administração indireta. Serviço Público: conceito, classificação, formas de prestação. Atos administrativos: noção, elementos, atributos, espécies. Atos administrativos: validade e invalidade, anulação e revogação, controle jurisdicional dos atos administrativos. Atos administrativos: discricionariedade e vinculação, desvio de poder. Procedimento administrativo: conceito, princípios, requisitos, objetivos e fases. Poder de polícia. Licitação: natureza jurídica, finalidades. Licitação: dispensa e inexigibilidade. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades, espécies. Bens públicos: regime jurídico e classificação. Bens públicos: formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso; alienação. Agentes públicos. Servidores públicos: conceito, categorias, direitos e deveres. Cargo, emprego e função: normas constitucionais, provimento, vacância. Responsabilidade dos agentes públicos: civil, administrativa e criminal. Processo administrativo disciplinar. Desapropriação: noção, desapropriação por utilidade pública, necessidade pública, interesse social. Limitações administrativas. Função social da propriedade. Responsabilidade civil do estado, responsabilidade dos agentes públicos. Meio ambiente e proteção ambiental. Proteção de mananciais. Tutela. Direito Urbanístico, Lei Lehmann (Lei Federal nº 6.766, de 19 de dezembro de 1.979). Improbidade Administrativa: Lei Federal nº 8.429/92. Lei Orgânica do Município. Direito Tributário: Definição e conteúdo do direito tributário, noção de tributo e suas espécies. O imposto, a taxa e a contribuição de melhoria; outras contribuições. Fontes do direito tributário, fontes primárias: a Constituição, leis complementares, tratados e convenções internacionais, resoluções do Senado, leis ordinárias, leis delegadas, decretos-leis; fontes secundárias: decretos regulamentares, as normas complementares a que se refere o artigo 100 do Código Tributário Nacional. O Sistema Constitucional Tributário Brasileiro, princípios constitucionais tributários, competências tributárias, discriminação das receitas tributárias, limitações constitucionais ao poder de tributar. Vigência e aplicação da legislação tributária no tempo e no espaço. Interpretação e integração da legislação tributária. O fato gerador da obrigação tributária. Obrigação tributária principal e acessória, hipótese de incidência e fato imponible. Capacidade tributária. Sujeito ativo da obrigação tributária, parafiscalidade. Sujeito passivo da obrigação tributária, direto e indireto. Responsabilidade pelo tributo e responsabilidade por infrações. Denúncia espontânea. Imunidade e isenção tributária, anistia. O crédito tributário, constituição do crédito tributário; lançamento, definição, modalidade e efeitos do lançamento; suspensão do crédito tributário, modalidades; extinção do crédito tributário, modalidades; exclusão do crédito tributário. Garantias e privilégios do crédito tributário. Preferências e cobrança em falência; responsabilidade dos sócios em sociedade por quotas de responsabilidade limitada; alienação de bens em fraude à Fazenda Pública. Dívida ativa, inscrição do crédito tributário, requisitos legais dos termos de inscrição, presunção de certeza e liquidez da dívida inscrita, emendas e substituições de certidão de dívida ativa. Infrações e sanções tributárias. Conceito e natureza jurídica do ilícito tributário e dos crimes tributários. Tutela tributária: procedimento administrativo tributário

