



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINS
Rua Dr. Joaquim Inácio, nº 102 – Centro CEP 59800-000
Palácio Combatente Manoel Lino de Paiva
CNPJ: 08.153.462/0001-50 (84) 3391/2245



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 001/2011

A **Prefeita Municipal de Martins/RN**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Regimento Interno e, combinado com o disposto no artigo 37, inciso II da Constituição Federal e Lei 8.315 de 23/12/1991, faz saber que realizará Processo Seletivo de Provas para preenchimento de vagas no seu quadro funcional e cadastro de reservas, conforme as condições estabelecidas no presente Edital de Abertura, nos termos que segue.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.

1.1 – O Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Martins/RN é meio constitucional de seleção de servidores para integrar o quadro de servidores do Poder Executivo de forma temporária e gerido pela C.LT. – Consolidação das Leis do Trabalho.

1.2 – O Processo Seletivo será regido por este edital e executado e coordenado pela empresa **CONCSEL – Concursos e Seleção de Pessoal Ltda** em conjunto com **COMISSÃO EXECUTIVA DO PROCESSO SELETIVO 2011**.

1.3 – A seleção para os cargos de que trata este edital compreenderá a seguinte fase: a) provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos.

2. DAS INSCRIÇÕES.

2.1 – As inscrições serão realizadas no período de **08/08/2011 a 21/08/2011**, pela internet, através do site www.concnel.com.br. A empresa disponibilizará local com internet na sede do município para aqueles candidatos sem acesso a internet no período de **08/08/2011 a 12/08/2011**.

2.2 – A organizadora do Concurso Público disponibilizará local para realização das inscrições para os candidatos que não dispuserem de acesso à internet. O local estará aberto ao público diariamente, no horário de 08h00min as 17h00min, com intervalo de 02h00min para almoço.

2.3 – O local para os candidatos que não possuem meio de acesso à internet será, no município de MARTINS/RN, no museu público municipal, a Rua Cel. Demetrio Lemos, 12 - Centro.

2.4 – Ao preencher o Formulário eletrônico de inscrição o sistema deverá gerar um boleto bancário, com vencimento previsto para o dia seguinte ao do preenchimento, e não sendo pago podendo ser re-impresso até o último dia de inscrição com vencimento previsto para **22 de agosto de 2011**. Não constando o pagamento até esta data, a inscrição será cancelada. Não serão aceitos pagamentos da inscrição por meio de depósitos, cheques, ou transferências entre contas, ou realizados após o vencimento.

2.5 – Para os candidatos que se inscreverem em mais de um cargo, a inscrição anterior será sempre cancelada, sendo impossível concorrer a mais de um cargo.

2.6 – Por hipótese alguma será devolvida a Taxa de Inscrição paga pelo candidato, bem como não haverá isenção da Taxa para nenhum candidato.

2.7 – O candidato deverá guardar consigo o Comprovante de Pagamento da Inscrição até o dia da prova, devendo apresentá-lo sempre que for solicitado e os valores das taxas de inscrição serão de acordo com o nível de Escolaridade mínimo exigido para cada cargo, a saber:

Escolaridade Mínima	Taxa de Inscrição R\$
Ensino Médio	45,00
Cursos Técnicos	55,00
Superior	75,00

2.8 – O Manual do Candidato poderá ser baixado da internet por qualquer candidato, através de link a ser disponibilizado no site www.concnel.com.br.

3. DOS CARGOS E DAS VAGAS.

3.1 – Todos os cargos e vagas previstas para esta seleção encontram-se previstos no ANEXO 01 deste Edital, com seu código, nomenclatura, escolaridade, vencimento básico, valor da inscrição e carga horária semanal.

3.2 – O conteúdo programático está disponível no Anexo 02 deste Edital.

4. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO.

4.1 – Para ser investido no cargo, o candidato aprovado neste Processo Seletivo, deverá observar os seguintes requisitos:

- Ter nacionalidade brasileira;
- Idade mínima de 18 anos no ato da homologação;
- Estar quite com as obrigações eleitorais, e militares, para candidatos do sexo masculino;

- c) Estar em gozo dos direitos políticos;
- d) Apresentar o nível de escolaridade exigido para o cargo ou função;
- e) Aptidão física e mental, comprovada em inspeção médica oficial.

