



EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO/PROCESSO SELETIVO Nº 001/2010

O **Prefeito Municipal de Areia Branca**, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura de inscrições e normas estabelecidas para a realização de Concurso Público e Processo Seletivo destinados a seleção de candidatos para o preenchimento de vagas no Quadro Efetivo da Prefeitura Municipal e contratação de pessoal para atendimento do: Programa de Saúde da Família-PSF, Programa de Saúde Bucal-PSB, Centro de Atenção Psicossocial-CAPS, Centro de Referência da Assistência Social-CRAS, Centro de Referência Especializada de Assistência Social-CREAS, Programa de Agentes Comunitários de Saúde-PACS, Programa Nacional de Inclusão do Jovem-ProJovem e o Programa de Erradicação do Trabalho Infantil-PETI, todos através de formação de cadastro reserva, constantes do **Anexo I** deste Edital de Concurso Público/Processo Seletivo de nº 001/2010, com publicação do seu Resumo na Edição do dia 17 de novembro de 2010, do Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Norte, observado o disposto no Art. 37 da Constituição Federal, na Lei Orgânica Municipal, na Lei Municipal de nº 1.158, de 2 de julho de 2010, na Lei Municipal de nº 1.142, de 18 de dezembro de 2009, no Decreto Municipal nº 023, de 12 de novembro de 2010, consoante às regras e condições neste Edital estabelecidas, podendo qualquer informação a respeito ser obtida, pelo telefone: (0xx84) 3332.3379, da Prefeitura Municipal de Areia Branca/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 Público destina-se a seleção pública de candidatos para provimento de vagas para cargos públicos existentes no Quadro Permanente de Pessoal da Prefeitura Municipal, as quais serão preenchidas durante o período de validade do referido concurso.

1.1.1 - As vagas em concurso para os cargos públicos encontram-se dispostos no **Anexo I**, parte integrante deste Edital.

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

1.1.3 - A empresa responsável, a Prefeitura Municipal e a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso, não repassarão ao candidato “Manual do Candidato”, sendo dever do mesmo a leitura deste Edital, na íntegra, dispostos na Prefeitura Municipal, no local de realização das inscrições e no site www.multsai.com.br, para o conhecimento integral das normas estabelecidas.

1.2 - O Processo Seletivo, de conformidade com a Lei de nº 1.142, de 18 de dezembro de 2009, tem como objetivo a contratação temporária de pessoal, em caráter excepcional, em postos de trabalho de nível médio e superior pelo período de até vinte e quatro (24) meses, prorrogável por igual período, nas condições e prazos previstos no presente Edital.

1.2.1 - Os candidatos selecionados serão chamados a assinar contrato de prestação de serviços com o Município, de acordo com a classificação obtida e as necessidades do mesmo, visando o exercício das funções relacionadas para execução dos Programas Sociais junto às Secretarias correspondentes, podendo os referidos contratos serem rescindidos unilateralmente pela Prefeitura Municipal, por decorrência de extinção ou falta de repasse de alguns dos programas.

1.2.2 - O contrato ou ato administrativo firmado de acordo com esta Lei extinguir-se-á, sem direito a indenizações:

1.2.2.1 - Pelo término do prazo contratual;

1.2.2.2 - Por iniciativa do contratante ou do contratado;

1.2.2.3 - Pela extinção ou conclusão dos ou algum programas;

1.2.3 - A extinção do contrato, nos casos dos subitens 1.2.2.2 e 1.2.2.3, será comunicada com a antecedência mínima de trinta dias.

1.2.4 - A extinção do contrato, por iniciativa do órgão ou entidade contratante, decorrente de conveniência administrativa, importará no pagamento ao contratado de indenização correspondente à metade do que lhe caberia referente ao restante do contrato.

1.2.5 - O pessoal contratado nos termos do presente Edital, ficará sujeito ao regime da Consolidação das Leis do Trabalho - Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, no que tais determinações não contrariem o disposto nesta Lei, bem como estarão vinculados ao Regime Geral de Previdência Social, consoante o Art. 40, § 13, da Constituição Federal;

1.2.6 - As vagas reservas em concurso para as funções temporárias, encontram-se dispostos no **Anexo I**, parte integrante deste Edital.

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

1.2.8 - A empresa responsável, a Prefeitura Municipal e a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo, não repassarão ao candidato “Manual do Candidato”, sendo dever do mesmo a leitura deste Edital, na íntegra, dispostos na Prefeitura Municipal, no local de realização das inscrições e no site www.multsai.com.br, para o conhecimento integral das normas estabelecidas.

2. DA INSCRIÇÃO:

2.1 - Além da inscrição, para a investidura nos cargos públicos e contratações para as funções temporárias, oferecidos pelo presente Concurso Público/Processo Seletivo, 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, se for candidato do sexo masculino;

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

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

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

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

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

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

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

2.2 - Condições Gerais:

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

2.2.2 - A inscrição no presente Concurso Público implica no conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital e demais instrumentos reguladores, dos quais o candidato não

poderá alegar desconhecimento, inclusive as que advirem por meio de retificação deste Edital;

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

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

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

2.3 - **Inscrição via Internet**, através do site www.multsai.com.br, Link Concurso

Público/Processo Seletivo de Areia branca/RN - , obedecendo-se os passos a seguir dispostos:

2.3.1 - Ler o Edital na íntegra;

2.3.2 - Definir-se pelo cargo que pretende concorrer;

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

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

2.3.3.2 - 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;***

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

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

2.3.3.2.3 - 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;

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

2.3.3.2.5 - 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 VII**, enviado exclusivamente através do correio eletrônico recursosmultsai@uol.com.br, mediante a constatação das seguintes ocorrências nas Listas Provisórias:

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

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

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

2.3.3.2.5.4 - Inclusão do seu nome na Relação Provisória de candidatos que tiveram suas inscrições para concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência deferidas, não sendo portador de deficiência;

2.3.3.2.5.5 - Não inclusão do seu nome na Relação Provisória de candidatos que tiveram suas inscrições para concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência deferidas, sendo portador de deficiência;

2.3.3.2.5.6 - 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;

2.3.3.2.5.7 - 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;

2.3.3.2.6 - 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.

2.3.3.2.7 - 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.

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

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

2.3.3.2.10 - O período de inscrição no presente Concurso Público/Processo Seletivo é o disposto no subitem 2.4.1, encerrando-se, porém às 23:59 hs 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;

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

2.3.3.2.12 - 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;

2.3.3.2.13 - O comprovante de inscrição do candidato poderá ser solicitado pela empresa organizadora para esclarecimento de eventual dúvida, obedecidos os prazos estabelecidos;

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

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

2.3.3.6 - Não serão acatadas inscrições cujo pagamento do valor da mesma tenha sido efetuado em desacordo com os valores estipulados no presente Edital, seja qual for o motivo;

2.3.3.7 - Os valores de inscrição pagos em desacordo com o estabelecido neste Edital poderão ser complementados para que a inscrição seja deferida, mediante solicitação do pretense candidato;

2.3.3.8 - 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;

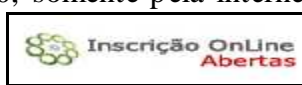
2.3.3.9 - Nos casos em que a inscrição **não** seja efetuada de conformidade com as disposições deste Edital, ou seja, nos seus moldes, serão desconsideradas, não cabendo ao eventual candidato ou interessado qualquer direito;

2.3.3.10 - 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, conforme disposto no subitem 2.2.2;

2.4 - Período e Local de Inscrição:

2.4.1 - Período: de 22 de novembro até as 23:59 horas (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia 17 de dezembro de 2010, somente pela internet, pelo site da empresa responsável:

www.multsai.com.br – Inscrição Online



2.5 - Dos Valores das Taxas de Inscrição:

2.5.1 - Para os cargos de Técnico Enfermagem-Efetivo e Temporários, Auxiliar Consultório Dentário-PSB, Agente Comunitário de Saúde-PACS, Oficineiros-PROJOVEM e Oficineiros-PETI, o valor das inscrições é de R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais);

2.5.3 - Para os cargos de Fisioterapeuta, Bioquímico, Assistente Social, Nutricionista, Enfermeiro, Médico: Clínico Geral-Plantonista, Cardiologista, Ginecologista/Obstetra, Cirurgião Geral, Mastologista, Dermatologista, Ortopedista, Reumatologista, Médico Clínico Geral-PSF, Enfermeiro-PSF, Dentista-PSB, Médico Psiquiatra-CAPS, Educador Físico Saúde-CAPS, Pedagogo em Saúde-CAPS, Assistente Social e Psicólogo-CRAS e CREAS e Orientador Social-ProJovem , o valor das inscrições é de R\$ 65,00 (sessenta e cinco reais);

2.6 - Da Isenção da Taxa de Inscrição:

» O candidato, comprovadamente, doador de sangue, amparado pela Lei nº 5.508, de 04 de dezembro de 1992, 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 doze (12) meses anteriores à publicação do presente Edital.

2.6.1 - Obedecendo às disposições deste Edital, o candidato deve enviar à empresa responsável, via correios, o requerimento constante do **ANEXO IV**, juntamente com as cópias autenticadas em Cartório da documentação correspondente a sua condição de doador regular, expedida por bancos de sangue, públicos ou privados, autorizados pelo Poder Público, no qual, o doador já tenha feito, no mínimo, três doações nos doze (12) meses anteriores à publicação deste Edital;

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

2.6.3 - Não será concedida isenção de pagamento de valor de inscrição ao candidato que:

2.6.3.1 - Omitir informações ou torná-las inverídicas;

2.6.3.2 - Fraudar ou falsificar documentação;

2.6.3.3 - Pleitear a isenção, instruindo o pedido com documentação incompleta;

2.6.3.4 - Não observar o prazo e os horários estabelecidos no presente Edital;

2.6.3.5 - Deixar de apresentar juntamente com os documentos supra determinados, o requerimento de isenção, disposto no **ANEXO IV**, do presente Edital;

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

2.6.4.1 - Complementação da documentação;

2.6.4.2 - Revisão ou recurso.