e processo judicial tributário. A execução fiscal. Mandado de segurança, ação anulatória de débito fiscal, ação de repetição de indébito tributário, ação de consignação em pagamento, ação declaratória de inexistência de relação jurídico-tributária. Ação cautelar fiscal. Tributos municipais. Direito do Trabalho: Relação de Trabalho. Natureza jurídica. Caracterização. Sujeitos da relação de emprego: empregado, empregador, autônomos, avulsos, temporários. Sucessão de empregadores. Contrato de Trabalho: definição. Diferenças entre contrato de trabalho e locação de serviços, empreitada, representação comercial, mandato, parceria. Espécies e efeitos. Alteração. Término. Remuneração. Conceito. Distinção entre remuneração e salário. Repousos. Férias. Sindicatos. Condições de registro e funcionamento. Atividades e prerrogativas. A Fazenda Pública perante a Justiça do Trabalho. Prerrogativas. Seguridade Social. Conceitos fundamentais. Princípios. Direito Penal: Código Penal (com as alterações legais até o último dia de inscrição) – Dos Crimes contra a Administração Pública; Dos Crimes contra a Administração da Justiça; Dos Crimes contra a Fé Pública; Dos Crimes praticados por particular contra a Administração em geral; Dos Crimes contra a Incolumidade Pública; Da Aplicação da Lei Penal; Do Crime; Da Imputabilidade; Do Concurso de Pessoas; Das Penas; Da Extinção da Punibilidade. Direito Processual Penal: Código de Processo Penal (com as alterações legais até o último dia de inscrição) – Do Inquérito Policial; Da Ação Penal; Da Ação Civil; Da Competência; Das Questões e Processos Incidentes; Da Prova; Da Prisão e da Liberdade Provisória; Das Citações e Intimações; Da Sentença; Do Processo Comum; Dos Processos Especiais; Das Nulidades e dos Recursos em Geral; Do Habeas Corpus e seu Processo; Da Execução. Decreto-lei n.º 201, de 27/02/67 – Responsabilidade dos Prefeitos e dos Vereadores. Lei n.º 4.898, de 09/12/65 – Processo de Responsabilidade Administrativa Civil e Criminal, contra Autoridades que, no exercício das funções, cometerem abusos (abuso de autoridade). Lei n.º 8.072, de 25/07/90 – Crimes Hediondos.

• **Específico Contador:** Contabilidade Pública: Conceito e legislação. Exercício financeiro: definição, duração e ano financeiro. Regimes Contábeis: de caixa, de competência, misto, resíduos ativos e passivos. Operações orçamentárias: receitas e despesas efetivas de mutações. Operações extra-orçamentárias: receitas e despesas extra-orçamentárias. Variações patrimoniais ativas e passivas independentes da execução orçamentária. Patrimônio: conceito, aspectos qualitativo e quantitativo, patrimônios financeiros e permanentes, avaliação dos componentes patrimoniais, inventário na Administração Pública. SIAFI. Escrituração: sistemas de contas, plano de contas, escrituração dos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação. Controle de bens e valores de terceiros, valores nominais emitidos, empenhos, riscos e garantias. Encerramento do exercício: apuração dos resultados orçamentário, financeiro e patrimonial: levantamento