5. DO PROCESSO SELETIVO.

5.1 – O Processo Seletivo terá validade de 2 (dois) anos a contar da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por mais 2 (dois) anos, mediante ato administrativo do Prefeito Municipal, com publicação na Imprensa Oficial.

5.2 – O preenchimento das vagas se dará de forma imediata, exceto no caso de quadro de reservas, que passa a ser gradual, não estando à administração obrigada a convocar todos os candidatos em um único ato administrativo.

6. DA PARTICIPAÇÃO DO CANDIDATO.

6.1 – O candidato terá a sua disposição o “Manual do Candidato”, que estará disponível no site www.concnel.com.br.

6.2 – O candidato que apresentar o comprovante de pagamento até o dia **12 de agosto de 2011** no endereço constante no item 2.3 do presente edital receberá o “Manual do Candidato” gratuitamente, contendo: Cópia deste Edital.

6.3 – Os cartões de inscrições estarão disponibilizados no site da empresa, a partir do dia **19/09/2011 até o dia 28/09/2011**.

6.4 – O cartão de inscrição conterá além do número de inscrição, o nome completo, número do documento usado na inscrição, local e sala onde o candidato prestará exame.

7. DAS PROVAS, DO GABARITO E DOS RECURSOS.

7.1 – Todas as provas serão aplicadas na cidade de MARTINS/RN, nos dias **01 e ou 02 de outubro de 2011**, podendo ainda ser no turno matutino e/ou vespertino, dependendo da quantidade de candidatos inscritos e de conveniência com a quantidade de unidades de aplicação de provas, em horário estabelecido no Cartão de Inscrição. A Prova terá duração máxima de 2 (duas) horas. Caso as unidades escolares do município não sejam suficientes para aplicação das provas, as mesmas podem ser aplicadas em cidade mais próxima, no mesmo horário determinado para as provas no município de Martins/RN.

7.2 – O candidato deverá comparecer ao local destinado para realização das provas com antecedência mínima de 30 minutos em relação ao horário previsto para início da Prova, conforme cartão de inscrição, uma vez que os portões serão fechados impreterivelmente na hora estipulada no cartão de inscrição.

7.3 – No ato de realização da prova, o candidato deverá portar os seguintes documentos, sob pena de exclusão do Processo Seletivo Público:

- a) Cartão de inscrição (opcional) e o documento civil (original) usado para inscrição (com foto);
- b) Caneta esferográfica nas cores Azul ou Preta;
- c) Não sendo permitido o uso de chapéus, bonés, boinas, lenços e qualquer outro adorno que cubra total ou parcialmente os cabelos ou cabeça do candidato.

7.4 – **O candidato que estiver portando bolsa deve acondicionar embaixo da carteira e o celular deve permanecer desligado.**

7.5 – **O candidato que for flagrado com bolsas ou celulares em seus braços no Local da Prova será imediatamente eliminado, devendo constar essa exclusão na ata dos trabalhos.**

7.6 – O candidato somente poderá portar os documentos do item 7.3, inadmissível qualquer exceção.

7.7 – O candidato só poderá se retirar da sala com o mínimo de 30 (trinta) minutos decorridos após o início das provas; Caso deseje entregar sua prova e sua Folha de Respostas antes deste prazo será eliminado do Processo Seletivo.

7.8 – A Folha de Respostas (Gabaritos) não poderá ser preenchida de lápis grafite e nem de caneta esferográfica que não seja Preta ou Azul.

7.9 – Não serão atribuídos pontos às questões que na Folha de Respostas (Gabaritos) contenha mais de uma resposta assinalada, bem como aquelas que forem deixadas em branco no gabarito.

7.10 – O candidato só poderá fazer prova no prédio e sala determinados no cartão de inscrição.

7.11 – A composição das Provas para todos os cargos será feita com base no conteúdo programático estabelecido no Anexo 02 deste Edital.

7.12 – As provas teóricas para todas as categorias valerão 100 (cem) pontos. As questões possuem peso único.

7.13 – As provas serão objetivas, e terão 20 (vinte) questões, com quatro alternativas cada questão (A, B, C, D), estabelecidas conforme conteúdo programático inserido no Manual do Candidato. A cada questão em coerência com o gabarito matriz serão atribuídos 5,0 (cinco vírgula zero) pontos.