2.6.5 - Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição que esteja em desacordo com as disposições deste Edital;

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

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

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

2.6.8.1 - Efetuação do pagamento do Boleto Bancário, correspondente a taxa de inscrição ao cargo ou emprego pleiteado, até o terceiro dia subsequente ao da publicação do Edital de deferimento e indeferimento de inscrições;

2.6.8.1.1 - O Boleto Bancário de que trata o subitem anterior, será emitido pela empresa, mediante solicitação do candidato;

2.7 - Das Vagas Destinadas aos Portadores de Deficiências:

2.7.1 - As pessoas portadoras de deficiência, amparadas pelo artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal e pelo artigo 5º, § 2º, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, poderão, nos termos do presente edital, concorrer a 7 (sete) vagas - correspondentes a 5% do total de vagas de que trata este edital, além daquelas que vagarem ou forem criadas no curso do certame, de acordo com o disposto no Art. 39, do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações, para os cargos e empregos públicos:

2.7.1.1 - Nas Funções Permanente:

2.7.1.1.1 - Técnico Enfermagem-Z. Urbana=1, Enfermeiro=1, Médico Clínico Geral-Plantão=1;

2.7.1.2 - Nas Funções Temporárias:

2.7.1.2.1 - Médico Clínico Geral-PSF=1, Enfermeiro-PSF=1, Dentista-PSB=1 e Agente Comunitário de Saúde-Zona Urbana=1;

2.7.2 - Eventuais inscrições para os cargos ou empregos opcionais, implicará na compensação de vagas não opcionais;

2.7.2.1 - Para o restante dos cargos ou empregos, dispostos no **Anexo I** do presente Edital de Concurso, não será oferecido vagas para deficientes, incluindo-se as vagas reservas dispostas;

2.7.3 - O candidato que se declarar portador de deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos;

2.7.3.1 - Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:

2.7.3.1.1 - no ato da pré-inscrição, declarar-se portador de deficiência;

2.7.3.1.1 - apresentar, juntamente com o requerimento - **Anexo V**, cópias simples do RG, CPF e laudo médico original ou cópia autenticada em cartório, emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência;

2.7.4 - O candidato deverá encaminhar juntamente com o requerimento – **Anexo V**, a cópia simples do RG e do CPF e o laudo médico, via SEDEX ou postagem simples, com aviso de recebimento-AR, postado impreterivelmente até o dia 17 de dezembro de 2010, para a **Mult : Sai – Concurso/Processo de Areia Branca/RN., Pça. Cristo Rei, 216-A, Centro, CEP. nº 59380-000, Currais Novos/RN;**

2.7.5 - O fornecimento do laudo médico original ou autenticado em cartório e das cópias simples do RG e CPF e, ainda, requerimento – **Anexo V**, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato;

2.7.5.1 - A Mult : Sai não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação;

2.7.6 - O candidato portador de deficiência poderá requerer atendimento especial no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações;

2.7.7 - A cópia simples do RG e CPF o laudo médico original ou cópia autenticada em cartório e requerimento – **Anexo V**, terão validade somente para este concurso público e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação;

2.7.8 - A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de deficiência será divulgada na Internet, no endereço eletrônico <http://www.multsai.com.br>, conforme disposto no presente Edital;

2.7.8.1 - O candidato disporá de dois (02) dias a partir da divulgação do Edital de Deferimento de Inscrições para contestar, exclusivamente pelo e-mail recursosmultsai@uol.com.br, de conformidade com o disposto no **Anexo VII** deste Edital, não sendo aceito após esse período, pedidos de revisão;

2.7.9 - A inobservância do disposto no subitem 2.7 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não atendimento às condições especiais necessárias;

2.7.10 - Os candidatos que se declararem portadores de deficiência, se não eliminados no concurso, serão convocados para se submeter à perícia médica realizada por equipe multiprofissional indicada pela Administração Pública Municipal, que verificará sobre a sua qualificação como portador de deficiência ou não, bem como sobre a incompatibilidade entre as atribuições do cargo ou emprego e a deficiência apresentada, nos termos do artigo 43 do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações;

2.7.11 - Do parecer da equipe multiprofissional de que trata o subitem 2.7.10 caberá recurso no prazo de dois (02) dias;

2.7.12 - Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de documento de identidade original e de laudo médico original ou cópia autenticada em cartório, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), na forma especificada no Decreto nº 3.298/99 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência;

2.7.13 - Deixarão de concorrer às vagas reservadas os candidatos que, por ocasião da perícia

médica de que trata o subitem 2.7.10, não apresentarem laudo médico original ou cópia autenticada em cartório, ou que apresentarem laudo que não tenha sido emitido nos últimos doze (12) meses;

2.7.14 - O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) será retido pela Mult- Sai e/ou Prefeitura Municipal por ocasião da realização da perícia médica;

2.7.15 - Os candidatos convocados para a perícia médica deverão comparecer com trinta (30) minutos de antecedência do horário marcado para seu início, conforme edital de convocação;

2.7.16 - A não observância do disposto no subitem 2.7.12, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições;

2.7.17 - O candidato portador de deficiência reprovado na perícia médica por não ter sido considerado deficiente, caso seja aprovado no concurso, figurará na lista de classificação geral;

2.7.18 - O candidato portador de deficiência reprovado na perícia médica no decorrer do estágio probatório em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo ou emprego será exonerado;

2.7.19 - Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem portadores de deficiência, se não eliminados no concurso e aprovados na perícia médica, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral;

2.7.20 - As vagas definidas nos subitens 2.7.1.1 e 2.7.1.2, que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

2.8 - 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, parcialmente, ficando a reprodução dos mesmos a cargo do interessado, sendo proibido a doação em cópia individual ou total dos mesmos por parte da Prefeitura, Comissão ou empresa responsável.

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

2.9 - Das Responsabilidades:

2.9.1 - 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.

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

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

2.10 - Procedimentos para Inscrição:

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

2.10.2 - O candidato após verificar as informações apostas na Ficha de Inscrição deve providenciar o seu envio através do sistema eletrônico disponível, com a devida impressão do Boleto Bancário;

2.10.3 - Conforme disposto no 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;

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

2.10.5 - 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;

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

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

2.11 - Dos Cartões de Confirmação de Inscrição:

2.11.1 - Os cartões de Identificação e Confirmação de Inscrição serão entregues a partir **do dia 14 de fevereiro de 2011**, 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:

2.11.1.1 - Nome do candidato;

2.11.1.2 - Número da inscrição do candidato;

2.11.1.3 - Local de realização da prova;

2.11.1.4 - Horário de realização da prova;

2.11.1.5 - Sala de realização da prova;

2.11.2 - 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(ões) e recebimento de novo Cartão, se for o caso;

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

2.11.4 - 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 questões de ordem técnica ou pessoal.

2.11.5 - 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;

2.11.6 - É de inteira responsabilidade do candidato inscrito, manter-se informado do andamento do objeto do presente Edital, quanto a retificações ou qualquer alteração de ordem administrativa, através do site da empresa organizadora www.multsai.com.br;

3. DO CONCURSO PÚBLICO/PROCESSO SELETIVO:

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

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

3.1.1.1 - Para os cargos de: Técnico em Enfermagem-Efetivos e Temporário, Auxiliar de Consultório Dentário-PSB, Agente Comunitário de Saúde-PACS, Oficineiros-ProJovem e PETI, as provas conterão de: 10 (dez) questões de Português; 10 (dez) de Conhecimentos Gerais e 20 (vinte) questões de Conhecimentos Específicos;

3.1.1.2 - Para todos os demais cargos das Funções Permanente e Temporárias, de Nível Superior, as provas constarão de: 10 (dez) questões de Português, 10 (dez) de Conhecimentos Gerais e 20 (vinte) questões Conhecimentos Específicos;

3.1.2 - Prova de Títulos, para os quais serão obedecidos os critérios estabelecidos no subitem 3.1.3, 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 3.1.20, deste item;

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

PONTUAÇÃO	CARGA HORÁRIA
0,01 ponto	Para título com carga horária de 01 a 20 horas
0,02 pontos	Para título com carga horária de 21 a 40 horas

0,03 pontos	Para título com carga horária de 41 a 60 horas
0,04 pontos	Para título com carga horária de 61 a 80 horas
0,05 pontos	Para título com carga horária de 81 a 100 horas
0,06 pontos	Para título com carga horária de 101 a 120 horas
0,07 pontos	Para título com carga horária de 121 a 140 horas
0,08 pontos	Para título com carga horária de 141 a 160 horas
0,09 pontos	Para título com carga horária de 161 a 180 horas
0,10 pontos	Para título com carga horária acima de 181 horas

3.1.4 - Para Efeito deste Edital de Concurso Público/Processo Seletivo, são considerados títulos:

3.1.4.1 - De formação profissional:

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

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

3.1.4.1.3 - 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;

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

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

3.1.4.2 - De Eventos de Capacitação:

3.1.4.2.1 - Certificados de participação em eventos de capacitação na área de atuação, realizados a partir de 2006, com carga horária acima de 01 (uma) hora.

3.1.4.3 - De Tempo de Serviço:

3.1.4.3.1 - 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 2006, correspondendo cada uma a um período ou a um ano de serviço prestado, não sendo permitido o seu fracionamento.

3.1.5 - 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;

3.1.6 - São consideradas informações necessárias nos documentos:

3.1.6.1 - Carga Horária;

3.1.6.2 - Período do curso;

3.1.6.3 - Nome da Instituição;

3.1.6.4 - Assinatura do responsável.

3.1.7 - 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.

3.1.8 - 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;

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

3.1.10 - O candidato após efetuar sua inscrição para um cargo ou emprego 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, incondicionalmente, do Formulário para Entrega de Títulos, disposto no **Anexo XI**, devidamente preenchido;

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

mento do(s) mesmo(s);

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

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

3.1.14 - Não serão recebidos títulos em papel original;

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

3.1.16 - Não será admitido sob hipótese alguma ou qualquer alegação, o pedido de inclusão de novos documentos, após a entrega dos títulos, que se deu através de postagem;

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

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

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

3.1.20 - Para os cargos de Técnico de Enfermagem-Zonas Urbana e Rural e Funções temporárias, Auxiliar de Consultório Dentário-PSB, Fisioterapeuta, Bioquímico, Assistente Social-Efetivos e temporários, Nutricionista, Enfermeiro-Efetivo e temporários, Médicos em geral-Efetivos e temporários, Agentes Comunitários de Saúde-PACS, Educador Físico em Saúde e Pedagogo em Saúde-CAPS, Psicólogo-Temporários, Oficineiros-ProJovem e PETI e Orientador Social-ProJovem é exigido prova de títulos, os mesmos, sob forma de cópias reprografadas autenticadas em cartório e tenham estrita relação com o cargo, acompanhados do **Anexo XI**, devem ser enviados à empresa responsável, via correios;

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

3.1.22 - Não será aceito sob qualquer pretexto ou alegação, a apresentação de título de forma extemporânea, ou seja, fora do prazo estabelecido neste Edital;

3.1.23 - 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;

3.1.24 - A nota da Prova de Títulos será a soma dos pontos obtidos com a **titulação deferida**, apresentada;

3.1.24.1 - Não será computada a nota da Prova de Títulos dos candidatos que deixarem de comparecer por ocasião da realização das Provas Objetivas, ou seja, faltarem à prova.

4. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS:

4.1 - Provas Objetivas:

4.1.1 - Será aplicada para cada cargo e função temporária, provas objetivas de conhecimentos do núcleo comum e específicos, de caráter eliminatórias e classificatórias relativas às disciplinas constantes do **Anexo II** deste Edital, cujos programas estão dispostos no mesmo, sendo as referidas provas objetivas, para todos os Cargos e empregos do Concurso Público, realizadas **no dia 20 de fevereiro de 2011**, com duração de 03 (três) horas com hora, local e sala indicados no Cartão de Identificação (Cartão de Inscrição);

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

4.1.2.1 - Por questões de ordem técnica, de espaço físico, equívoco de fornecimento de informações relativas as escolas etc., a empresa responsável, pode promover a remoção de turma (s) para a conveniente adequação de uma situação imprevista;

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, que contenha fotografia;

4.1.3.2 - Cartão de Identificação do Candidato;

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

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

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

4.1.4.2 - O candidato que estiver portando qualquer um dos equipamentos, referido ou não no subitem anterior, e este vier, eventualmente, a ser acionado de alguma forma no local de realização das provas, será sumariamente desclassificado e convidado a se retirar do local, pelo Coordenador da Escola ou Coordenador Geral do Evento;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.1.11 - O preenchimento ou marcação da folha de resposta só será permitido ser efetuada por outra pessoa, nos casos de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim, o qual será acompanhado por fiscal de Mult – Sai: Ltda., treinado especificamente, conforme disposto no subitem 2.7.6 deste Edital;

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

4.1.12.1 - O candidato que, por algum motivo deixar de entregar o caderno de provas ou gabarito, ao Fiscal de Sala será, sumariamente, desclassificado do presente certame;

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

4.1.14 - Para todos os Cargos e Empregos, 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 02 (duas) questões por prova;

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

4.2 - Das Condições de Realização das Provas:

4.2.1 - O candidato deve comparecer ao local da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto para o fechamento dos portões de acesso ao local das provas, conforme disposto no Cartão de Inscrição, munido de caneta esferográfica nas cores de tinta azul ou preta, do seu documento de identificação com fotografia 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 pode 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 - Depois de identificado e instalado na sua 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 três (03) 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 (02) 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, e durante o prazo de validade);

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

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

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

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

a realização das provas, nem por danos neles causados;

4.2.18 - É vedado o ingresso de candidato em local de prova portando arma ou em visível estado de embriaguês;

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 2.7.6, 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;

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

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

4.2.27 - À candidata inscrita em fase de amamentação, se 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 23 de fevereiro de 2011.**

5. DO JULGAMENTO DAS PROVAS:

5.1 - Das Provas Objetivas:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.1.7.3 - O candidato que optou pela alternativa indicada no gabarito oficial, tem a pontuação

da mesma já processada e, conseqüentemente computada como questão acertada, portanto, não deve ser bonificado para não ter a pontuação somada em dobro;

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

5.2 - Do Desempate:

5.2.1 - Em caso de empate na classificação tanto para os cargos públicos quanto para as funções temporárias, 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;

5.2.1.3 - Obter maior pontuação nas questões da prova de conhecimentos gerais;

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

5.2.1.5 - 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 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, ou seja, para cada questão um recurso, exclusivamente via internet, *nos dias 24 e 25 de fevereiro de 2011*, 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 25 de fevereiro de 2011*;

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

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

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

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

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

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

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

5.3.8.1 - Publicação do Edital do Concurso;

5.3.8.2 - Inscrição dos candidatos;

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

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

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

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

5.3.10 - Na interposição de qualquer recurso, o qual deve ser um para cada questão, o candidato

deve ser absolutamente claro, objetivo, consistente e fundamentado em sua petição;

5.3.11 - Os recursos interpostos que deixarem de apresentar mais de uma questão num mesmo recurso, 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 Preliminar, Resultado Final e Homologação:

5.4.1 - O Resultado Preliminar, 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 9 de março de 2011.

5.4.1.1 - Admitir-se-á um único recurso para cada candidato relativamente ao resultado divulgados via internet, nos dias 10 e 11 de março de 2011, desde que devidamente fundamentado e apresentado, conforme modelo padrão do **Anexo IX**, valendo para tanto a data e hora do protocolo de entrada do e-mail: recursosmultsai@uol.com.br, nos equipamentos receptores na empresa organizadora;

5.4.1.2 - Não serão aceitos recursos interpostos a partir das 18:01 horas, do dia 11 de março de 2011;

5.4.2 - O Resultado Final e a Homologação, considerados eventuais recursos interpostos com a publicação do resultado, serão efetivados no dia 18 de março de 2011, 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 do Rio Grande do Norte.

6. DO PROVIMENTO/CONTRATAÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES TEMPORÁRIAS:

6.1 - Dos Cargos Públicos: O provimento das vagas dos cargos públicos pelos classificados obedecerá a procedimento pré-nomeatório e constará de requisitos exigidos e avaliação médica, todos de caráter eliminatórios;

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.

6.1.2 - 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;

6.1.2.1 - Para todos os cargos de Oficineiros do ProJovem e PETI, no ato da contratação será exigido, experiência mínima de 6 (seis) meses;

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

6.1.4 - A nomeação do candidato aprovado e classificado está condicionada à apresentação dos documentos abaixo relacionados ou outros solicitados em Edital de Convocação e dos comprobatórios das exigências contidas para os procedimentos nomeatórios, todos acompanhados dos respectivos originais ou autenticados em cartório, a saber:

6.1.4.1 - 02 (duas) fotos 3x4;

6.1.4.2 - registro geral-RG (cópia reprográfica);

6.1.4.3 - cadastro de pessoa física-CPF (cópia reprográfica);

6.1.4.4 - carteira do trabalho e previdência social-CTPS;

6.1.4.5 - PIS/PASEP (cópia reprográfica);

6.1.4.6 - título de eleitor (cópia reprográfica) e comprovante de haver votado na última eleição;

6.1.4.7 - certidão de nascimento (cópia reprográfica);

6.1.4.8 - certificado de reservista (cópia reprográfica);

6.1.4.9 - comprovante de residência;

6.1.4.10 - atestado de saúde expedido pela Secretaria Municipal da Saúde;

6.1.4.11 - certidão de negativa de antecedentes criminais expedida pelo órgão competente da área de seu domicílio (Cartório Distribuidor);

6.1.4.12 - certidão de casamento – se for casado (cópia reprográfica);

- 6.1.4.13** - certidão de nascimento dos filhos (cópia reprográfica);
- 6.1.4.14** - carteira de vacina de filhos menores de 14 anos;
- 6.1.4.15** - comprovar por meio de diploma ou certificado o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo ou emprego;
- 6.1.4.16** - documento de habilitação específica para o exercício do cargo ou emprego;
- 6.1.4.17** - declaração de bens e declaração de vínculo empregatício com a administração pública direta e indireta, conforme inciso XVI, do art. 37, da Constituição Federal;
- 6.1.4.18** - e outros documentos que a Prefeitura julgar necessários.
- 6.1.5** - Para admissão não serão aceitos protocolos, nem fotocópias ou cópias reprográficas não autenticadas dos documentos.
- 6.1.6** - A convocação para nomeação poderá ser feita através de correspondência oficial, telegrama etc, unicamente pelo endereço constante da Ficha de Inscrição, ou ainda por publicação no Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Norte;
- 6.1.7** - O não atendimento à convocação faculta à Prefeitura Municipal, após ser enviado correspondência com o Aviso de Recebimento-AR, convocar o candidato seguinte, excluindo do Concurso aquele que não atender à Convocação após o prazo de 05 (cinco) dias úteis do seu recebimento;
- 6.1.8** - Não haverá em hipótese alguma segunda convocação para nomeação, salvo os casos solicitados e deferidos;
- 6.1.9** - 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;
- 6.1.10** - O Candidato habilitado que aceitar a nomeação deve permanecer, por um período Mínimo de três (03) 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;
- 6.1.11** - Ao Prefeito Municipal, reserva-se a obrigatoriedade de nomeação dos candidatos, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação, emitida pela empresa responsável, através de processamento de dados;
- 6.1.12** - 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;
- 6.1.13** - Não será permitida à nomeação de candidato com caracterização de acúmulo de cargos ou empregos, exceto os previstos na Constituição Federal do Brasil;
- 6.1.14** - O candidato que for aprovado e/ou classificado não sendo chamado de imediato, comporá, além das especificadas o Cadastro Reserva da Prefeitura Municipal.
- 6.1.15** - 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 ou emprego para o qual foi aprovado e classificado, sendo liminarmente desclassificado caso recuse a designação estabelecida em ato administrativo;
- 6.1.15.1** - 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.
- 6.1.16** - A posse do candidato aprovado/classificado, além das disposições supra, depende ainda de:
- 6.1.16.1** - Não estar impedido de exercer cargo ou emprego público por decisão judicial ou administrativa;
- 6.1.16.2** - Possuir habilitação profissional para o exercício das atribuições inerentes ao cargo ou emprego público e estar devidamente inscrito no respectivo Conselho de Classe;
- 6.1.16.3** - Não ter outros vínculos públicos, excetuando-se na condição de acumulação legal de cargos ou empregos públicos;
- 6.1.16.4** - Possibilidade de cumprir escalas de revezamento aos sábados, domingos e feriados, de acordo com os interesses e necessidades da Prefeitura Municipal;
- 6.1.16.5** - Atender às condições especiais previstas neste Edital para o preenchimento do respectivo cargo.
- 6.2 - Das Funções Temporárias:** A contratação de candidatos para as vagas das funções tem-

porárias obedecerá a procedimento pré-convocatório e poderá constar de requisitos exigidos assim como de avaliação médica, todos de caráter eliminatórios;

6.2.1 - A avaliação médica poderá constar de exames básicos, devendo o candidato gozar de boa saúde física e mental, comprovadas em inspeção médica, por ocasião da convocação, 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.

6.2.2 - A contratação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, de acordo com as vagas existentes para cada função temporária e a necessidade de momento do serviço público local;

6.2.3 - Os Candidatos aprovados no Processo Seletivo, quando convocados por Edital, ou outro ato administrativo, assinarão Termo de Contrato, regidos pelos preceitos normativos pertinentes;

6.2.4 - A contratação do candidato aprovado e classificado está condicionada à apresentação dos documentos abaixo relacionados ou outros solicitados em Edital de Convocação, assim como dos documentos comprobatórios das exigências contidas para os procedimentos pertinentes legais, a saber:

6.2.4.1 - 02 (duas) fotos 3x4;

6.2.4.2 - registro geral-RG (cópia reprográfica);

6.2.4.3 - cadastro de pessoa física-CPF (cópia reprográfica);

6.2.4.4 - carteira do trabalho e previdência social-CTPS;

6.2.4.5 - PIS/PASEP (cópia reprográfica);

6.2.4.6 - título de eleitor (cópia reprográfica) e comprovante de haver votado na última eleição;

6.2.4.7 - certidão de nascimento (cópia reprográfica);

6.2.4.8 - certificado de reservista (cópia reprográfica);

6.2.4.9 - comprovante de residência;

6.2.4.10 - atestado de saúde expedido pela Secretaria Municipal da Saúde;

6.2.4.11 - certidão de negativa de antecedentes criminais expedida pelo órgão competente da área de seu domicílio (Cartório Distribuidor);

6.2.4.12 - certidão de casamento – se for casado (cópia reprográfica);

6.2.4.13 - certidão de nascimento dos filhos (cópia reprográfica);

6.2.4.14 - carteira de vacina de filhos menores de 14 anos;

6.2.4.15 - comprovar por meio de diploma ou certificado o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo ou emprego;

6.2.4.16 - documento de habilitação específica para o exercício do emprego;

6.2.4.17 - declaração de bens e declaração de vínculo empregatício com a administração pública direta e indireta, conforme inciso XVI, do art. 37, da Constituição Federal;

6.2.4.18 - e outros documentos que a Prefeitura julgar necessários.

6.2.5 - Para a contratação não serão aceitos protocolos, nem fotocópias ou cópias reprográficas não autenticadas dos documentos.

6.2.6 - A convocação para contratação poderá ser feita através de correspondência oficial, telegrama etc, unicamente pelo endereço constante da Ficha de Inscrição, ou ainda por publicação na Imprensa Oficial do Estado;

6.2.7 - 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 Processo Seletivo aquele que não atender à Convocação após o prazo de 05 (cinco) dias úteis do seu recebimento;

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

6.2.9 - Os Candidatos quando convocados para contratação, 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;

6.2.10 - Ao Prefeito Municipal, reserva-se a obrigatoriedade de nomeação dos candidatos, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação, emitida pela empresa responsável, através de processamento de dados;

6.2.11 - 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;

6.2.12 - Não será permitida à contratação de candidato com caracterização de acúmulo de cargos ou empregos, exceto os previstos na Constituição Federal do Brasil;

6.2.13 - 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 ou emprego para o qual foi aprovado e classificado, sendo liminarmente desclassificado caso recuse a designação estabelecida em ato administrativo;

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

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

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

6.2.14.2 - Possuir habilitação profissional para o exercício das atribuições inerentes ao emprego público (função temporária) e estar devidamente inscrito no respectivo Conselho de Classe;

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

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

6.2.14.5 - Atender às condições especiais previstas neste Edital para o preenchimento da respectiva função temporária.