dos balanços orçamentário, financeiro, patrimonial e da demonstração das variações patrimoniais. Orçamento Público: Princípios orçamentários: anualidade, unidade, universalidade, exclusividade e não afetação da receita. Orçamento-programa. Proposta orçamentária: elaboração, discussão, votação e aprovação. Regimes orçamentários: competência de exercício e de caixa. Orçamento anual, plano plurianual e diretrizes orçamentárias. Despesa orçamentária: classificação institucional, econômica e funcional-programática, estágios (empenho, liquidação e pagamento). Adiantamento ou suprimento de fundos. Despesas de exercícios anteriores. Restos a pagar. Créditos adicionais: espécies e recursos para sua cobertura. Controles interno e externo. Conhecimentos de legislação e obrigações trabalhistas previdenciárias e de tributos (FGTS, INSS, IR). Rotina de desligamento e rescisões: Incidência de tributos e encargos sociais. Cálculos trabalhistas e matemáticos em RH. Liquidação de sentenças. Auditoria: Conceitos, Princípios, Origens e Classificações. Normas usuais de Auditoria: relativas à pessoa, à execução do trabalho e ao parecer do auditor; Papéis de Trabalho: conceito, pontos essenciais dos papéis de trabalho, técnicas de elaboração e arquivamento dos papéis de trabalho, revisão dos papéis de trabalho, programa de trabalho, responsabilidade profissional pela guarda dos papéis de trabalho; Sistema de Controle Interno: conceito, princípios de controle interno, modelos de relatório de controle interno ou carta-comentário; Testes e Procedimentos de Auditoria: conceito, modalidades e execução. Revisão analítica: conceito e modalidades; Amostragem estatística: conceitos, tipos, processos de seleção e testes, níveis de representatividade, inferência estatística; Tipos de Auditoria. Auditoria Operacional: Avaliação dos controles gerenciais, revisão e validação dos ciclos operacionais, verificação de normas e procedimentos agregados à operação. Técnicas de Auditoria Analítica: estudo de casos de aplicação do método de fluxograma adaptado à auditoria analítica. Direito Administrativo: Organização Administrativa; Princípios Fundamentais; Administração Direta, Indireta e Fundacional; Controle da Administração; Tipos e formas de controle; Controle Administrativo; Controle Legislativo; Controle Interno; Serviços Públicos: Conceito; Classificação; Formas de execução; Competência da União, Estados e Municípios; Licitações: Princípios; Obras; Serviços de Engenharia e demais serviços. Modalidades; Publicações; Dispensas e Inexigibilidades; Procedimentos licitatórios; Processamento e julgamento; Instrumentos convocatórios; Tipos; Anulação e Revogação; Contratos; Normas Gerais; Cláusulas essenciais; Cláusulas exorbitantes; Formalização; Garantias contratuais; Duração e prorrogação; Alteração; Nulidade; Execução; Inexecução; Rescisão; Teoria da Imprevisão; Sanções Administrativas; Tutela judicial; Poderes da Administração; Normativo; Disciplinar; Decorrente da Hierarquia; Poder de Polícia; Conceito; Polícia administrativa e judiciária; Meios de Atuação;

