



Estado do Rio Grande do Norte

## Município de Serra Negra do Norte

Rua Senador José Bernardo, 110, Centro, Serra Negra do Norte/RN - CEP: 59.318-000

CNPJ (MF): 08.096.372/0001-75 - Telefax: (0\*\*84) 3426 2261

Site: [www.serranegra.rn.gov.br](http://www.serranegra.rn.gov.br)



### EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2013

O Prefeito Municipal de SERRA NEGRA DO NORTE, no uso de suas atribuições legais faz saber que, para preenchimento de vagas do quadro de funcionários da prefeitura, será realizado:

**CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS para os cargos constantes do Anexo I, e de acordo com o Conteúdo Programático constante do Anexo IV deste Edital.**

#### CLÁUSULA I – DO CARGO PÚBLICO

1.1 - Os candidatos aprovados, dentro do número de vagas ofertados neste Edital, serão chamados a assumir os seus cargos na Prefeitura, dentro do prazo de validade do concurso, de acordo com a classificação obtida e com as necessidades da Prefeitura, o qual reger-se-á pelos preceitos contidos no **Regime Estatutário, e em conformidade com as Leis Municipais nº 499/2010; nº 558/2012; nº 559/2012, nº 570/2013, nº 582/213 e nº 585/2013.**

#### CLÁUSULA II - DAS INSCRIÇÕES E REQUISITOS PARA PARTICIPAR:

2.1 - As inscrições serão realizadas, exclusivamente, de forma on-line, através do site [www.conpass.com.br](http://www.conpass.com.br), no período de **22/07/2013 a 22/08/2013**, observados os seguintes requisitos:

##### 2.1.1. PARA INSCRIÇÕES ON LINE:

- fazer a solicitação de inscrição on-line no site [www.conpass.com.br](http://www.conpass.com.br);
- as inscrições deverão acontecer entre os dias **22/07/2013 e 22/08/2013** até as 23:59 hs (horário de Brasília);
- realizar o pagamento da taxa de inscrição, correspondente ao cargo escolhido, através de quitação do boleto bancário que deverá ser impresso logo após o encerramento da solicitação e preenchimento da ficha de inscrição;
- verificar se sua solicitação de inscrição foi devidamente registrada no site. A Prefeitura Municipal de SERRA NEGRA DO NORTE e a CONPASS não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida, por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados;
- os boletos bancários para inscrições on-line, poderão ser pagos até o dia **23/08/2013**.

##### 2.1.2. O candidato ainda deverá verificar os seguintes requisitos:

- Estar ciente que no ato da **nomeação** deverá estar em dia com as obrigações eleitorais;
- Estar ciente que no ato da nomeação, se do sexo masculino, deverá apresentar quitação com o serviço militar;
- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Não pertencer a empresa organizadora do concurso;
- Estar ciente que deverá contar, na data da **nomeação**, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
- Estar ciente que deverá, possuir, na data da **nomeação**, a escolaridade mínima exigida para o cargo, e/ou habilitação legal equivalente, de acordo com o **Anexo I** deste edital;

2.2 – O valor da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo a não realização do concurso por razões da Administração, cabendo assim a devolução dos valores pagos a título de taxa de inscrição pelos candidatos.

2.3 – Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para outra pessoa, assim como a transferência da inscrição para pessoa diferente daquela que a realizou.

2.4 – A inscrição, cujo pagamento não for creditado até o dia útil posterior ao último dia de inscrição, conforme o prazo estabelecido nos subitens **2.1** deste Edital, não serão aceitas.

2.5 – Não será aceito o pagamento da taxa de inscrição por meio de cheque.

2.6 – Não serão aceitos pagamentos de inscrição mediante depósito “cash”, ou mediante transferência bancária.

2.7 – As informações contidas no requerimento de inscrição são de total responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão de Concurso/Banca Examinadora, a faculdade, e o direito de eliminá-lo do Concurso Público se o preenchimento for feito com dados emendados, rasurados ou incorretos, bem como se constatado posteriormente serem estas informações inverídicas.

2.8 – Não serão aceitas inscrições condicionais, via fax, via correio eletrônico ou fora do prazo.