7.14 – O caderno contendo as questões não será entregue aos candidatos no final da aplicação das provas. Junto com a divulgação do Gabarito matriz, a Comissão Executiva Organizadora disponibilizará os modelos de cada prova no mural da sede da prefeitura.

7.15 – Qualquer problema que ocorra sendo contrário ao determinado por escrito, o candidato deve solicitar a presença do Coordenador, exigindo que conste na folha de frequência à narrativa do ocorrido, com suas respectivas assinaturas.

7.16 – Os gabaritos serão divulgados no dia **03/10/2011**, a partir das 10:00 hs no site da empresa organizadora, www.concnel.com.br.

7.17 – Da divulgação do gabarito, cabe recurso até as 12 horas do dia **05/10/2011**. Os recursos devem ser dirigidos a Banca Examinadora do Processo Seletivo, e enviados por e-mail para direcao@concel.com.br.

7.18 – Em caso de interposição de recurso às questões, o mesmo deve ser dirigido à Banca Examinadora do Processo Seletivo, e remetido via e-mail para direcao@concel.com.br. O Recurso apresentado pelo candidato deve conter o embasamento digitado e de forma individual, com todos os campos devidamente preenchidos, sob pena, caso não ocorrendo o devido preenchimento, de invalidação do recurso, devendo está digitalizado conforme Formulário próprio que está disponibilizado no manual do candidato. (Anexo 03)

7.19 – O gabarito oficial, após possíveis correções advindas de Recursos, será divulgado no site da empresa, www.concel.com.br, no dia **21 de outubro de 2011**. As questões anuladas resultarão em pontos para todos os candidatos.

7.20 – Os cadernos de perguntas poderão ser incinerados. O gabarito será arquivado na sede da empresa organizadora, ficando disponibilizado à justiça, por um período de 180 (cento e oitenta) dias, podendo ser incinerado após este prazo, desde que o resultado fique armazenado em meio eletrônico pelo prazo da validade do Processo Seletivo.

8. DA CLASSIFICAÇÃO.

8.1 – Para todos os cargos, será classificado o candidato que obtiver nota igual ou superior ao equivalente a 11 (onze) questões acertadas que perfazem a somatória de 55 (cinquenta e cinco) pontos.

8.2 – Será desclassificado automaticamente o candidato que zerar uma das provas constantes no conjunto.

8.3 – Em caso de empate será classificado aquele candidato que: a) for mais velho; e ainda persistindo o empate, será classificado b) aquele candidato que obtiver o maior número de questões acertadas em Língua Portuguesa e persistindo o empate, c) Matemática, d) Específicas e conhecimentos gerais respectivamente.

9. DO REGIME JURÍDICO.

9.1 – O Regime Jurídico adotado para estes cargos que fazem parte do Quadro de Servidores será a CLT (Consolidação das Leis do Trabalho).

10. DO RESULTADO DAS PROVAS.

10.1 – O Resultado final sairá no dia **24 de outubro de 2011**, através do site www.concel.com.br e ainda na sede do Poder Executivo, a partir das 10 horas.

10.2 - A relação será elaborada na ordem decrescente do somatório de pontos obtidos pelos concorrentes habilitados, obedecendo aos critérios de desempate, contendo também os dados cadastrais da ficha de inscrição.

11. DA HOMOLOGAÇÃO.

11.1 - O resultado final será homologado por Portaria expedida pelo Gabinete da Prefeita Municipal e publicado na imprensa oficial em no máximo 30 dias, a contar da publicação do Resultado no Diário Oficial.

12. DA CONVOCAÇÃO DOS APROVADOS.

12.1 – O candidato aprovado que na data da convocação não possuir todos os requisitos para ser investido no cargo ou função poderá solicitar à administração a sua permanência na lista de classificação, contudo ficará ciente que, não estando mais dentre o número de vagas, a administração não terá a obrigatoriedade de convocá-lo em ocasião posterior.

12.2 – Será excluído da lista de convocação, por ato do Prefeito Municipal, o candidato que após exame médico realizado por junta médica municipal, não apresentar condições de saúde adequada para exercer suas funções plenamente.

13. DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS (PNE).

13.1 – Às pessoas Portadoras de Necessidades Especiais – PNE – é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo Público, e a elas serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, conforme a quantidade de vagas previstas para ampla concorrência, nos termos artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal e Decreto 3.298 de 20/12/99.

13.2 – O órgão responsável pela realização do Processo Seletivo terá a assistência de equipe multiprofissional composta de três profissionais capacitados e atuantes nas áreas das deficiências em questão, sendo um deles médico, e três profissionais integrantes da carreira almejada pelo candidato, de modo a permitir a correta avaliação do candidato com deficiência aprovado no que se referem as suas potencialidades e à adequação do meio ambiente de trabalho que deverá executar.

13.3 – A equipe multiprofissional avaliará a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato durante o estágio probatório, sendo vedada a submissão do candidato a qualquer espécie de perícia com vistas a decidir se o mesmo entrará em exercício no cargo para o qual foi aprovado, em razão da sua deficiência.

13.4 – A avaliação, no sentido de estar o candidato apto ou não ao exercício do cargo, deverá ser fundamentada com clareza, propiciando-se ao mesmo a oportunidade de dela decorrer em caso de inconformismo.

13.5 – É vedado o condicionamento da investidura do candidato no cargo à compatibilidade da sua deficiência com as atribuições do cargo para o qual foi aprovado, bem como a condição de sua admissão à realização de qualquer exame médico com essa finalidade.

13.6 – O candidato portador de deficiência que se inscrever e quiser usar da prerrogativa do Decreto 3.298 de 20/12/99, deverá Preencher o Formulário de Candidato Portador de Necessidades Especiais e entregar na sede da Prefeitura até o último dia de inscrição devidamente assinado e acompanhado do laudo médico avaliativo de deficiência que ateste bem como seu grau ou nível, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência. (ANEXO 04)

13.7 – O candidato com deficiência que entender necessário deve requerer até o dia **19 de agosto de 2011**, condição diferenciada para aplicação de provas, utilizando-se do formulário disponibilizado para tal, o qual deve ser preenchido e entregue conjuntamente com o laudo de deficiência devidamente assinado e carimbado com CRM do médico especialista.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

14.1 – Não será permitido ao candidato o uso ou porte de máquinas calculadoras, celulares ou similares de qualquer forma, bem como livros, apostilas, cadernos ou anotações nos locais de realização das provas.

14.2 – Será eliminado do Processo Seletivo por ato da Comissão Executiva, o candidato que: a) Declarar na ficha de inscrição qualquer informação não condizente com a realidade. b) no ato da realização das provas, for flagrado se comunicando de qualquer outra forma com algum candidato que contrarie as normas do presente edital.

14.3 – A lotação do convocado será definida pelo Prefeito Municipal.

14.4 – As atribuições e tarefas essenciais dos cargos encontram-se determinado pelo Regimento Interno que regulamentam os cargos, ou seja,, a Condição Jurídica, Estrutura Administrativa e a CLT (Consolidação das Leis do Trabalho).

14.5 – Os servidores ao tomar posse estarão submetidos ao regime Celetista (CLT), conforme estabelecido no Regimento Interno.

14.6 – A jornada de trabalho está estabelecida no Anexo 01 e conforme a CLT.

14.7 – Para os candidatos aprovados no Processo Seletivo, e que caso não residam no município de Martins/RN, a Prefeitura Municipal não arcará com despesas de locomoção, transportes e ou hospedagem.

14.8 – A Comissão Executiva do Processo Seletivo 2011 e a empresa organizadora (CONCSEL) não informarão local e sala de aplicação das provas, visto que cabe ao candidato se informar com antecedência através do Cartão de Inscrição, disponibilizado no site da empresa (www.concsel.com.br).

14.9 – Para dirimir os casos omissos no presente EDITAL, a Comissão Executiva do Processo Seletivo, nomeada através de portaria pelo Prefeito Municipal, terá amplos poderes para resolvê-los.

14.10 – Todos os atos oficiais inerentes a este Processo Seletivo serão publicados no Diário Oficial do Estado, ou da União o dos Municípios, bem como no site da empresa organizadora (www.concsel.com.br).

14.11 – Ao realizar a inscrição, o candidato concorda de forma plena e irrestrita com os termos deste Edital.