Características; Limites; Atos Administrativos;

• **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.

Pref. Mun. de Ouro Branco/RN., aos 15 de janeiro de 2010.

Nilton Medeiros
PREFEITO MUNICIPAL

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2010

ANEXO III

CARGOS – CARGA HORÁRIA - DESCRIÇÃO SUMÁRIA

CARGOS	ATRIBUIÇÕES
ASG	● 40 (quarenta) horas semanais ● Realizar trabalhos de limpeza e organização das áreas internas e externas de prédios públicos, conservando-as em condições de segurança e asseio; limpeza de móveis, equipamentos e utensílios das diversas atividades administrativas; auxiliar os profissionais qualificados nas atividades de manutenção de máquinas; auxiliar serviços como entrega de materiais, operar o fluxo de entrada e saída de pessoas e equipamentos da repartição mantendo a segurança do ambiente, executar outras atividades correlatas.
Cozinheiro (a)	● 40 (quarenta) horas semanais ● Efetuar trabalhos de cozimento, preparo e distribuição de alimentos, bem como, guarda, segurança e higiene desses e dos instrumentos de copa e cozinha utilizados na atividade, além de outros serviços correlatos.
Coveiro	● 40 (quarenta) horas semanais ● Sepultar e exumar corpos, zelar pela conservação e segurança de todas as sepulturas, bem como, pela limpeza e conservação do Cemitério Público Municipal.
Gari	● 40 (quarenta) horas semanais ● Garantir a limpeza das ruas, parques, praças, jardins, vias e outros logradouros públicos através da varrição e coleta de resíduos; transportar o lixo aos depósitos apropriados; Executar serviços de plantio, poda, rega, e adubação em parques e jardins. Operar a manutenção da rede de esgotamento bem como a limpeza de fossas públicas ou privadas. Executar outros serviços similares determinados pelo chefe imediato.
Guarda Municipal	● 40 (quarenta) horas semanais ● Executar serviço de patrulhamento e vigilância em vias públicas, vigiar próprios públicos municipais, orientar o trânsito, prestar serviços na preservação de parques, jardins, prevenção contra a incêndios, epidemias, meio ambiente e outros; desenvolver tarefas de guarda florestal; serviços de apoio e segurança de portaria em prédios públicos; auxiliar quando solicitado as polícias militar e civil e desempenhar tarefas correlatas.
Motorista	● 40 (quarenta) horas semanais ● Vistoriar o veículo sob sua responsabilidade, verificando o estado dos pneus, nível de combustível óleo e água; testar os freios e parte elétrica; dirigir o observando as normas de transito, responsabilizando-se pelos usuários e cargas; providenciar a manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando os reparos necessários; efetuar reparos de emergência; conduzir tratores de pneus e operação simplificada executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade.
Operador de Máquinas Pesadas	● 40 (quarenta) horas semanais ● Conduzir e operar máquinas pesadas tipo: motoniveladora, pá carregadeira, retro escavadeira, trator de esteiras, rolo compressor e outros similares com operação complexa. Executar trabalhos de terraplanagem, escavações, movimentação de terras e preparação de terrenos. Zelar pela manutenção e conservação de máquinas e equipamentos e executar atividades correlatas.
Operadora de Lavanderia	● 40 (quarenta) horas semanais ● Lavar, passar e guardar roupas de uniformes, cama, mesa e banho, das unidades de saúde e assistência social com ou sem auxílio de maquinário próprio; proceder à desinfecção do ambiente, e outras atividades correlatas.
Pedreiro	● 40 (quarenta) horas semanais ● Efetuar trabalhos próprios da construção civil, e os que exijam habilidades específicas na área de carpintaria, manutenção e obras em geral. Instalar e conservar sistemas hidráulicos, executar tarefas de edificações, reparo e reforma de construções. Montar armações de ferro, selecionar, medir e cortar madeira, operar máquinas para o serviço de solda, carpintaria e marcenaria, preparar formas de concreto e executar atividades correlatas.
Servente de Pedreiro	● 40 (quarenta) horas semanais ● Auxiliar o pedreiro em todas as suas atribuições, efetuando trabalhos manuais em construções civis. Executar atividades manuais semiquualificadas em oficinas, edificações, vias públicas, serviços urbanos e congêneres. Executar outras atividades correlatas.