2.9 – A inscrição do candidato implicará no pleno conhecimento e inteira aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e suas retificações, e em seus Anexos, não admitindo-se alegações de não conhecimento das mesmas.

#### CLÁUSULA III - DO PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO PARA PESSOAS EM CONDIÇÕES DE EXTREMA POBREZA COMPROVADA:

Não serão aceitos pedidos de isenção total ou parcial do pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado, salvo em condições de extrema pobreza devidamente comprovada, com base no Decreto Federal nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, conforme a seguir:

3.1 – O candidato deverá preencher o Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição (**Anexo III**) que está à disposição no site: [www.conpass.com.br](http://www.conpass.com.br), e neste Edital, assiná-lo, juntar os documentos necessários e entregar, em mãos, no protocolo da Prefeitura Municipal de Serra Negra do Norte, sito a Rua Senador José Bernardo, 110, Centro, Serra Negra do Norte/RN, no horário das



Estado do Rio Grande do Norte

## Município de Serra Negra do Norte

Rua Senador José Bernardo, 110, Centro, Serra Negra do Norte/RN - CEP: 59.318-000

CNPJ (MF): 08.096.372/0001-75 - Telefãx: (0\*\*84) 3426 2261

Site: [www.serranegra.rn.gov.br](http://www.serranegra.rn.gov.br)



08:00 às 11:00 hs e das 13:00 às 17:00 hs, **em duas vias**, o qual receberá do funcionário uma das vias protocolada, entre os dias **22/07/2013 e 02/08/2013**, data prevista no Calendário de Eventos deste Edital, **Anexo VI** deste Edital.

3.2 – O Candidato que proceder ao requerimento de isenção da taxa de inscrição deverá acompanhar pelo site: [www.conpass.com.br](http://www.conpass.com.br) e nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal de SERRA NEGRA DO NORTE o resultado do deferimento ou indeferimento de suas petições. A Divulgação da relação dos candidatos isentos do pagamento da taxa de inscrição será feita até o dia **12/08/2013**, no saguão da Prefeitura Municipal e no site [www.conpass.com.br](http://www.conpass.com.br).

3.2.1 – Se o candidato ainda não tiver efetivado sua inscrição e tiver seu pedido de isenção DEFERIDO, deve realizar sua inscrição através do site, de forma on-line, para que seja homologada.

3.2.2 – Caso o pedido de isenção seja INDEFERIDO, o candidato que quiser, mesmo assim, concorrer ao concurso deverá efetivar sua inscrição no site de forma ON-LINE e efetuar o pagamento da taxa de inscrição através do boleto bancário **até o limite da data de vencimento (23/08/2013)**.

OBS: O candidato que não efetivar a sua inscrição, após a análise dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição, não será considerado candidato apto a concorrer ao concurso, mesmo que tenha seu pedido de isenção deferido.

3.3 – O Candidato deverá anexar ao Requerimento, obrigatoriamente, de forma cumulativa e não alternativa, os seguintes documentos comprobatórios de sua hipossuficiência financeira:

3.3.1 – Comprovante de sua inscrição no Cadastro Único (CadÚnico) ativo para os Programas Sociais do Governo Federal, o qual deverá conter: **seu** nome completo, número da inscrição (para comprovação junto ao sistema do Governo).

OBS: A simples posse de um número de NIS, atribuído pelo CadÚnico não é suficiente para garantir a isenção do candidato. Para isso, é necessário que o mesmo esteja inscrito em algum Programa Social do Governo Federal.

3.3.2 – Documento de Identidade (RG) do requerente.

3.3.3 – Cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente.

3.3.4 – Comprovante de residência, em nome do interessado (boleto de água ou luz, ou ainda, declaração expedida pela autoridade policial local), comprovando e constando no documento residência no Município de SERRA NEGRA DO NORTE de no mínimo 01 (hum) ano.

3.3.5 – Estar desempregado, comprovando através de baixa na Carteira de Trabalho e Previdência Social, ou através de documento que comprove a extinção do vínculo estatutário no serviço público.

3.4 – Todos os documentos apresentados deverão ser autenticados em Cartório por tabelião.

3.5 – As solicitações de Isenção da Taxa de Inscrição só serão analisadas quando entregues até a data limite estabelecida neste Edital (Calendário de Eventos).