Martins/RN, 06 de Agosto de 2011.

MARIA JOSÉ DE OLIVEIRA GURGEL COSTA

Prefeita Municipal de MARTINS/RN

A N E X O I – DOS CARGOS

QUADRO DE PESSOAL

CODIGO	DESCRIÇÃO DO CARGO	SALÁRIO BÁSICO	VAGAS IMED.	VAGAS RESERVAS	ESCOLARIDADE MINIMA
	Taxa de Inscrição	R\$ 45,00			
206	RECEPCIONISTA – CRAS	545,00	01	-	Ensino Médio
207	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO – CRAS	545,00	01	-	Ensino Médio
	Taxa de Inscrição	R\$ 55,00			
306	TÉCNICO DE ENFERMAGEM – ESF	700,00	03	-	Curso Técnico
307	AUXILIAR DE CONSULT. ODONTOLÓGICO – PSB	700,00	03	-	Curso Técnico
	Taxa de Inscrição	R\$ 75,00			
511	MÉDICO – ESF	6.000,00	03	-	Superior
512	ENFERMEIRO – ESF	2.000,00	03	-	Superior
513	DENTISTA – PSB	2.000,00	03	-	Superior
514	PSICOLOGO – CRAS	1.200,00	01	-	Superior
515	ASSISTENTE SOCIAL – CRAS	1.200,00	01	-	Superior
	TOTAL		19	-	

Martins/RN, 06 de Agosto de 2011.

MARIA JOSÉ DE OLIVEIRA GURGEL COSTA

Prefeita Municipal de MARTINS/RN

ANEXO 02 – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

TODO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO REFERENTE A PORTUGUÊS SERÁ DE ACORDO COM A NOVA REFORMA ORTOGRÁFICA

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO MÉDIO.

PORTUGUÊS – Separação Silábica, Ortografia, Acentuação Gráfica, Singular e plural, Morfologia (Estrutura e formação das palavras, Substantivo, Artigo, Adjetivo, Numeral, Pronome, Verbo, Advérbio, Preposição, Conjunção, interjeição), Sintaxe (Frase, Oração e período, Termos essenciais, integrantes e acessórios da oração, vocativo, Tipos de período composto, Orações coordenadas e orações intercaladas, Orações subordinadas, Concordância, Regência), Apêndice (Crase, Pontuação, Figuras e vícios de linguagem), Recursos fonológicos, sintáticos, semânticos, Linguagem culta, coloquial e níveis de linguagem; Coesão e coerência textuais; Narração (O que é, elementos da estrutura narrativa, foco narrativo); Descrição, Dissertação (O que é, elementos da estrutura dissertativa); Argumentação (O que é, técnicas argumentativas); Interpretação de Texto.

MATEMÁTICA – Conjuntos, Números naturais, primos, ordinais, romanos, frações e decimais. Problemas de estrutura, As quatro operações fundamentais, Potenciação e Radiação, Porcentagem, Expressões Algébricas, Trigonometria, Logaritmos, Análise combinatória, Probabilidades, Sistemas com duas incógnitas e Notação científica, Progressão Geométrica e Aritmética, Matrizes, Determinantes, Juros simples e compostos, Sistemas lineares, Geometria (Prismas, Pirâmides, Cilindros, Cones, Esferas e Poliedros), Geometria analítica, Funções, Equações e Inequações do 1º e 2º Grau, Números Complexos.

CONHECIMENTOS GERAIS – Política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, transporte, desenvolvimento sustentável, segurança, relações internacionais, artes, literatura e suas vinculações históricas, a nível municipal, estadual, nacional e internacional. Limites geográficos, relevo, agricultura, pecuária, extrativismo, turismo, a nível municipal, estadual e nacional.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL TÉCNICO E SUPERIOR.