Agente Administrativo	● 40 (quarenta) horas semanais ● Executar serviços gerais da área administrativa, tais como separação, classificação e arquivamento de documentos e transição de dados; Atender ao público, prestando informações e encaminhamento aos setores desejados; receber correspondências encaminhando-as a seus destinatários; Redigir correspondência oficial e demais documentos das secretarias municipais; prestar assessoramento às funções de planejamento, organização, direção, controle e avaliação das atividades administrativas. Desenvolver atividades correlatas autorizadas pelo chefe imediato.
Agente Comunitário de Saúde	● 40 (quarenta) horas semanais ● Executar serviços comunitários na área de saúde; visitar residências orientando e conscientizando a população para a utilização adequada dos serviços de saúde; levantar as necessidades da população em termos de atendimento médico, odontológico e social, com identificação do risco social e coletivo; preparar e coordenar reuniões efetuando palestras de conscientização; orientar a unidade quanto à higiene, alimentação e medidas de prevenção e reabilitação; preencher relatórios, dados cadastrais, e estatísticas sobre a comunidade; colaborar nas campanhas e programas de saúde pública; atuar integrando instituições governamentais e não governamentais da comunidade, estimular as famílias à organização comunitária e exercer outras atribuições definidas em Lei.
Agente de Endemias	● 40 (quarenta) horas semanais ● Compete ao Agente de Combate à Endemias o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob a supervisão do Secretário Municipal de Saúde, bem como realizar atividades correlatas definidas em Lei Municipal.
Auxiliar Odontológico	● 40 (quarenta) horas semanais ● Proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados. Preparar e organizar o instrumental e materiais necessários. Instrumentar o Cirurgião-Dentista ou o Técnico em Higiene Dental-THD, sob a supervisão do Odontólogo, durante a realização de procedimentos clínicos. Divulgar princípios de higiene e de profilaxia. Exercer atribuições sempre sob a supervisão do Cirurgião-dentista ou do Técnico em Higiene Dental. Executar atividades correlatas.
Recepcionista	● 40 (quarenta) horas semanais ● Operar o fluxo de entrada e saída de pessoas e equipamentos na repartição; entregar, receber e protocolar correspondências; fazer uso de meios de comunicação tais como telefone, fax, microcomputadores, necessários a execução de suas atribuições; colher assinatura de funcionários no livro de ponto; bem como, executar atividades correlatas determinadas pelo chefe imediato.
Técnico de Enfermagem	● 40 (quarenta) horas semanais ou Escala de Plantão ● Atividades de nível médio envolvendo orientação e acompanhamento do trabalho de enfermagem em grau auxiliar assistindo ao enfermeiro em: a) planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; b) prestação de cuidados diretos de enfermagem; c) prevenção e controle de doenças transmissíveis em programas de vigilância epidemiológica; d) prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar e de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante à assistência; e) execução dos programas e atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, prioritários e de alto risco, nos programas de higiene e segurança no trabalho e prevenção de acidentes e doenças profissionais e do trabalho; executar atividades de assistência de enfermagem, excetuadas as privativas do enfermeiro; integrar a equipe de saúde; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associada à sua especialidade ou ambiente.
Técnico em Vigilância Sanitária e Ambiental	● 40 (quarenta) horas semanais ● Desenvolver ações de inspeção, promoção e prevenção para evitar e/ou diminuir riscos à saúde da população e do meio ambiente, a partir da identificação de agentes causais e condicionantes do processo saúde doença, do processo de produção e consumo de bens e serviços e da ocupação dos espaços e da organização da sociedade. Executar medidas que quebrem o elo da cadeia de transmissão das doenças no trabalho e na comunidade. Monitorar riscos biológicos, físicos e químicos; participar do planejamento, identificando as prioridades em conjunto com a equipe; prestar suporte técnico de gestão em saúde, no âmbito do sistema único de saúde respeitada a legislação pertinente; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associada à sua especialidade ou ambiente.
Monitor de Ações Complementares	● 40 (quarenta) horas semanais ● Realizar serviços sócio-educativos em núcleos para coletivo de 25 a 40 crianças / adolescentes. As atividades desenvolvidas irão abranger: reforço escolar, recreação e lazer, esportes, dança, atividades artísticas e culturais, Apresentação de Temas Transversais, atividades com as famílias (reunião, palestras, oficinas), assim como articulação com a rede de garantia e defesa dos direitos das crianças e adolescentes, além do acompanhamento das ações empreendidas pelo município. Apresentar mensalmente RESULTADOS na excelência dos serviços sócio-educativos com as crianças, adolescentes e suas famílias, como prevê a função; Controlar diariamente a frequência de cada criança/adolescente, registrando-a em formulário próprio; e Apresentar mensalmente e semanal plano de aula das atividades a serem realizadas nos núcleos;