6.2.15 - Para o exercício dos cargos de Agente Comunitário de Saúde, conforme dispõe a Lei Federal de nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, como condição de preenchimento da vaga, o candidato deverá preencher os requisitos abaixo discriminados:

6.2.15.1 - Haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada;

6.2.15.2 - Haver concluído o ensino fundamental;

6.2.15.3 - Não se aplica a exigência a que se refere o inciso 6.2.15.2, aos candidatos que já estejam no exercício da função a mais de três anos.

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

7.1 - A inscrição do Candidato em qualquer cargo e função temporária do Concurso Público/Processo Seletivo importará no conhecimento das instruções e na tácita aceitação das condições estabelecidas para o Concurso Público e o Processo Seletivo, 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 ou emprego 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 Público/Processo Seletivo, 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 e funções temporárias oferecidos que a nomeação fica condicionada a efetiva necessidade do serviço público no momento e a convocação pela Prefeitura e, que, enquanto não nomeado, será considerado cadastro reserva;

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

7.6 - Não serão fornecidos, pela Prefeitura Municipal e Comissão Especial de Acompanhamento e Fiscalização deste Concurso Público/Processo Seletivo, somente pela empresa respon-

sável atestado, certificado ou certidão relativa à classificação ou notas de candidatos, atestados, cópia de documentos, certificados ou certidões relativos a notas de candidatos reprovados, bem como cópia de Folha de Respostas ou vista dos mesmos;

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

7.8 - O Concurso Público/Processo Seletivo terá validade de dois (02) 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 Público/Processo Seletivo, em qualquer localidade do Município, exceto as inscrições específicas;

7.10 - O candidato que, ao ser convocado, não quiser tomar posse no cargo ou função temporária, 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 ou emprego;

7.11 - O Candidato classificado que não aceitar a convocação, será automaticamente desclassificado do Concurso Público ou Processo Seletivo 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, poder-se-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 ou emprego;

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

7.17 - Por ocasião do provimento dos cargos e empregos, será cobrado o registro no respectivo conselho profissional conforme o caso;

7.18 - A descrição 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 - 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 ou emprego;

- 7.20** - Não haverá arredondamento de notas;
- 7.21** - As despesas decorrentes da participação em todas as etapas e procedimentos do Concurso Público de que trata este Edital correrão por conta dos candidatos;
- 7.23** - Será excluído do Concurso Público, por ato da Empresa responsável, o candidato que:
- 7.23.1** - Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- 7.23.2** - Agir com incorreção ou descortesia, para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas, inclusive rasgando o caderno ou cartão de respostas de forma premeditada;
- 7.23.3** - For surpreendido, utilizando-se de um ou mais meios previstos no subitem 7.13.6;
- 7.23.4** - For responsável por falsa identificação pessoal;
- 7.23.5** - Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
- 7.23.6** - Não devolver, integralmente, o material recebido;
- 7.23.7** - Efetuar o pedido de inscrição fora do prazo estabelecido neste Edital;
- 7.24** - Será excluído, ainda, do Concurso Público, por ato do Prefeito Municipal, mesmo que constatado após a homologação do mesmo, o candidato que utilizou ou tentou utilizar de meios fraudulentos para obter a aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do processo, objeto deste Edital;
- 7.25** - Por razões de ordem técnica e de segurança, a Empresa Responsável não fornecerá nenhum exemplar ou cópia do caderno de provas a candidatos, a autoridades ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público, no entanto, exemplares dos cadernos das provas aplicadas serão disponibilizadas na internet, no site www.multsai.com.br, até a homologação do Concurso Público;
- 7.25.1** - A empresa responsável pela organização e realização do Concurso Público, em razão de ordem contratual, ao fim do mesmo, manterá em arquivo por um período de 6 (seis) meses 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, digitalizados;
- 7.25.2** - A Mult - Sai se responsabiliza pela guarda da documentação disposta no item anterior por seis (06) meses, findos os quais a mesma será incinerada ou doada 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 ou emprego, 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** - A Prefeitura Municipal, ouvida a Comissão Especial de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público, poderá expedir normas regulamentares e complementares, quando necessárias à fiel execução do conteúdo deste Edital;
- 7.30** - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Fiscalização e a Empresa Realizadora do concurso, de acordo com as normas pertinentes.

Pref. Mun. de Areia Branca/RN., em 16 de novembro de 2010.

Manoel Cunha Neto
- Prefeito Municipal -



EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO/PROCESSO SELETIVO Nº 001/2010

ANEXO I

QUADRO DEMONSTRATIVO

CÓDIGO	CARGO	VENC.	ESCOLARIDADE	CADASTRO RESERVAS
FUNÇÕES EFETIVAS				
A001-01	Téc. Enfermagem-Zona Urbana	600,00	Nível Médio + Téc. Enfermagem	08
A001-02	Téc. Enfermagem-Zona Rural	600,00	Nível Médio + Téc. Enfermagem	04
A002-00	Fisioterapeuta	1.100,00	Sup. Fisioterapia	03
A003-00	Bioquímico	1.100,00	Sup. Farmácia + Esp. Bioquímica	03
A004-00	Assistente Social	1.100,00	Sup. Serviço Social	02
A005-00	Nutricionista	1.100,00	Sup. Nutrição	01
A006-00	Enfermeiro	1.100,00	Sup. Enfermagem	05
A007-00	Médico Clínico Geral-Plantão	1.500,00	Sup. Medicina	20
A008-00	Médico Cardiologista	1.500,00	Sup. Medicina + Esp. Cardiologia	03
A009-00	Médico Ginecologista/Obstetra	1.500,00	Sup. Medicina + Esp. Ginecologia e Obstetrícia	01
A010-00	Médico Cirurgião Geral	1.500,00	Sup. Medicina + Esp. Cirurgia	01
A011-00	Médico Mastologista	1.500,00	Sup. Medicina + Esp. Mastologia	01
A012-00	Médico Dermatologista	1.500,00	Sup. Medicina + Esp. Dermatologia	01
A013-00	Médico Ortopedista	1.500,00	Sup. Medicina + Esp. Ortopedia	02
A014-00	Médico Reumatologista	1.500,00	Sup. Medicina + Esp. Reumatologia	01

FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

CÓDIGO	CARGO	VENC.	ESCOLARIDADE	CADASTRO RESERVAS
PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA-PSF				
A015-00	Técnico Enfermagem-PSF	600,00	Nível Médio – NM+ Técnico Enfermagem	10
A016-00	Médico Clínico Geral-PSF	7.000,00	Sup. Medicina + Esp. Clínica Médica	10
A017-00	Enfermeiro-PSF	3.000,00	Sup. Enfermagem	10

PROGRAMA SAÚDE BUCAL-PSB

A018-00	Auxiliar Consultório Dentário	600,00	Nível Médio + Curso de Capacitação	10
A019-00	Dentista-PSB	3.000,00	Sup. Odontologia	10

CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSOCIAL-CAPS

A020-00	Técnico Enfermagem-CAPS	600,00	Nível Médio – NM+ Curso Téc. Enfermagem	02
A021-00	Médico Psiquiatra-CAPS	7.000,00	Sup. Medicina + Especialização Psiquiatria	01
A022-00	Educador Físico Saúde-CAPS	1.100,00	Sup. Educação Física	02
A023-00	Pedagogo em Saúde-CAPS	1.100,00	Sup. Pedagogia	02

CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL-CRAS

A024-00	Assistente Social-CRAS	1.100,00	Superior Serviço Social	02
A025-00	Psicólogo-CRAS	1.100,00	Superior Psicologia	01

CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-CREAS				
A026-00	Assistente Social-CREAS	1.100,00	Sup. Serviço Social	01
A027-00	Psicólogo-CREAS	1.100,00	Sup. Psicologia	01

PROGRAMA DE AGENTES COMUNITÁRIO DE SAÚDE – PACS				
A028-01	Ag. Com. de Saúde – Z. Urbana	714,00	Nível Médio	06
A028-02	Ag. Com. de Saúde – Z. Rural	714,00	Nível Médio	02

PROGRAMA NACIONAL DE INCLUSÃO DO JOVEM – PROJovem				
A029-00	Oficineiro (Música Teclado)	510,00	Nível Médio	01
A030-00	Oficineiro Teatro	510,00	Nível Médio	01
A031-00	Oficineiro Esportes	510,00	Nível Médio	01
A032-00	Oficineiro Danças	510,00	Nível Médio	01
A033-00	Oficineiro Artes Plásticas	510,00	Nível Médio	01
A034-00	Oficineiro Comunicação e Novas Mídias (filmagens-produção de curtas metragens-jornais-preparador de material de áudio-visual)	510,00	Nível Médio	01
A035-00	Oficineiro Artesanato	510,00	Nível Médio	01
A036-00	Orientador Social-PROJovem	1.100,00	Superior Ciências Humanas ou Sociais	01

PROGRAMA DE ERRADICAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL – PETI				
A037-00	Oficineiro Flauta	510,00	Nível Médio	01
A038-00	Oficineiro Dança	510,00	Nível Médio	01
A039-00	Oficineiro Esportes	510,00	Nível Médio	01
A040-00	Oficineiro Teatro	510,00	Nível Médio	01
A041-00	Oficineiro Percussão	510,00	Nível Médio	01
A042-00	Oficineiro Artes Plásticas (grafitagem-mosaico-serigrafia e pintura em tela)	510,00	Nível Médio	01

TOTAL DE VAGAS RESERVAS				140
--------------------------------	--	--	--	------------

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

Prof. Mun. de Areia Branca/RN., em ___ de _____ de 2010.

Manoel Cunha Neto
- Prefeito Municipal -



EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO/PROCESSO SELETIVO Nº 001/2010

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

01 – Nível Médio: Técnico Enfermagem-Efetivos/CAPS/PSF - Auxiliar Consultório Dentário-PSB - Oficineiros-PROJO VEM e Oficineiros-PETI:

- **Conhecimentos Gerais:** O Município de Areia Branca (história, geografia, fatos e pessoas); o Estado do Rio Grande do Norte (história, geografia, fatos e pessoas); o Brasil (história, geografia, 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 Técnico Enfermagem-EFETIVO/CAPS e PSF:** 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-eclampsia, Eclampsia, 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 Auxiliar Consultório Dentário-PSB:** 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 tóxico; técnicas de higienização bucal; métodos para limitar a propagação de microorganismos, controle da infecção.
- **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 Oficineiro Música (Teclado):** Teoria e percepção musical; definição de música; elementos da música; definição de som; propriedades do som; fórmulas de compasso; sincopa; contratempo; quiáteras; nome e tessitura das notas; escalas maiores e suas relativas menores; ciclos das quintas; intervalos maiores /menores/diminutos/aumentados/justo; conhecimentos gerais sobre o instrumento; Conhecimento gerais compatíveis com a exigência do Ensino Médio; Lei 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei 8.742/1993 – LOAS; Política Nacional de Juventude; Política Nacional de Assistência Social; Portaria MDS n.º 171, de 26 de maio de 2009; LEI 11.692, DE 10 DE JUNHO DE 2008.