3.6 – A Prefeitura Municipal de SERRA NEGRA DO NORTE e a CONPASS não se responsabilizam pelos requerimentos não entregues, seja qual for o motivo, ou entregues após a data limite para a publicação do resultado elencado no subitem 3.2.

3.7 – Não será concedida Isenção da Taxa de Inscrição ao Candidato que:

I. Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

II. Fraudar e/ou falsificar documentos;

III. Pleitear a isenção, sem apresentar cópia autenticada dos documentos previstos nos subitens: **3.3.1** ao **3.3.5**.

IV. Não observar os locais, os prazos e os horários estabelecidos no subitem **3.1**, **3.2** e Calendário de Eventos deste Edital (**Anexo VI**).

3.8 – As informações prestadas no requerimento de isenção da taxa de inscrição, bem como a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do requerente, podendo o mesmo responder, a qualquer momento por crime contra a fé pública.

3.9 – Não será permitida a inclusão de documentos complementares, bem como a revisão da solicitação de isenção da taxa de inscrição, quando do seu indeferimento.

3.10 – Não serão aceitas solicitações de isenção da taxa de inscrição por fax, e-mail ou qualquer outro que não definido neste Edital.

### CLÁUSULA IV - DO CONCURSO:

4.1 – O Concurso terá validade de 02 (dois) anos a contar da data de publicação da Homologação, podendo ser prorrogado por igual período.

4.2 – O prazo de que trata o **Item 4.1**, não gera para os aprovados no concurso, o direito de exigir sua nomeação automática, e sim, o direito de nele ser empossado dentro do prazo de sua vigência. Ficando garantido que todos os candidatos aprovados dentro das vagas ofertadas neste Concurso serão nomeados com direito a posse, que, neste ato, deverão comprovar as exigências documentais, conforme o cargo.

4.3 – O concurso será realizado pela CONPASS – Concursos Públicos e Assessorias EIRELI.

### CLÁUSULA V - DA PARTICIPAÇÃO DO CANDIDATO:

5.1 – O Candidato no ato da inscrição deverá tomar conhecimento do Edital do Concurso Público que estará disponível para o candidato, na internet, na página [www.conpass.com.br](http://www.conpass.com.br).

5.2 – As informações referentes ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala), código e nome do cargo para o qual deseja concorrer à vaga, estarão disponíveis à partir de **09/09/2013**, no Quadro de Avisos da Prefeitura, sendo ainda divulgado, no site [www.conpass.com.br](http://www.conpass.com.br).



Estado do Rio Grande do Norte

## Município de Serra Negra do Norte

Rua Senador José Bernardo, 110, Centro, Serra Negra do Norte/RN - CEP: 59.318-000

CNPJ (MF): 08.096.372/0001-75 - Telefax: (0\*\*84) 3426 2261

Site: [www.serranegra.rn.gov.br](http://www.serranegra.rn.gov.br)



5.3 – Os cartões de inscrição estarão disponíveis no site [www.conpass.com.br](http://www.conpass.com.br), a partir de **09/09/2013** até o dia **21/09/2013**.

5.4 – Caso o candidato não tenha sua inscrição confirmada, deverá entrar em contato com a empresa organizadora do concurso, vencedora do certame licitatório, CONPASS, fone: (84) 3611-9200 no horário de 9h às 17h (horário local), impreterivelmente até o dia **17/09/2013**.

5.5 – O Cartão de inscrição conterà, além do número de matrícula, nome completo, número do documento usado na inscrição e o local onde o candidato prestará exames.

5.6 – O candidato só poderá fazer a prova no local determinado no cartão de inscrição, exceto os casos previstos nos itens **6.4**, **6.5** e **13.12** das Disposições Finais.

### CLÁUSULA VI – DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

6.1 – De acordo com o art. 37, VIII, da Constituição Federal e do Decreto Federal n.º 3.298/99, deverão ser reservados 5% (cinco por cento) do total das vagas de cada cargo para candidatos portadores de deficiência.

6.2 – Para este concurso foi aberta apenas uma única vaga por cargo, e, por este motivo, não possui reserva de vagas para pessoas portadoras de deficiência.