Professores em Geral	● 30 (trinta) horas semanais ● Participar da elaboração do projeto político-pedagógico e do regimento interno do estabelecimento de ensino; Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo o projeto político-pedagógico do estabelecimento de ensino; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os conteúdos curriculares de sua competência tanto na Educação Infantil quanto no ensino fundamental do 1º ao 5º Ano, cumprindo integralmente as quantidades de dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Participar da elaboração do Plano de Desenvolvimento Escolar (PDE) e do calendário escolar de acordo com o projeto político-pedagógico da escola; Planejar, acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas pelo educando; Registrar as atividades de classe; Contribuir para elaboração de diagnósticos e estatísticas educacionais; Manter e fazer com que seja mantida a disciplina em sala de aula e fora dela, quando no exercício de suas funções; Participar dos conselhos de educação e de escola, sendo eleitos pelos seus pares.
Técnico Pedagógico	● 30 (trinta) horas semanais ● Administrar seu pessoal, coordenar e assessorar a organização e funcionamento da unidade de ensino, zelando pela regularidade das ações pedagógicas, administrativas e financeiras; Elaborar, revisar e executar junto à comunidade escolar o projeto político-pedagógico da escola; Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidos; Velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente; Acompanhar a aprendizagem dos alunos, registrando o processo pedagógico e contribuindo para o avanço do processo de ensino-aprendizagem; Prover meios para a recuperação dos alunos de menor rendimento; Identificar, com o corpo docente, casos de educandos que apresentem necessidades de atendimentos diferenciados, orientando decisões que proporcionem encaminhamentos adequados; Articular-se com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola; Organizar, as reuniões pedagógicas e administrativas; Informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de seu projeto político-pedagógico; Notificar ao Conselho Tutelar do Município, ao Juiz competente da Comarca e ao respectivo representante do Ministério Público a relação dos alunos que apresentem quantidade de faltas acima de cinquenta por cento do percentual permitido em lei; Contribuir com a elaboração e execução de instrumentos e mecanismos de avaliação institucional, profissional e de desempenho discente, assim como as atividades de supervisão escolar e outras inerentes ao cargo.
Assistente Social	● 40 (quarenta) horas semanais ● Interpretar de forma diagnóstica a problemática social; propor alternativas para a reformulação de políticas sociais vigentes e definição de novas políticas em conjunto com outros profissionais; Elaborar planos, programas, projetos e atividades de trabalho; prestar serviços a indivíduos, famílias e grupos, prevenir desajustes de natureza bio-psicossocial e promover a integração ou reintegração social; atuar na prevenção e tratamento de problemas de origem psicossocial e econômica que interferem na saúde, aprendizagem e trabalho; promover a participação grupal, desenvolvendo a consciência social e potencialidades; programar a ação básica nos campos social, da saúde e outros, analisando os recursos e as carências sócio-econômicas; realizar atividades de caráter educativo e outras para facilitar a integração dos servidores; participar de programas de reabilitação profissional promovendo a integração ou reintegração de pessoas limitadas por doenças ou acidentes de trabalho; acompanhamento familiar com fins diagnósticos preventivos e de atendimento a saúde, identificar fatores que limitam a potencialidade dos alunos, atuando no sentido de melhorar o processo ensino aprendizagem e executar tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associada a sua especialidade.
Bioquímico	● 40 (quarenta) horas semanais ● Investigar e procurar resolver problemas biológicos do homem, através de atentas observações, exames e testes feitos nos organismos; realizar análises clínicas como por exemplo: de sangue, urina e fezes; realizar exames e interpretar os resultados para os outros membros da equipe médica; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associado a sua especialidade.
Dentista	● 40 (quarenta) horas semanais ● Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e regiões do buço maxilo facial, utilizando procedimentos clínicos e cirúrgicos para promover e recuperar a saúde bucal e geral, elaborar e aplicar medidas de caráter coletivo para diagnosticar, prevenir, e melhorar as condições de saúde bucal da população; supervisionar os auxiliares; participar de atividades de formação (auxiliares e técnicos) e de vigilância em saúde; planejar, coordenar, controlar, analisar e executar atividades de atenção a saúde individual e coletiva; assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde, regular os processos assistenciais (organizar a demanda e oferta de serviços) no âmbito do Sistema Único de Saúde.
Enfermeiro	● 40 (quarenta) horas semanais ● Administrar, planejar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar atividades e ações de enfermagem no âmbito da assistência, nos diferentes níveis de complexidade do sistema; participar de processos educativos, de formação e de ações coletivas e de vigilância em saúde; planejar, coordenar, controlar, analisar, avaliar e executar atividades de Atenção à Saúde individual e coletiva; assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde, regular os processos assistenciais (organizar a demanda e oferta de serviços) no âmbito do Sistema Único de Saúde.