- **Específico Oficínio Teatro-ProJovem e PETI:** Conhecimentos das técnicas de construção de personagens. Gêneros dramáticos e história dos gêneros dramáticos. Estilos, obras e usos. Técnicas e métodos de expressão corporal, dramática e plástica. Coreografia. Utilização e introdução de novas tecnologias. Conhecimentos de história da arte e do teatro brasileiro. Conhecimento gerais compatíveis com a exigência do Ensino Médio; Lei 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei 8.742/1993 – LOAS; Política Nacional de Juventude; Política Nacional de Assistência Social; Portaria MDS n.º 171, de 26 de maio de 2009; LEI 11.692, DE 10 DE JUNHO DE 2008.
- **Específico Oficínio Esportes-ProJovem e PETI:** Modalidades esportivas tais como Futebol de campo; Futsal; Handebol; Voleibol; Basquetebol; Conhecimento gerais compatíveis com a exigência do Ensino Médio; Lei 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei 8.742/1993 – LOAS; Política Nacional de Juventude; Política Nacional de Assistência Social; Portaria MDS n.º 171, de 26 de maio de 2009; LEI 11.692, DE 10 DE JUNHO DE 2008.
- **Específico Oficínio Dança-ProJovem-PETI:** Ritmo; Dança; Dança de Salão; Dança aos pares; Sentido dos passos pelos cavalheiros ou damas; Compasso da música; Aquecimento articular; Concentração na música e no ritmo; Respiração e frequência cardíaca durante as aulas de dança; Objetivos da dança; Alongamento e flexibilidade; Expressões de danças brasileiras; Sintonia entre o casal de dançarinos; Relacionamento pessoal e social; Regras para se obter melhor desempenho na aprendizagem da dança; Conhecimento gerais compatíveis com a exigência do Ensino Médio; Lei 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei 8.742/1993 – LOAS; Política Nacional de Juventude; Política Nacional de Assistência Social; Portaria MDS n.º 171, de 26 de maio de 2009; LEI 11.692, DE 10 DE JUNHO DE 2008.
- **Específico Oficínio Artes Plásticas-ProJovem e PETI:** Cores: quentes, frias, primárias e secundárias, cores de espectro, cor pigmento, harmonia monocromática, harmonia por complementares, harmonia por analogia, harmonia por cores quentes e frias, harmonia em branco e preto; Interpretação do espaço: estudo da forma, estudo cromático, composição; Ritmo; Equilíbrio: axial, radical, oculto; Noções de pintura em tecido; Tipos de tintas; Tipos de pincéis; Criatividade; Técnicas mais usadas para pintura em tecidos; Tecidos Escuros - Como Pintar; Pintura Moderna – Utilizando Sal; Técnica de Molde Vazado; Utilização do Pincel 0 (Zero); Cores Primárias; Conhecimento gerais compatíveis com a exigência do Ensino Médio; Lei 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei 8.742/1993 – LOAS; Política Nacional de Juventude; Política Nacional de Assistência Social; Portaria MDS n.º 171, de 26 de maio de 2009; LEI 11.692, DE 10 DE JUNHO DE 2008.
- **Específico Oficínio Comunicação e Novas Mídias-ProJovem:** Concepção, produção e difusão de conteúdos audiovisuais em novas mídias de forma instantânea: criação de conteúdos com celulares que filmam, câmeras fotográficas digitais, webcams, pendrives, mp3 players; Captura de imagens com câmeras portáteis; Definição dos dispositivos técnicos e recursos que utilizados; Conhecimentos gerais compatíveis com a exigência do Ensino Médio; Lei 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei 8.742/1993 – LOAS; Política Nacional de Juventude; Política Nacional de Assistência Social; Portaria MDS n.º 171, de 26 de maio de 2009; LEI 11.692, DE 10 DE JUNHO DE 2008.
- **Específico Oficínio Artesanato-ProJovem:** Receita e preparação da massa de biscoito; utilização adequada de estecas, rolos de texturas, moldes de silicone, extrusora e seus discos; modelagem; montagem de arranjos decorativos variados; decoração de vidros; tingimento correto da massa com tinta a óleo e tinta para tecidos; pintura; Reciclagem: Utilização de garrafas Pets; Artesanato em Papel-Jornal; Fuxico; Patchwork; Decoupage; Técnica de Mosaico; Costumização; Pátina; ; Lei 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei 8.742/1993 – LOAS; Política Nacional de Juventude; Política Nacional de Assistência Social; Portaria MDS n.º 171, de 26 de maio de 2009; LEI 11.692, DE 10 DE JUNHO DE 2008.
- **Específico Oficínio Flauta-PETI:** Prática nas flautas doce (sopranino, soprano, contralto e tenor); Conhecimentos elementares em teoria musical; Prática do repertório original de flauta doce (música renascentista, barroca e contemporânea) e música folclórica. Recursos teóricos para a Educação Musical (conhecimento dos educadores musicais: Schaffer, Edgar Willems, Dalcroze, Mário A Videla, Mônkemeyer); Conhecimento gerais compatíveis com a exigência do Ensino Médio; Lei 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei 8.742/1993 – LOAS; Política Nacional de Juventude; Política Nacional de Assistência Social; Portaria MDS n.º 171, de 26 de maio de 2009; LEI 11.692, DE 10 DE JUNHO DE 2008.
- **Específico Oficínio Percussão-PETI:** Teoria e percepção musical; ensino coletivo; teoria musical e percepção rítmica; definição de música; elementos da música; definição de som; propriedades do som; fórmulas de compasso; sincopa; contratempo; quíalteras; nome e tessitura das notas; escalas maiores e suas relativas menores; ciclos das quintas; intervalos maiores/menores/diminutos/aumentados/justo; conhecimentos gerais sobre os instrumentos; Conhecimento gerais compatíveis com a exigência do Ensino Médio; Lei 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei 8.742/1993 – LOAS; Política Nacional de Juventude; Política Nacional de Assistência Social; Portaria MDS n.º 171, de 26 de maio de 2009; LEI 11.692, DE 10 DE JUNHO

02 – Nível Superior: Fisioterapeuta - Bioquímico - Assistente Social-EFETIVO/CRAS/CREAS - Nutricionista - Enfermeiro-EFETIVO e PSF - Médico: Clínico Geral-EFETIVO e PSF, Cardiologista - Ginecologista/Obstetra - Cirurgião Geral - Mastologista - Dermatologista - Ortopedista e Reumatologista - Dentista-PSB - Médico Psiquiatra-CAPS - Educador Físico Saúde-CAPS - Psicólogo-CRAS/CREAS - Pedagogo em Saúde-CAPS - Orientador Social-PROJOVEM:

- **Conhecimentos Gerais:** O Município de Areia Branca (história, geografia, fatos e pessoas); o Estado do Rio Grande do Norte (história, geografia, fatos e pessoas); o Brasil (história, geografia, 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 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 Bioquímico:** Hematologia: coagulação, hemograma, classificação sanguínea, fator RH, anemias e leucemias. Citologia: citologia mamária, citologia oncótica, 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: marcadores tumorais, hepatites, 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 Assistentes Social-EFETIVO/CRAS/CREAS:** 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 Nutricionista:** Metabolismo dos nutrientes: digestão, absorção, transporte e excreção; Macronutrientes: Definição, classificação, características, funções, metabolismo; Vitaminas e Minerais: Definição, classificação, características, funções, metabolismo; Nutrição e ciclos de vida: Nutrição do lactente, criança, adolescente, adulto, idoso, gestante e lactante; Necessidades nutricionais; Avaliação nutricional; Interação entre alimentos e medicamentos; Dietoterapia: alterações do peso e distúrbios alimentares, anemias, diabetes melito, patologias digestivas, patologias hepáticas e do sistema biliar, patologias renais, alergias e intolerâncias alimentares, patologias pulmonares, patologias neurológicas, patologias endócrinas, patologias cardiovasculares e hipertensão, patologias reumáticas, patologias ósseas, distúrbios metabólicos, doença neoplásica; Alimentos: nutrientes, seleção e preparo; Alimentos funcionais: definição, compostos bioativos, funções e metabolismo; Controle higiênico-sanitário dos alimentos.
- **Específico Enfermeiro-EFETIVO/PSF:** Leis e órgãos que regem o exercício profissional e Código de Ética; Enfermagem em Saúde Pública; Exames de rotina; curativos; Técnicas de administração de medicamentos; Noções de farmacologia; Tipos de medicamentos; Afecções gastrointestinais; Afecções respiratórias; Afecções cardiovasculares; Afecções hematológicas; Distúrbios metabólicos e endócrinos; Afecções renais; Problemas neurológicos; Neoplasias; Assistência em ortopedia; Doenças transmissíveis e imunizáveis; Doenças sexualmente transmissíveis; Ética em Saúde, Código de Ética na Enfermagem e Legislação Profissional; Políticas de Saúde e Sistema Único de Saúde; Medidas de Biossegurança e Precauções Padrão; Esterilização e Desinfecção; Portarias Ministeriais que regulamentam a política de Atenção às Urgências; Cinemática do trauma; Protocolo do atendimento inicial ao traumatizado; Abordagem em situações de urgência do tipo: Traumatismo raquimedular, Lesões torácicas, Choque, Traumatismo crânio encefálico, Protocolo de crise hipertensiva, Protocolo da reanimação cardiorrespiratória, O atendimento de urgência e emergência; Programas de Saúde Pública e o Sistema Único de Saúde.
- **Específico Médico Clínico Geral Plantonista/PSF:** Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, trata-

mento e prevenção das doenças: Cardiovasculares; insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas de aorta, insuficiência arterial periférica, trombozes venosas, hipertensão arterial, choque. Pulmonares: insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intersticial, neoplasias. Do Sistema Digestivo: gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular do cólon, tumores do cólon. Renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido/base, nefrolitíase, infecções urinárias. Metabólicas e do sistema endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus hipotireodismo, hipertireodismo, doenças da hipófise e da adrenal. Hematológicas: anemias hipocrômicas, macrocíticas e hemolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão. Reumatológicas: osteoartrite, doença reumatóide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno. Neurológicas: coma, cefaléias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias. Psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão. Infecciosas e Transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbios, toxoplasmose, viroses. Dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas imunológicas, doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafiloxia. Ginecológicas: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorréias, câncer de mama intercorrências no ciclo gravídico. Saúde Pública, Atualidades sobre Saúde Pública e Atualidades sobre Medicina Geral; Bibliografia Saúde da Família – Uma estratégia para a reorientação do modelo assistencial – Ministério da Saúde; A estratégia do PSF – refletindo sobre a mudança do modelo assistencial em saúde; Portaria 1886/97 do Ministério da Saúde; Normas e Diretrizes do Programa de Agentes Comunitários de Saúde – P.A.C.S.; Normas e Diretrizes do Programa de Saúde da Família – PSF; Diretrizes Operacionais do P.A.C.S.; Tudo sobre Guia Prático do Programa Saúde da Família – Ministério da Saúde – Governo Federal; Epidemiologia; Medicina Social e Preventiva; Novo Código de Ética; Código de Processo Ético.