PORTUGUÊS – Separação Silábica, Ortografia, Acentuação Gráfica, Singular e plural, Morfologia (Estrutura e formação das palavras, Substantivo, Artigo, Adjetivo, Numeral, Pronome, Verbo, Advérbio, Preposição, Conjunção, interjeição), Sintaxe (Frase, Oração e período, Termos essenciais, integrantes e acessórios da oração, vocativo, Tipos de período composto, Orações coordenadas e orações intercaladas, Orações subordinadas, Concordância, Regência), Apêndice (Crase, Pontuação, Figuras e vícios de linguagem), Recursos fonológicos, sintáticos, semânticos, Linguagem culta, coloquial e níveis de linguagem; Coesão e coerência textuais; Narração (O que é, elementos da estrutura narrativa, foco narrativo); Descrição, Dissertação (O que é, elementos da estrutura dissertativa); Argumentação (O que é, técnicas argumentativas); Interpretação de Texto.

CONHECIMENTOS GERAIS – Política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, transporte, desenvolvimento sustentável, segurança, relações internacionais, artes, literatura e suas vinculações históricas, a nível municipal, estadual, nacional e internacional. Limites geográficos, relevo, agricultura, pecuária, extrativismo, turismo, a nível municipal, estadual e nacional.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (conteúdo para cada cargo isoladamente):

TÉCNICO DE ENFERMAGEM - ESF

Assistência do Auxiliar/Técnico de enfermagem no Pré Natal e durante o parto; Atuação do Auxiliar/Técnico de enfermagem no programa de imunização do ministério da saúde; Atuação do Auxiliar/Técnico de enfermagem no programa DST/AIDS do ministério da saúde; Medidas de prevenção e controle da infecção hospitalar; Métodos e vias de administração de medicamentos; Fundamentos de enfermagem; Cuidados com cateteres, drenos e ostômias; Cuidado do Auxiliar/Técnico de enfermagem ao paciente cirúrgico no pré, trans e pós operatório; Assistência do Auxiliar/Técnico de enfermagem ao paciente Grave; Assistência do Auxiliar/Técnico de enfermagem ao paciente politraumatizado; Balanço Hídrico; Lei do Exercício Profissional e decreto regulamentador do exercício profissional; Código de Ética dos profissionais de enfermagem; Medidas de proteção e prevenção de acidentes de trabalho.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO - 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.

MÉDICO - ESF

Hipo e Hipervitaminose; Imunidade ativa e passiva; Doenças auto-imunes; Virose respiratórias; Infecções produzidas por: cocos, bacilos, microbactérias; Amebíase; Toxoplasmose; Doença de Chagas; Esquistossomose; Dermatoses alérgicas; Micoses superficiais; Zoodermatoses; Moléstias venéreas (DST); Anemias; Conjuntivites; Otites; Amigdalites; Rinites; Bronquites; Asma; Pneumonias; Tuberculose pulmonar; Doença reumática; ICC (Insuficiência cardíaca congestiva); Hipertensão arterial; Infarto do Miocárdio; Úlcera péptica; Gastrite; Apendicite aguda; Hepatite por vírus; Abortamento; IRA e IRC (Insuficiência renal); Pielonefrites; Diabetes mellitus; Epilepsias; Choque; Abdômen agudo; Desidratação; Diarréias infantis; SUS; Programas Nacionais de Saúde; Saúde Pública; Atenção básica à Saúde; Legislação e Portarias; Prevenção e Promoção a Saúde.

ENFERMEIRO - ESF

Relação saúde/doença; Saúde da mulher, do trabalhador, da Criança e mental; DST/AIDS; Procedimentos Terapêuticos; Assistência ao paciente; Cuidados de enfermagem; Saúde pública; Doenças infecto-contagiosas; Centro cirúrgico; Administração de Enfermagem; Casos clínicos; Ética de Enfermagem; SUS; Programas Nacionais de Saúde; Saúde Pública; Atenção básica à Saúde; Legislação e Portarias; Prevenção e Promoção a Saúde.

DENITISTA - PSB

Biossegurança e controle da infecção na Prática Odontológica – Ergonomia – Doenças profissionais/ocupacionais; Diagnóstico de cárie; Epidemiologia das doenças bucais – Periodontia; Risco de cárie; Fluoretos em Odontologia; Selantes; Terapia Pulpar em dentes deciduos e permanentes jovens; Soluções anestésicas e emergências no consultório; Atenção odontológica a diabéticos, gestantes, cardíacos, reumáticos e hemofílicos; Doenças transmissíveis na prática odontológica; Doenças de boca e manifestações bucais de doenças gerais: Câncer bucal; Enfrentamento de emergências e traumas – traumatismos na dentição decidua; Controle da placa bacteriana; SUS; Programas Nacionais de Saúde Bucal; Saúde Pública; Atenção básica à Saúde bucal; Legislação e Portarias; Prevenção e Promoção a Saúde bucal.