Farmacêutico	● 40 (quarenta) horas semanais ● Desenvolver atividades na área dos medicamentos e correlatos, desde a padronização, passando pelo processo de aquisição, manipulação, armazenagem, controle de qualidade e distribuição; supervisionar as atividades desenvolvidas no setor, inclusive do pessoal, auxiliar as rotinas e processos de dispensação; participar das comissões de padronização e de controle de infecção hospitalar e de atividades de fármaco-vigilância, de ações de saúde coletiva e educação em saúde.
Fisioterapeuta	● 30 (trinta) horas semanais ● Planejar, executar e avaliar ações preventivas e curativas, visando a reabilitação física e psíquica dos usuários dos serviços de saúde; executar métodos e técnicas fisioterápicas, com a finalidade de recuperar, desenvolver e conservar a capacidade física do paciente, após diagnóstico; desenvolver atividades de habilitação e de reabilitação junto com equipe multiprofissional de saúde nas diversas áreas assistenciais.
Médico	● 40 (quarenta) horas semanais ou Plantonista ● Realizar exames médicos, diagnósticos, prescrever e ministrar tratamentos para as diversas doenças, perturbações e lesões do organismo e aplicar os métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente, praticar atos cirúrgicos e correlatos; emitir laudos e pareceres, cumprir e aplicar as leis e regulamentos da Secretaria e do SUS; desenvolver ações de saúde coletiva; participar de processos educativos e de vigilância em saúde; planejar, coordenar, controlar, analisar e executar atividades de Atenção à Saúde individual e coletiva; assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde, regular os processos assistenciais no âmbito do Município, integrando-o com outros níveis do Sistema. Prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo indicado. Os serviços acima mencionados, poderão ser executados em jornada de trabalho diária ou em regime de plantão à critério da Secretaria de Saúde.
Médico Veterinário	● 40 (quarenta) horas semanais ● Planejar, organizar, supervisionar, executar programas de proteção sanitária, aplicando conhecimentos e métodos para assegurar a saúde da comunidade; executar ações de controle de zoonoses, de vigilância em saúde e de educação em saúde e aplicar as penalidades previstas em legislação específica, em função de situações de risco a saúde individual ou coletiva.
Nutricionista	● 40 (quarenta) horas semanais ● Planejar, organizar, controlar, supervisionar, executar e avaliar serviços de alimentação e nutrição; elaborar e/ou participar de estudos dietéticos, de programas e cursos relacionados com alimentação e nutrição; prestar assistência dietoterápica hospitalar e ambulatorial e participar de programas de educação e vigilância em saúde. Desenvolver atividades correlatas.
Psicólogo	● 40 (quarenta) horas semanais ● Atuar no âmbito da saúde nos seus diversos níveis, procedendo ao estudo e a análise dos processos intra e interpessoais e dos mecanismos do comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas e psicoterápicas e outros métodos de verificação para possibilitar a orientação do diagnóstico e da terapêutica; participar de equipes multiprofissionais, visando a interação de conhecimentos e práticas, na perspectiva da interdisciplinaridade em que se dêem as relações de trabalho e a construção dos projetos terapêuticos individuais e ou coletivos.
Procurador	● 40 (quarenta) horas semanais ● Exercer as atribuições definidas por Lei Municipal que institui a Procuradoria Jurídica do Município de Ouro Branco - RN, dentre elas: prestar assessoria jurídica ao Poder Executivo, analisando processos administrativos, emitindo pareceres; Patrocinar ações judiciais de interesse do Município além de defendê-lo nas que este figurar como parte requerida. Substituir o Procurador Geral sempre que necessário, em especial nos impedimentos legais. Desenvolver outras atividades correlatas atendidas as prerrogativas profissionais.
Contador	● 40 (quarenta) horas semanais ● Exercer atividades compreendidas na Contabilidade considerada na sua amplitude e condição de ciência aplicada, na área da administração e contas públicas, expressando seu trabalho através de balancetes, balanços, cálculos e suas memórias, certificados, conferências, demonstrações, laudos periciais, levantamento, livros, folhas ou fichas escrituradas, mapas ou planilhas preenchidos, papeis de trabalho, pareceres, planos de organização ou reorganização com textos, organogramas, fluxogramas, cronogramas e outros; prestação de contas; projetos, relatórios e outros, no cumprimento das atribuições definidas em Leis e Resoluções superiores que dispõem sobre as prerrogativas dos profissionais em contabilidade, e conforme diretrizes legais orientadoras das contas públicas.