6.3 – Mesmo sem haver reserva de vagas para pessoas portadoras de deficiência, candidatos portadores de deficiência poderão solicitar as adaptações que entenderem devidas em decorrência da deficiência que possui.

6.4 – Caso o candidato necessite de condição especial para a prova deverá especificar, no ato da inscrição, a descrição de sua necessidade, e enviar, via SEDEX ou SEDEX COM AR, o **LAUDO MÉDICO ou ATESTADO MÉDICO** que comprovem sua deficiência e a necessidade da condição especial para a prova, até um dia após o encerramento das inscrições (de **22/07/2013** a **23/08/2013**), para a CONPASS no seguinte endereço: Av. Miguel Castro, 1495, Lagoa Nova – Natal/RN, CEP: 59.075-740, ou ainda, entregar em mãos, no período determinado acima, no PROTOCOLO da Prefeitura Municipal, sito a Rua Senador José Bernardo, 110, Centro, Serra Negra do Norte/RN, no horário das 08:00 às 12:00 hs e das 13:00 às 17:00 hs. Não receberemos documentos enviados de outra forma que não as especificadas acima.

6.5 – O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no período de **22/07/2013** a **23/08/2013**, conforme o disposto no art. 40, §2º, do Decreto 3.298/99. Esta justificativa e parecer deverão ser enviados via SEDEX ou SEDEX COM AR, para a CONPASS no seguinte endereço: Av. Miguel Castro, 1495, Lagoa Nova – Natal/RN, CEP: 59.075-740, ou ainda, entregar em mãos, no período determinado acima, no PROTOCOLO da Prefeitura Municipal, sito a Rua Senador José Bernardo, 110, Centro, Serra Negra do Norte/RN, no horário das 08:00 às 12:00 hs e das 13:00 às 17:00 hs. Não receberemos documentos enviados de outra forma que não as especificadas acima.

6.6 – As condições especiais solicitadas pelo candidato para o dia da prova serão analisadas e atendidas, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade, sendo comunicado do atendimento ou não de sua solicitação quando da Confirmação da Inscrição.

### CLÁUSULA VII - DAS PROVAS

7.1 – As provas escritas serão realizadas no dia **22/09/2013**, em horário a ser definido, para todos os cargos, em local divulgado pela Comissão Geral do Concurso através do Cartão de Inscrição de cada candidato e de Edital publicado nos Quadros de Avisos da Prefeitura Municipal de SERRA NEGRA DO NORTE e no site: [www.conpass.com.br](http://www.conpass.com.br).

7.2 – Caso haja grande número de inscritos e não haja local suficiente para a aplicação das provas (prédios e carteiras), estas poderão ser realizadas em dois horários, de modo que, o mesmo cargo não será dividido nos dois horários e sim realizado no mesmo horário. Ou ainda, poderão ser realizadas em Cidades circunvizinhas à SERRA NEGRA DO NORTE, ou ainda, em datas diferentes à determinada neste Edital.

7.3 – A definição de horários e locais de prova será normatizado através de Edital próprio e sua divulgação acontecerá nos seguintes meios: Quadros de avisos da Prefeitura Municipal de SERRA NEGRA DO NORTE, no Diário Oficial do Estado e no site: [www.conpass.com.br](http://www.conpass.com.br).

7.4 – É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

7.5 – As provas terão duração de 3 (três) horas a contar do início dos seus trabalhos.

7.6 – O candidato deverá comparecer ao local designado para prestar as provas com antecedência de 01 (uma) hora do horário previsto para o fechamento dos portões de acesso ao local de prova, munido de: caneta esferográfica em tinta azul ou preta, cartão de inscrição e do documento de identificação com foto original, referenciado no cartão de inscrição.

7.7 – Não serão aceitos documentos fotocopiados, mesmo que estejam autenticados.

7.8 – Os candidatos que não cumprirem as exigências dos itens **7.6** e **7.7** ou que chegarem após o horário determinado para o fechamento dos portões de acesso não serão aceitos nos locais das provas.

7.9 – As provas estarão em envelope lacrado, até o momento do início dos trabalhos, quando o fiscal competente pela sala o abrirá e entregará as provas ao candidato que deve guardá-la até autorização verbal do fiscal para o início.