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

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

- **Específico Médico Cirurgião Geral:** Considerações fundamentais: pré e pós-operatório; respostas endócrinas e metabólicas aos traumas; reposição nutricional e hidroeletrólítica do paciente cirúrgico. Trauma; politraumatismo; choque; infecções e complicações em cirurgia. Cicatrização das feridas e cuidados com drenos e curativos. Lesões por agentes físicos, químicos e biológicos; queimaduras. Hemorragias interna e externa; hemostasia; sangramento cirúrgico e transfusão. Noções importantes para o exercício da Cirurgia Geral sobre oncologia; anestesia; cirurgias pediátrica, vascular periférica e urológica; ginecologia e obstetrícia. Antibioticoterapia profilática e terapêutica; infecção hospitalar. Tétano; mordeduras de animais. Cirurgia de urgência; lesões viscerais intra-abdominais. Abdome agudo inflamatório, traumático penetrante e por contusão. Sistemas orgânicos específicos: pele e tecido celular subcutâneo; tireóide e paratireóide; tumores da cabeça e do pescoço; parede torácica, pleura, pulmão e mediastino. Doenças venosa, linfática e arterial periférica. Esôfago e hérnias diafragmáticas. Estômago, duodeno e intestino delgado. Cólon, apêndice, reto e ânus. Fígado, pâncreas e baço. Vesícula biliar e sistema biliar extra-hepático. Peritonites e abscessos intra-abdominais. Hêmias da parede abdominal. Parede abdominal; epíplao; mesentério; retroperitônio.

• **Específico Médico Mastologista:** Noções básicas de embriologia e histologia das mamas. Anatomia e fisiologia das mamas. Anamnese e exame físico em mastologia. Exames complementares em mastologia. Noções básicas em oncologia e cinética celular. Doenças benignas das mamas: diagnóstico e tratamento. Fatores de risco para câncer de mamas. Doenças malignas das mamas: diagnóstico e tratamento. Noções básicas de anatomia patológica em mastologia. Noções básicas de quimioterapia, radioterapia, hormonioterapia em mastologia.

• **Específico Médico Dermatologista:** Anatomia e fisiologia da pele. Imunopatologia cutânea. Histopatologia das doenças de pele. Dermatoses eczematosas. Dermatoses eritemato-pápulo-escamosas. Dermatose seborréica, psoríase, pitiríase rósea de Gilbert, líquen plano, outras formas de líquen. Púrpuras. Pruridos: estrófulo, nodular de Hyde, Hebra, astealósico, anogenital, idiopática. Dermatoses vesíco-bolhosas: pênfigos, Dühring Brock, dermatose linear por IgA, herpes gestationes, impetigo herpético. Acnes. Micoses. Dermatoses ulcerosas. Doenças do tecido conjuntivo. Infecções bacterianas da pele. Doenças sexualmente transmissíveis. Micoses superficiais. Micoses profundas. Dermatoviroses. Escabioses e outras dermatoses parasitárias. Dermatoses metabólicas. Reações de hipersensibilidade da pele: urticária, E. polimorfo, Stevens Johnson, Lyell e S. SS. SS. Dermatoses congênitas e hereditárias. Tumores da pele. Linfomas e outros processos malignos. Terapêutica tópica das dermatoses. Cirurgia dermatológica. Leishmaniose. M. H. M. Hansen. Aspectos macroscópicos e microscópicos do exame micológico direto e cultura. Terapêutica sistêmica das dermatoses. Manifestação cutânea das doenças sistêmicas.

• **Específico Médico Ortopedista:** Fratura do membro superior. Fratura do membro inferior. Fratura da coluna vertebral e complicações. Fraturas e luxações. Expostas. Fechadas. Retardo de consolidação e pseudo-artrose. Pé torto congênito. Paralisia cerebral. Descolamentos epifisários. Artrose. Osteocondrites. Necrose ósseas. Osteomielite. Artrite e Séptica. Amputações e desarticulações. Tuberculose osteoarticular. Tumores ósseos benignos. Tumores ósseos malignos. Luxação congênita do quadril. Poliomielite e seqüelas. Escoliose-cifose. Lesões de nervos periféricos. Lombalgia. Hérnia de disco intervertebral. Espondilolistose. Traumatismo do membro superior e inferior.

• **Específico Médico Reumatologista:** Exame clínico do paciente reumático. Mecanismos etiopatogênicos da dor, da inflamação e da autoimunidade. Doenças difusas do tecido conjuntivo. Espondiloartropatias. Vasculites. Doenças reumáticas de partes moles. Fibromialgia. Enfermidades da coluna vertebral. Osteoartrose. Artrites microcristalinas. Doenças osteometabólicas. Artrites infecciosas. Neoplasias articulares. Doenças sistêmicas com manifestações articulares. Enfermidades reumáticas da criança e do adolescente.

• **Específico Dentista-PSB:** 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 cardiopulmonar). Biossegurança: Aspectos de interesse em odontologia. Anestesiologia: Técnicas, soluções anestésicas (farmacologia, indicações e contra-indicações), complicações. Terapêutica e Farmacologia: Analgésicos, anti-inflamatórios 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 Médico Psiquiatra-CAPS:** Psicologia médica; Psiquiatria social e comunitária; Interconsulta e psiquiatria de hospital geral; Epidemiologia psiquiátrica; Transtornos mentais orgânicos; Transtornos mentais decorrentes do uso de álcool e drogas; Esquizofrenia; Transtornos do humor; Transtornos ansiosos; Transtornos

alimentares; Transtornos da personalidade; Transtornos mentais da infância e adolescência; Urgências psiquiátricas; Psicofarmacologia; Eletroconvulsoterapia; Noções psicodinâmicas de funcionamento mental; Noções de técnica psicanalítica e psicoterápicas; Noções de psicanálise e modalidades psicoterápicas psicodinâmicas; Desenvolvimento psíquico; Adolescência e conflito emocional. Equipe multidisciplinar e manejo psicodinâmico de pacientes internados e ambulatoriais.

• **Específico Educador Físico em Saúde-CAPS:** A Educação Física e seus pressupostos; O Desenvolvimento intelectual e motor da criança e do adolescente; A Educação Física e os afetivos, sociais e cognitivos, jogo, brinquedo e brincadeira; Consciência corporal; Expressão corporal; Qualidade físicas básicas da criança e do adolescente; Aspectos sociais e políticos do esporte na comunidade; Conceitos: anatomia, crescimento e desenvolvimento; medidas de avaliação biomecânica, fisiologia do esforço, socorros de urgência. Métodos de Ginástica; Bases teóricas e práticas do condicionamento físico; Treinamento desportivo; Administração e organização de eventos; História, fundamentos, regras, equipamentos e instalações utilizadas nos seguintes esportes: basquetebol, voleibol, handebol, futebol de campo, futebol de salão, ginásticas: acrobática, aeróbica, artística, geral, rítmica, trampolim e natação; A relevância do conhecimento, as exigências do Instrutor Esportivo e as atuais tendências; O esporte como meio de inclusão social; Os ambientes e materiais esportivos, os equipamentos e os recursos tecnológicos a serviço do esporte; A relação professor-aluno: construção de valores éticos e desenvolvimento de atitudes cooperativas, solidárias e responsáveis.

• **Específico Pedagogo em Saúde-CAPS:** Conceitos básicos: História da Educação em Saúde Pública no Brasil e suas influências nos conceitos; Processo saúde-doença; Doenças transmissíveis e medidas preventivas; Princípios e objetivos da Educação em Saúde Pública; Comunicação em Saúde Pública; Participação da comunidade nos programas de saúde; Planejamento dos componentes educativos dos programas da saúde; Processo de capacitação e supervisão de pessoal; Recursos didáticos auxiliares em Educação em Saúde; Avaliação em Educação em Saúde; Educação Sanitária; A Educação em Saúde, enfocando os processos de planejamento, currículo e ensino-aprendizagem, trabalho, avaliação, práticas educativas em saúde, técnicas e inovações metodológicas, políticas públicas de saúde e educação, educação permanente, educação para a saúde e metodologia científica; Processo de formação de profissionais no campo da Educação em Saúde; Implementação de práticas profissionais transformadoras no contexto do Binômio Saúde – Educação; Aproximação à Prática Educativa em Saúde; Educação em Saúde em adultos; Educação em saúde nos locais de trabalho; Campanhas de vacinação.

• **Específico Psicólogo-CRAS/CREAS:** 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 Orientador Social-PROJOVEM:** Constituição Federal - Artigos 1º ao 17 e Artigos de 193 a 232; Lei Federal nº 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente; Cartilha do PROJOVEM - Programa ProJovem Adolescente - Caderno do Orientador Social; Meio Ambiente, Relações Humanas, Noções gerais de Ética e Cidadania.

Pref. Mun. de Areia Branca/RN., em 16 de novembro de 2010.

Manoel Cunha Neto
- Prefeito Municipal -



EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO/PROCESSO SELETIVO Nº 001/2010

ANEXO III

DESCRIÇÃO SUMÁRIA - CARGA HORÁRIA

Cargo/Descrição Sumária	Carga/Horária
<ul style="list-style-type: none">• Técnico Enfermagem-Zonas Urbana e Rural: Desempenha atividades técnicas de enfermagem em hospitais, postos de saúde e outros estabelecimentos de assistência médica; atua em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas; prestam assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; desempenha tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental, o qual passa ao cirurgião; organiza o ambiente de trabalho, dá continuidade aos plantões; trabalham em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; realiza registros e elabora relatórios técnicos; comunica-se com pacientes e familiares e com a equipe de saúde; acompanha pacientes em deslocamentos quando determinado, desenvolve outras atividades correlatas.	40 (quarenta) Horas Semanais ou escala de plantão
<ul style="list-style-type: none">• Técnico Enfermagem-PSF: Realiza procedimentos de enfermagem dentro das suas competências técnicas e legais; Realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes, USF e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçado pela equipe; Preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamentos na USF; Zela pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências da USF, garantindo o controle de infecção; Realiza busca ativa de casos, como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico; No nível de suas competências, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; Realiza ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e às famílias de risco, conforme planejamento da USF.	40 (quarenta) Horas Semanais ou escala de plantão
<ul style="list-style-type: none">• Técnico Enfermagem-CAPS: fazer curativos; aplicar vacinas e injeções; observar prescrições médicas realizadas a doentes; ministrar remédios e cuidados com os doentes; atender e acompanhar os doentes; auxiliar demais profissionais da saúde; requisitar material de enfermagem; desenvolver com ACS atividades de identificação de família de risco para patologias relacionadas à saúde mental; contribuir com ACS no que se refere a visitas domiciliares dos pacientes do CAPS; acompanhar as consultas de enfermagem de indivíduos expostos a situação de risco; executar segundo sua qualificação profissional os procedimentos de vigilância sanitária e epidemiologia nas áreas de atenção a saúde; participar da discussão e organização do processo de trabalho no CAPS, SMS e comunidade; apoiar rotina diária do CAPS; acompanhar pacientes em estado agudo da doença psíquica até a intimação; registrar os procedimentos realizados; manter atualizado o prontuário do paciente; executar outras tarefas correlatas.	40 (quarenta) Horas Semanais ou escala de plantão
<ul style="list-style-type: none">• Fisioterapeuta: 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.	20 (vinte) Horas Semanais
<ul style="list-style-type: none">• Bioquímico: 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.	20 (vinte) Horas Semanais