Pref. Mun. de Ouro Branco/RN., aos 15 de janeiro de 2010.

Nilton Medeiros
PREFEITO MUNICIPAL

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
_____, portador do RG nº _____ - _____,
Endereço
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.

Ouro Branco/RN., ____ de _____ de 2010.

Assinatura do Requerente

Recebido

em

____/____/____

Responsável

☐ Defiro	
☐ Inde firo	
Currais Novos/RN, ____ de _____ de 2010.	

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, 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.

_____/_____/_____
Local Data

Assinatura do Candidato

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 Ouro Branco/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.

Ouro Branco/RN., ____ de _____ de 2010.

Assinatura do Outorgante

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 Ouro Branco/RN, com organização e realiza-
ção desta empresa, para que surta seus efeitos legais.

Ouro Branco/RN., ____ de _____ de 2010.

Assinatura do Requerente

Recebido em ____/____/____ Responsável _____

☐	Defiro a proposição	Observação:
☐	Inde firo a proposição	
Currais Novos/RN., ____ de _____ de 2010.		

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**

Fonte(s) que embasam a argumentação do candidato:

_____ Local

_____/_____/_____
Data

_____ Assinatura do Candidato

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2010

ANEXO IX

MODELO DE RECURSO PARA RESULTADO

Nome

Inscrição

Cargo

Colocação

Nota

Fundamentação do recurso:

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

Local

Data

Assinatura do Candidato

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 _____,
_____, Endereço _____, portador do RG nº _____ - _____,

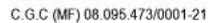
vem pelo presente requerer declaração de que participou do Concurso Público patrocinado pela Prefeitura Municipal de Ouro Branco/RN., em ____ de _____ de 2010, com organização e realização desta empresa, para que surta seus efeitos legais, devendo a mesma ser enviada para o seu e-mail _____.

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

Assinatura do Requerente

Recebido em ____/____/____ _____
Responsável

☐ Defiro a proposição	Observação:
☐ Indeiro a proposição	
Curais Novos/RN, ____ de _____ de 2010.	



EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2010

ANEXO XII

C R O N O G R A M A

DESCRIÇÃO	D A T A
> Inscrições - Exceto os dias 23 e 24 (para inscrição presencial)	Presencial: 19 à 29/1/2010 Internet : 19/1 à 5/2/2010
> Edital Deferimento/Indeferimento Inscrições	Conforme Edital
> Entrega dos Cartões de Inscrição - Somente pela internet	A partir do dia 8 de março de 2010
> Previsão de Abertura dos Portões dos Locais de Provas	Conforme Cartão
> Previsão do Horário de Aplicação das Provas	Conforme Cartão
> Realização das Provas	Dia 14 de março de 2010
> Publicação dos Gabaritos no site www.multsai.com.br	Dia 17 de março de 2010
Somente pelo e-mail > Interposição de Recursos - recursosmultsai@uol.com.br	Dias 18 e 19 de março de 2010
> Resultado no site www.multsai.com.br	Dia 26 de março de 2010
Somente pelo e-mail > Interposição de Recursos - recursosmultsai@uol.com.br	Dias 29 e 30 de março de 2010
> Resultado Final no site www.multsai.com.br	Dia 31 de março de 2010
> Homologação	Dia 31 de março de 2010

Pref. Mun. de Ouro Branco/RN, aos 15 de janeiro de 2010.

Nilton Medeiros
PREFEITO MUNICIPAL