7.10 – O candidato não deve manusear o Caderno de Prova, preencher ou fazer qualquer atividade que não esteja autorizada na Capa do Caderno ou pelo fiscal, sob pena de advertência verbal e até o impedimento da sua participação no Concurso Público, até que todos os candidatos da sala tenham recebido seu caderno de provas.



Estado do Rio Grande do Norte

## Município de Serra Negra do Norte

Rua Senador José Bernardo, 110, Centro, Serra Negra do Norte/RN - CEP: 59.318-000

CNPJ (MF): 08.096.372/0001-75 - Telefax: (0\*\*84) 3426 2261

Site: [www.serranegra.rn.gov.br](http://www.serranegra.rn.gov.br)



7.11 – O fiscal não está autorizado a tirar quaisquer dúvidas do caderno de provas do candidato ou mesmo fazer quaisquer alterações nos conteúdos dos mesmos. Cabendo-lhe apenas passar todas as informações necessárias, que também devem estar contidas ou no manual do candidato ou no caderno de prova. O fiscal é encarregado de manter a ordem e o silêncio em sala.

7.12 – O fiscal terá autorização explícita da Comissão Geral do Concurso para advertir ou recolher a prova do candidato que perturbar o bom andamento das atividades do Concurso Público.

7.13 – Os candidatos só poderão retirar-se do recinto das provas após 1 (uma) hora, contada a partir do seu efetivo início.

7.14 – Os **3 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala**, sendo somente liberados quando todos as tiverem concluído, e após assinatura de ata.

7.15 – Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao fiscal: a folha de respostas e o caderno de prova. Só será permitido ao candidato sair do local de prova portando seu caderno de provas após 2:00 (duas) horas do início dos trabalhos. É terminantemente proibido ao candidato anotar o seu gabarito, antes de 2:00 horas do início dos trabalhos.

7.16 – Não será permitida a permanência de nenhum candidato, após o término de sua prova, nem qualquer aglomeração nos corredores ou nos arredores do prédio de prova.

7.17 – O candidato que não satisfizer as exigências dos subitens **7.13, 7.14, 7.15 e 7.16**, terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do concurso.

7.18 – As provas escritas, para os cargos dos **GRUPO I e GRUPO II**, valerão máximo 10 (dez) pontos e sua formulação será feita em razão de cada categoria, composta de 40 (quarenta) questões. Cada questão terá valor de 0,25 (zero vírgula vinte e cinco) ponto.

7.19 – As provas escritas, para o cargo do **GRUPO III**, valerão máximo 10 (dez) pontos e sua formulação será feita em razão de cada categoria, composta de 20 (vinte) questões. Cada questão terá valor de 0,50 (zero vírgula cinquenta) ponto.

7.20 – Na folha de resposta não poderá haver rasuras.

7.21 – A folha de resposta que por ventura tenha sido rasurada, não poderá ser substituída, salvo por erro do fiscal, ou por falha de impressão. Cada uma das questões de múltipla escolha terá 5 alternativas das quais *uma e somente uma* é a correta, para todos os cargos. Serão consideradas marcações discordantes com o gabarito e conseqüentemente consideradas nulas, as questões:

- a. De múltipla escolha e numéricas não assinaladas;
- b. De múltipla escolha que contenham mais de uma resposta assinalada;
- c. Que contenham rasuras, ainda que legíveis;
- d. Numéricas marcadas mais de uma vez na mesma coluna;
- e. Ilegíveis.

7.22 – Os gabaritos preliminares serão afixados no Quadro de Aviso da Prefeitura, e na internet, na página [www.conpass.com.br](http://www.conpass.com.br), no dia **23/09/2013**.

7.23 – O candidato que desejar interpor recurso contra o gabarito oficial das provas, disporá do período determinado na **Cláusula X**. Não será aceito recurso entregues em mãos, por e-mail ou por fax. Os recursos deverão seguir as regras constantes da **Cláusula X** deste edital.

### CLÁUSULA VIII - DA CLASSIFICAÇÃO:

8.1 – Será desclassificado o candidato que não obtiver média igual ou superior a 5,0 (cinco) na prova escrita. Todas as questões terão o mesmo peso.