<p>● Assistente Social-EFETIVO/CAPS/CRAS/CREAS: Investigar e dar parecer as condições psico-sócio-econômica do pessoal dos indivíduos ligados aos seus respectivos programas; efetuar triagem social; aplicar entrevistas individuais; promover reuniões, com objetivos de acompanhar a recuperação da criança; providenciar a localização dos parentes do paciente internado, mobilizando os recursos da comunidade para informações de falecimento, acidentes e estado grave de saúde; conscientizar os familiares de pacientes internados, quanto à recuperação do estado grave de saúde ou morte, procurando confortar e/ou fazê-los entender para que possam melhor conviver e/ou adaptar-se às circunstâncias; desenvolver atividades sócio-culturais com grupos de idosos, visando sua integração na sociedade; dar assistência às creches, com a finalidade de promover a socialização das crianças; orientar aos pais quanto à assistência que a criança deficiente precisa ter na família, na escola e na sociedade.</p>	<p>20 (vinte) Horas Semanais</p>
<p>● Nutricionista: Planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar os serviços de alimentação e nutrição; prestar assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial e em consultórios de nutrição e dietética, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas; prestar orientação e assistência nutricional a coletividades para a atenção primária em saúde; planejar, coordenar, supervisionar e avaliar os estudos dietéticos; planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de pré-preparo, preparo, distribuição e transporte de refeições; realizar auditoria, consultoria e assessoria em nutrição e dietética; prestar assistência e educação nutricional a coletividades ou indivíduos, sadios ou enfermos, em instituições públicas e privadas e em consultório em nutrição e dietética; elaborar e/ou controlar programas e projetos específicos de assistência alimentar a grupos vulneráveis da população; conferir assistência e dietoterapia hospitalar, ambulatorial e ao nível de consultórios de nutrição e dietética, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas para sadios e/ou enfermos; realizar avaliação do estado nutricional do paciente, a partir do diagnóstico clínico e nível de assistência em nutrição; dar orientação e educação nutricional junto ao paciente e familiares; realizar participação e inspeção sanitária relativa a alimentos; efetuar controle de qualidade na área de alimentação e nutrição; integrar a equipe multidisciplinar com participação plena na atenção prestada ao cliente; exercer outras atividades correlatas</p>	<p>20 (vinte) Horas Semanais</p>
<p>● Enfermeiro-EFETIVO/PSF: Realizar atividades de enfermagem aos indivíduos de cada programa, nas funções de assistência, administração, educação e pesquisa, em nível de prevenção, cura e reabilitação, na internação, ambulatório e emergência; cumprir o plantão e inteirar-se de todas as ocorrências; supervisionar a execução das prescrições médicas, administração de medicação e técnicas especiais; avaliar a evolução do quadro de todos os pacientes, no seu período de trabalho; controlar a execução de rotinas estabelecidas para cada caso; tomar iniciativa nos casos de urgência; dar orientações para alta dos pacientes; providenciar o preparo da Unidade, para a recepção de novos pacientes; zelar pela conservação dos equipamentos; auxiliar o médico na execução de tratamento e colocação de aparelhos especiais; cumprir escalas acompanhar pacientes transferidos a outro Hospital; executar tarefas específicas da enfermagem, tais como: sondagens, curativos grandes, instalação de PVC, preparo de NPT, conferência de medicação psicotrópica, controle de equipamentos e materiais, mantendo em ordem o prontuário do paciente; executar atividades correlatas.</p>	<p>40 (quarenta) horas semanais ou escala de plantão</p>
<p>● Médico Clínico Geral-PLANTÃO/PSF: 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 cardiorespiratória; 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.</p>	<p>20 (vinte) horas semanais ou escala de plantão de 12 Horas</p>

<p>• Médico Cardiologista-EFETIVO: Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, na especialidade de Cardiologia e Clínica Médica, e realizar outras formas de tratamento para demais tipos de patologia, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; Analisar e interpretar resultados de exames diagnósticos especializados relacionados a doenças cardiovasculares; Elaborar programas epidemiológicos, educativos e de atendimento médico preventivo, voltados para a comunidade em geral; Manter registros dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença; Prestar atendimento em urgência cardiológica e clínica; Executar outras tarefas afins.</p>	<p>20 (vinte) horas semanais ou escala de plantão de 12 horas</p>
<p>• Médico Ginecologista Obstetra-EFETIVO: Prestar assistência médica integral à saúde da mulher, na área de ginecologia e obstetrícia; Realizar anamnese (Histórico Clínico); Efetuar exame físico; Efetuar exame ginecológico e/ou obstétrico; Determinar o diagnóstico ou hipótese diagnóstica; Solicitar exames laboratoriais e/ou ultra-sonografia quando julgar necessário; Prescrever medicação, quando necessário; Orientar mulheres e/ou gestantes quanto ao planejamento familiar, uso de métodos contraceptivos, controle de pré-natal, parto hospitalar, aleitamento materno entre outros aspectos; Realizar acompanhamento pré-natal da gestante, com encaminhamento quando se fizer necessário; Coletar material para exames de preventivo de CA de mama e colo uterino, quando julgar necessário; E demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico. Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições.</p>	<p>20 (vinte) horas semanais ou escala de plantão de 12 horas</p>
<p>• Médico Cirurgião Geral-EFETIVO: Realizar exames clínicos, prescrever medicamentos, realizar cirurgias, cuidar da saúde das pessoas e atuar em programas de prevenção, saneamento e planejamento da saúde pública na área de cirurgia geral.</p>	<p>20 (vinte) horas semanais/escala plantão 12/hs.</p>
<p>• Médico Mastologista-EFETIVO: Realizar consulta e acompanhamento clínico; punção de mama por agulha grossa e fina; biópsia de mama e biópsia cirúrgica; participação em capacitações promovidas pela Sec. Municipal de Saúde e outras, educação em saúde, participação em reuniões.</p>	<p>20 (vinte) horas semanais/escala plantão 12/hs.</p>
<p>• Médico Dermatologista-EFETIVO: Realizar atendimentos na área de dermatologia; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes bem como executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e a área.</p>	<p>20 (vinte) horas semanais/escala plantão 12/hs.</p>
<p>• Médico Ortopedista-EFETIVO: Promover o atendimento individual a pacientes, exercendo a medicina preventiva e discussão em educação para a saúde, em regime de plantão médico ou não; Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, na especialidade de Ortopedia, e realizar outras formas de tratamento para demais tipos de patologias, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; Realizar solicitação de exames diagnósticos especializados relacionados a doenças oftalmológicas; Elaborar programas epidemiológicos, educativos e de atendimento médico preventivo voltados para a comunidade em geral; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença; Prestar atendimento em urgências clínicas; Realizar procedimentos ambulatoriais e cirurgias referentes à especialidade; Prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua especialidade; Estimular debates sobre saúde com grupos de pacientes, com grupos organizados da comunidade e da população em geral; Integrar equipe multi-profissional para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população; Notificar doenças consideradas de “Notificação Compulsória” pelos órgãos institucionais de saúde pública e as que são consideradas pela política de saúde do município; Elaborar relatórios periódicos e fornecer dados estatísticos sobre sua atividade; Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da Unidade Administrativa e da natureza de seu trabalho. Executar outras tarefas afins.</p>	<p>20 (vinte) horas semanais ou escala de plantão 12/hs.</p>
<p>• Médico Reumatologista-EFETIVO: Faz exames médicos, emite diagnósticos,</p>	<p>20 (vinte) horas</p>

prescreve medicamentos e outras formas de tratamento das afecções dos tecidos conjuntivos, articulações e doenças autoimunes, empregando meios clínicos ou cirúrgicos, para prevenir, promover ou recuperar a saúde dos pacientes.	semanais/escala plantão 12/hs
<ul style="list-style-type: none"> • Auxiliar Consultório Dentário-PSB: Executar tarefas relativas ao atendimento de pacientes, higienização bucal, instrumentalização e manipulação de materiais odontológicos; organizar arquivos e fichários; exercer outras atividades correlatas. 	40 (quarenta) horas semanais
<ul style="list-style-type: none"> • Dentista-PSB: Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população; realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde e na Norma Operacional Básica da Assistência à Saúde; realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população; encaminhar e orientar os usuários que apresentam problemas complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; executar as ações de assistência integral, aliado a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específicos, de acordo com planejamento local; coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal; programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; supervisionar o trabalho desenvolvido pelo seus auxiliares; exercer outras atividades correlatas ao cargo. 	40 (quarenta) horas semanais
<ul style="list-style-type: none"> • Médico Psiquiatra-CAPS: habilidade de trabalhar em equipe multiprofissional, colaborando na construção do projeto terapêutico da unidade. Conhecer, diagnosticar, intervir e avaliar a prática cotidiana de acordo com as necessidades da população da região. Dar atendimento psiquiátrico e terapêutico, preferencialmente em grupo, da clientela. Trabalhar com oficinas terapêuticas e atividades de inserção comunitária. Realizar visitas domiciliares quando necessário. Participar de atividades junto à SMS quando solicitado. Representar a unidade em reuniões, aulas e outras atividades quando solicitado pelo coordenador. Promover e participar de ações intersetoriais com outras secretarias do poder público e sociedade civil, bem como com outras equipes da saúde. Trabalhar de acordo com as diretrizes do SUS, conforme as políticas públicas de saúde da SMS. Preencher os impressos da unidade como, por exemplo, prontuário, laudo, etc. Internar em hospital geral. Acompanhar o paciente do CAPS internado. Encaminhar internação em hospital psiquiátrico. Promover e participar de ações intersetoriais com outras secretarias do poder público, sociedade civil e outras equipes de saúde. Realizar atendimento individual, grupal, atividades comunitárias, sessões clínicas. Implementar ações para promoção da saúde. Desempenhar as atividades de assistência, promoção e recuperação da saúde e habilitação social de modo interdisciplinar. Desempenhar atividades relativas à supervisão, planejamento, coordenação, programação ou execução especializada, em grau de maior complexidade, de trabalhos de defesa e proteção da saúde individual e coletiva. Prestar assistência em saúde mental ambulatorial nos diversos níveis primário, secundário e terciário. Prestar assessoria e emitir parecer sobre assuntos, temas e/ou documentos técnico-científicos relacionados a aspectos médicos. Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos e ações conjuntamente com os demais componentes da Secretaria da Saúde e Bem Estar Social. 	40 (quarenta) horas semanais
<ul style="list-style-type: none"> • Educador Físico Saúde-CAPS: Conhecer as necessidades biológicas e psicológicas do paciente; Desenvolver programas de treinamento de acordo com cada necessidade; Aplicar treinamento físico personalizado com o indivíduo ou pequenos grupos; Usar a didática para ensinar os exercícios de uma maneira criativa e estimulante; Registrar no prontuário a consulta e/ou atendimento prestado ao paciente; Executar outras atividades correlatas. 	40 (quarenta) horas semanais
<ul style="list-style-type: none"> • Pedagogo em Saúde-CAPS: Coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da unidade; Promover a articulação junto às famílias dos pacientes e à comunidade, facilitando o processo de integração da sociedade; Coordenar, em parceria com os demais técnicos, no âmbito da unidade CAPS I, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; Acompanhar o processo de desenvolvimento dos pacientes, em colaboração com os familiares; Realizar diagnóstico e intervir 	