PSICÓLOGO - CRAS

O Papel do psicólogo nos serviços de saúde; Técnicas de avaliação psicológica; Noções básicas de psicologia do desenvolvimento; Noções básicas de psicopatologia: definição e descrição dos sinais e sintomas dos distúrbios psíquicos mais freqüentes; Noções básicas de classificação dos distúrbios psíquicos; Descrições gerais e abordagens terapêuticas das síndromes psicopatológicas: transtornos psicóticos, do humor, neuróticos, de personalidade, orgânicos e decorrentes do uso do álcool e outras substâncias psicopáticas; Abordagens terapêuticas; O trabalho em equipe multiprofissional; O papel e a técnica de entrevista em saúde mental; Psicoterapias, indicações e modalidades grupal e individual - para crianças, familiar e outros; Princípios de epidemiologia em saúde mental; As diretrizes do atual modelo de atenção em saúde mental no Brasil; A desospitalização e a desinstitucionalização; Os novos equipamentos de atenção e saúde mental; O resgate dos direitos de cidadania dos usuários; Os princípios e a organização do Sistema Único de Saúde - SUS.

ASSISTENTE SOCIAL - CRAS

ESTADO E SOCIEDADE: Formas de Estado. O papel do Estado no mundo globalizado. A sociedade civil (suas diversas acepções). DIREITOS E POLITICAS PUBLICAS: Garantias Constitucionais.Fundamentais. Previdência Social. LOAS; SUAS. SUS. ECA. Estatuto do Idoso. FUNDAMENTOS HISTÓRICOS/TEÓRICOS/METOLÓGICOS DO SERVIÇO SOCIAL: Bases históricas do S .Social. Reconceituação. Dimensão política da prática profissional na contemporaneidade. Planejamento estratégico. Atuação profissional na execução de políticas publicas. Instrumentalidade do Serviço Social. INSTITUIÇÕES E A PRÁTICA PROFISSIONAL DO ASSISTENTE SOCIAL: Demandas institucionais. O espaço de trabalho do Serviço Social. Ações propositivas da prática profissional. Trabalho Interdisciplinar. CIDADANIA/PARTICIPAÇÃO E MOVIMENTOSOCIAIS: Participação política. Participação cidadã no poder local e global. Organizações Sociais. ÉTICA PROFISSIONAL: Código de Ética Profissional do Assistente Social.

Martins/RN, 06 de Agosto de 2011.

MARIA JOSÉ DE OLIVEIRA GURGEL COSTA - Prefeita Municipal de MARTINS/RN

ANEXO 03 - FORMULÁRIO PARA QUESTIONAMENTO

A

BANCA EXAMINADORA DO PROCESSO SELETIVO DE MARTINS/RN:

Inscrição do Candidato	
Nome Completo do Candidato	
Documento usado na inscrição	
Código do Cargo	
Nome do Cargo	
Sala em que realizou o exame	
Local onde realizou a prova	
Análise das questões →	

DO PEDIDO:

Anular as questões →	
Alterar as alternativas das questões →	

Descreva o seu Pedido e em seguida apresente em cópias digitalizadas as fontes de suas respostas.

Natal/RN, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato

ENVIAR POR E-MAIL PARA - direcao@concel.com.br

ANEXO 04 – FORMULÁRIO PARA PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS

A

COMISSÃO EXECUTIVA DO PROCESSO SELETIVO DE MARTINS/RN:

Inscrição do Candidato	
Nome Completo do Candidato	
Documento usado na inscrição	
Código do Cargo	
Nome do Cargo	

DO PEDIDO:

CID da Deficiência →	
Nomenclatura da Deficiência →	

DA NECESSIDADE FÍSICA ESPECIAL DE:

- () – Sala Especial;
- () – Caderno de Perguntas com letras em tamanho 20;
- () – Caderno de Perguntas em Braille;
- () – Acompanhamento de Auxiliar de Enfermagem.

Natal/RN, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato

ENVIAR POR E-MAIL PARA – direcao@concsel.com.br