8.2 – O primeiro critério de desempate para todas as categorias, segue o definido pela Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), art. 27, parágrafo Único, que diz que: “O primeiro critério para desempate em concursos públicos deve ser a idade, tendo preferência o mais idoso (quando houver candidatos com 60 anos ou mais)”.

8.3 – Persistindo o empate na prova escrita, será melhor classificado o candidato que:

- Estando concorrendo para os cargos dos **GRUPO I e GRUPO II**, **obtenha o maior número de pontos nas questões de Conhecimentos Específicos. Persistindo ainda o empate, será melhor classificado o candidato de maior idade civil.**
- Estando concorrendo para os cargos do **GRUPO III**, **obtenha o maior número de pontos nas questões de Português. Persistindo ainda o empate, será melhor classificado o candidato de maior idade civil.**

8.4 – O último critério de desempate para todas as categorias, segue o disposto no Art. 440 do Código de Processo Penal – Decreto-Lei nº 3.689 de 03/10/1941, introduzido pela Lei Federal nº 11.689/2008, que diz que terá preferência aquele candidato que “comprovadamente” tenha participado de um Júri exercendo a função de jurado.

- a) Este direito decorre do exercício da função de jurado a partir da vigência do dispositivo legal supra;
- b) O candidato deverá informar **no ato da inscrição** sua condição de ter exercido a função de jurado;
- c) Estar ciente que no ato da **posse e exercício do cargo** deverá apresentar prova documental de que exerceu essa função;
- d) Caso o candidato declare no ato da inscrição que já exerceu a função de jurado e se beneficie deste critério de desempate no concurso e não comprove documentalmente, esta condição, no ato da posse, será eliminado do concurso e conseqüentemente enquadrado em falsidade ideológica.



Estado do Rio Grande do Norte

## Município de Serra Negra do Norte

Rua Senador José Bernardo, 110, Centro, Serra Negra do Norte/RN - CEP: 59.318-000

CNPJ (MF): 08.096.372/0001-75 - Telefax: (0\*\*84) 3426 2261

Site: [www.serranegra.rn.gov.br](http://www.serranegra.rn.gov.br)



### CLÁUSULA IX – DO RESULTADO DAS PROVAS ESCRITAS:

9.1 – O resultado preliminar da prova escrita do concurso será publicado e divulgado através de relação exposta no saguão da Prefeitura Municipal, e na internet na página [www.conpass.com.br](http://www.conpass.com.br), até o dia **07/10/2013**.

9.2 – Na relação dos aprovados, constarão duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive o dos que possuem deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.

9.3 – O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar da prova escrita, disporá do período determinado na **Cláusula X**. Não será aceito recurso entregue em mãos, por e-mail ou por fax. Os recursos deverão seguir as regras constantes deste edital, **Cláusula X**.

9.4 – Havendo recurso procedente será publicado um novo resultado da prova escrita do concurso. O resultado oficial da prova escrita será divulgado até o dia **15/10/2013**.

### CLÁUSULA X – DOS RECURSOS:

10.1 – Os recursos apenas poderão ser impetrados através do site [www.conpass.com.br](http://www.conpass.com.br), na Área do Candidato, no link INTERPOR RECURSOS.

10.2 – No caso da Prova Objetiva Escrita, admitir-se-á um único recurso, por questão, para cada candidato, relativamente ao gabarito, à formulação ou ao conteúdo das questões ou falhas de impressão que comprometam o pronto entendimento da solicitação da questão, desde que **devidamente fundamentado** e instruído com material bibliográfico, este recurso poderá ser interposto nos dias **24 e 26 de setembro de 2013**.

10.2.1 – Os recursos deverão ter **argumentação devidamente fundamentada**, comprovando as alegações com citações de legislação, artigos, livros, jornais, juntando, sempre que possível cópia dos documentos citados;

10.2.2 - Consideram-se mal formuladas as questões que apresentarem mais de uma resposta certa ou que tenham incidido em equívoco grosseiro de elaboração.

10.2.3 - Os pontos relativos às questões que porventura venham a ser anuladas, em revisão, são assegurados aos candidatos.

10.2.4 - Julgados os recursos, se necessário, será divulgado um novo gabarito oficial com as correções pertinentes.