<p>mediante a utilização de instrumentos e técnicas próprios de pedagogia e/ou psicopedagogia; Utilizar métodos de diagnóstico, técnicas e instrumentos pedagógicos que tenham por finalidade a pesquisa, a prevenção, a avaliação e a intervenção relacionados com a aprendizagem; Apoiar pedagógica e/ou psicopedagógica aos trabalhos nos espaços institucionais; Supervisionar os profissionais em trabalhos teóricos e práticos de pedagogia; Compor a equipe do CAPS I (saúde mental) e ter habilidade para trabalhar em equipe multiprofissional, colaborando na construção do projeto terapêutico e elaboração do programa de tratamento; Elaborar testes para avaliar níveis de capacidade funcional e sua aplicação; Orientar à família do paciente e à comunidade quanto às condutas terapêuticas ocupacionais a serem observadas para aceitação do paciente em seu meio; Adaptar os meios e materiais disponíveis, pessoais e ambientais para desempenho funcional do paciente (incluindo adaptações do ambiente doméstico ou de trabalho); Utilizar com emprego de atividades métodos específicos para educação e reeducação de função de sistemas do corpo humano; Desenvolver trabalhos de prevenção no que se refere aos programas ligados a doenças crônicas e/ou que, comprovadamente, deixem seqüelas funcionais; Supervisionar pacientes em trabalhos teóricos e práticos em terapia ocupacional; Emitir parecer terapêutico na área de sua abrangência; Preencher impressos (relatórios, prontuários, auxiliar na elaboração de laudos de APAC etc); Executar demais tarefas condizentes com a sua área de atuação.</p>	<p>40 (quarenta) horas semanais</p>
<p>• Psicólogo-CRAS/CREAS: Acolher o usuário identificando, apresentando-se e explicando os procedimentos a serem realizados. Planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades de assistência do usuário de álcool e outras drogas. Elaborar com a equipe multiprofissional ações que visem atender integralmente as necessidades do usuário. Discutir com a equipe casos e projetos, auxiliando na elaboração de projetos terapêuticos singulares, ampliando dessa forma, a própria clínica e dos outros profissionais, intervir terapêuticamente com técnicas específicas nas mais diversas modalidades de atendimentos individuais, grupais, psicodiagnóstico, acompanhamento terapêutico, orientação familiar interconsultas, entre outras, visando sempre o cuidado, a autonomia e a reabilitação psicossocial dos pacientes. Realizar visitas domiciliares, desenvolver projetos no território, buscando outras settings para intervenção terapêutica, que tenham como objetivo a prevenção, reabilitação psicossocial e resiliência das pessoas. Estimular e auxiliar na criação de espaços de convivência para pacientes. Discutir com a equipe casos e projetos terapêuticos. Estabelecer estratégia de redução de danos.</p>	<p>40 (quarenta) horas semanais</p>
<p>• Agente Comunitário de Saúde-PACS: Estimular continuamente a organização comunitária; Participar da vida da comunidade principalmente através das organizações, estimulando a discussão das questões relativas à melhoria de vida da população; Fortalecer elos de ligação entre a comunidade e os serviços de saúde; Informar aos demais membros da equipe de saúde da disponibilidade necessidades e dinâmica social da comunidade; Orientar a comunidade para utilização adequada dos serviços de saúde; Registrar nascimentos, doenças de notificação compulsória e de vigilância epidemiológica e óbitos ocorridos; Cadastrar todas as famílias da sua área de abrangência; Identificar e registrar todas as gestantes e crianças de 0 a 6 anos de sua área de abrangência, através de visitas domiciliares; Atuar integrando as instituições governamentais e não – governamentais, grupos de associações da comunidade (parteiras, clube de mães, etc.); Executar dentro do seu nível de competência, ações e atividades básicas de saúde: Acompanhamento de gestantes e nutrízes; Incentivo ao aleitamento materno; Acompanhamento do crescimento e desenvolvimento da criança; Garantia do cumprimento do calendário da vacinação e de outras vacinas que se fizerem necessárias; Controle das doenças diarreicas; Controle da Infecção Respiratória Aguda (IRA); Orientação quanto a alternativas alimentares; Utilização da medicina popular; Promoção das ações de saneamento e melhoria do meio ambiente.</p>	<p>40 (quarenta) horas semanais</p>
<p>• Oficineiro (Música Teclado)-ProJovem: Desenvolver atividades específicas com os alunos para evolução técnica que abranjam postura, qualidade e projeção sonoras, relaxamento, musicalidade e noções de harmonia. Domínio em técnica de ponteio, batidos de teclados e conhecimento de cifra.</p>	<p>40 (quarenta) horas semanais</p>
<p>• Oficineiro Teatro-ProJovem/PETII: Orientar a criação, interpretação e a representação de ação dramática. Estimular a utilização da voz, do corpos e das emoções para desenvolver a criatividade. Executar outras tarefas correlatas.</p>	<p>40 (quarenta) horas semanais</p>

<p>● Oficineiro Esportes-ProJovem/PETII: Ministras atividades de ginástica, alongamento entre outras para pessoas de diferentes faixas etárias; Desenvolver oficinas de capoeira com grupos de diferentes faixas etárias; Desenvolver oficinas de esporte em geral (basquete, handebol, vôlei, futebol de salão entre outros), de diferentes faixas etárias.</p>	40 (quarenta) horas semanais
<p>● Oficineiro Dança-ProJovem/PETII: Responsável pela elaboração e cumprimento do planejamento de suas aulas; Ministras aulas planejadas de dança moderna; Realizar inscrição e matrícula dos alunos; Acompanhar e registrar frequência dos alunos; Receber, acompanhar, orientar e arquivar as produções dos materiais desenvolvidos pelos alunos, conforme planejamento; Participar da formação inicial, continuada e final; Realizar planejamentos coletivos.</p>	40 (quarenta) horas semanais
<p>● Oficineiro Artes Plásticas-ProJovem: Desenvolver oficinas de cunho artístico, cultural e social, com ênfase no elemento M.C. Levando em considerações noções básicas de técnicas, procedimentos de elementos da linguagem visual, tais como; luz, sombra e cor.</p>	40 (quarenta) horas semanais
<p>● Oficineiro Comunicação e Novas Mídias-ProJovem: Planejar e desenvolver oficinas voltadas à área de mídias do Programa ProJovem Adolescente, fomentando o uso das mídias modernas como atividade de inclusão social. Participar de reuniões com outras atividades desenvolvidas no âmbito da Promoção Social, interagindo crianças, jovens, adultos e famílias.</p>	40 (quarenta) horas semanais
<p>● Oficineiro Artesanato-ProJovem: Trabalhos de artesanato em geral (biscuit, pintura, mosaico, bijuteria entre outros) com grupos de jovens, idoso e crianças; Flexibilidade para desenvolver outras demandas artísticas.</p>	40 (quarenta) horas semanais
<p>● Orientador Social-ProJovem: Realizar, sob orientação técnica e com a participação dos jovens, o planejamento das atividades do ProJovem; Facilita o processo de integração do(s) coletivo(s) sob sua responsabilidade; Mediar os processos grupais, fomentando a participação democrática dos jovens e a sua organização, no sentido do alcance dos objetivos do Serviço Socioeducativo de Convívio; Desenvolver, diretamente com os jovens, os conteúdos e atividades que lhes são atribuídos no traçado metodológico do ProJovem; Registrar a frequência diária dos jovens ao Serviço Sócio-educativo e encaminhar os dados para o gestor municipal, ou a quem ele designar, nos prazos previamente estipulados; Avaliar o desempenho dos jovens no Serviço Socioeducativo, informando ao CRAS as necessidades de acompanhamento individual e familiar; Acompanhar o desenvolvimento de oficinas e atividades ministradas por outros profissionais, atuando no sentido da integração da equipe do ProJovem Adolescente; Atuar como interlocutor do Serviço Socioeducativo junto às escolas dos jovens, em assuntos que prescindam da presença do coordenador do CRAS, encarregado da articulação interinstitucionais do ProJovem Adolescente, no território; Participar, juntamente com o técnico da referência do CRAS, de reuniões com as famílias dos jovens, para as quais for convidado; Participar de reuniões sistemáticas com o técnico de referência do CRAS; Participar das atividades de capacitação do ProJovem Adolescente.</p>	40 (quarenta) horas semanais
<p>● Oficineiro de Flauta-PETII: Elaborar, coordenar e aplicar cursos de flautas doce: (sopranino, soprano, contralto e tenor), com conhecimentos elementares em teoria musical, a prática do repertório original de flauta doce (música renascentista, barroca e contemporânea) e música folclórica e os recursos teóricos.</p>	40 (quarenta) horas semanais

Pref. Mun. de Areia Branca/RN., em ___ de _____ de 2010.

Manoel Cunha Neto
- *Prefeito Municipal* -



EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO/PROCESSO SELETIVO Nº 001/2010

ANEXO IV

MODELO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO

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

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

_____/____., ____ de _____ de 2010.

Assinatura do Requerente

Recebido em ____/____/____ _____
Responsável

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



EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO/PROCESSO SELETIVO 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 Público da **Prefeitura Municipal de Areia Branca/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.

_____ / ____., __ de _____ de 2010.

Assinatura do Outorgante



EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO/PROCESSO SELETIVO 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 Areia Branca/RN.**, com organização e realização desta empresa, para que surta seus efeitos legais.

_____/_____, ____ de _____ de 2010.

Assinatura do Requerente

Recebido em ____/____/____ _____
Responsável

Defiro a proposição	Observação:
Indefiro a proposição	
Currais Novos/RN., ____ de _____ de 2010.	



EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO/PROCESSO SELETIVO Nº 001/2010

ANEXO VIII

MODELO DE 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 no 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



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIA BRANCA

GABINETE DO PREFEITO

Rua Barão do Rio Branco, s/n – Centro, CEP 59655-000 – Tel. (84) 3332.3379
CNPJ/MF nº 08.077.265/0001-08

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO/PROCESSO SELETIVO 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/PROCESSO SELETIVO 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 Areia Branca/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 _____.

_____/____., em ____ de _____ de 2010.

Assinatura do Requerente

Recebido em ____/____/____

Responsável

<input type="checkbox"/> Defiro a proposição	Observação:
<input type="checkbox"/> Indefero a proposição	

Curais Novos/RN, ____ de _____ de 2010.



EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO/PROCESSO SELETIVO Nº 001/2010

ANEXO XII

C R O N O G R A M A

DESCRIÇÃO	DATA
➤ Inscrições Somente pela Internet	De 22/11 às 23:59 hs do dia 17/12/2010
➤ Edital Deferimento/Indeferimento Inscrições	Dia 29/12/2010
➤ Entrega dos Cartões de Inscrição - Somente pela internet	A partir do dia 14/2/2011
➤ Previsão de Abertura dos Portões dos Locais de Provas	Conforme Cartão
➤ Previsão do Horário de Aplicação das Provas	Conforme Cartão
➤ Realização das Provas	Dia 20/2/2011
➤ Publicação dos Gabaritos no site: www.multsai.com.br	Dia 23/2/2011
➤ Interposição de Recursos - e-mail: recursosmultsai@uol.com.br	Dias 24 e 25/2/2011
➤ Resultado no site: www.multsai.com.br	Dia 9/3/2011
➤ Interposição de Recursos - e-mail: recursosmultsai@uol.com.br	Dias 10 e 11/3/2011
➤ Resultado Final no site: www.multsai.com.br	Dia 18/3/2011
➤ Homologação: (Prefeitura Municipal)	Dia 18/3/2011

Pref. Mun. de Areia Branca/RN., em 16 de novembro de 2010.

Manoel Cunha Neto
- Prefeito Municipal -