10.3 – Os recursos sobre o Resultado Preliminar da Prova Escrita deverão ser apresentados, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da publicação dos mesmos, no período de **08 a 10 de outubro de 2013**, de acordo com o definido no **subitem 10.1**.

10.3.1 – Após julgados os recursos, será divulgado o Resultado Oficial Definitivo com as correções pertinentes, caso necessário.

10.4 – Recurso intempestivo e inconsistente, em formulário diferente do exigido e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital será indeferido.

10.5 – Qualquer recurso interposto fora do prazo especificado nos **subitens 10.2 e 10.3**, será liminarmente indeferido.

10.6 – O desrespeito a qualquer uma das instruções acima, assim como, à Banca Examinadora, resultará no indeferimento do recurso.

10.7 – Não serão aceitos recursos entregues em mãos, via e-mail, via fax, ou via Correios.

10.8 – As respostas aos recursos serão publicadas e divulgadas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal e no site [www.conpass.com.br](http://www.conpass.com.br), nas datas definidas no Calendário de Eventos do Concurso, **Anexo VI** deste Edital.

### CLÁUSULA XI – DA HOMOLOGAÇÃO:

11.1 – O resultado oficial final do concurso, encerradas todas as etapas, será divulgado no máximo até o dia **15/10/2013** no saguão da Prefeitura e no site [www.conpass.com.br](http://www.conpass.com.br). A homologação final do concurso, para todos os cargos, será publicada no Diário Oficial do Estado, após apreciação de todos os recursos a que se referem os itens **7.23, 9.3** e a **Cláusula X** deste Edital.

11.2 – A relação será elaborada na ordem decrescente do somatório de pontos obtidos pelos concorrentes.

11.3 – A homologação do concurso se dará após encerradas todas as etapas do certame, através de portaria expedida pela Administração Municipal.

### CLÁUSULA XII – DA NOMEAÇÃO:

12.1 – Classificados os candidatos aprovados e homologado o Concurso, as nomeações serão feitas de conformidade com o previsto no Regime Jurídico dos Servidores Municipais, observados os requisitos colocados no item **2.1** e no **Anexo I**.

12.2 – Os candidatos aprovados e nomeados deverão cumprir as atribuições constantes do **Anexo II** deste Edital.

12.3 – Na convocação e lotação dos candidatos portadores de deficiência será observado o critério da proporcionalidade. No momento da nomeação, serão chamados, alternada e proporcionalmente os candidatos das duas listas, prosseguindo-se até a caducidade do concurso.

12.4 – Os documentos necessários para o ingresso no serviço público, inclusive a comprovação de idade mínima e da escolaridade, exigida no **Anexo I** deste edital, deverão ser apresentados no ato do provimento sob pena do candidato perder sua classificação.

12.5 – No ato da nomeação será exigido do candidato aprovado uma declaração de que não tem outro vínculo com o serviço público da administração direta ou indireta, em qualquer dos seus segmentos, conforme disposto na Constituição Federal, salvo os casos previstos em Lei.



Estado do Rio Grande do Norte

## Município de Serra Negra do Norte

Rua Senador José Bernardo, 110, Centro, Serra Negra do Norte/RN - CEP: 59.318-000

CNPJ (MF): 08.096.372/0001-75 - Telefax: (0\*\*84) 3426 2261

Site: [www.serranegra.rn.gov.br](http://www.serranegra.rn.gov.br)



12.6 – Se o candidato não aceitar sua convocação para o cargo a que concorreu, será considerado desistente, sendo reconhecida a sua desclassificação.

12.7 – Será excluído, por ato da empresa responsável, o candidato que: declarar na ficha de inscrição qualquer informação não condizente com a sua realidade; durante a realização das provas for flagrado se comunicando verbalmente ou de outra forma com outro candidato, contrariando as normas do presente edital.

12.8 – Será excluído do processo nomeatório, por ato da Prefeitura Municipal, o candidato que após o exame médico não apresentar condições de saúde adequadas para exercer as suas funções.

12.9 – O candidato que não preencher os requisitos legais exigidos para a posse, será preterido em favor de outro, cuja classificação lhe seja imediatamente inferior.

12.10 – Os candidatos aprovados serão nomeados em caráter efetivo, submetendo-se a avaliação especial de desempenho em estágio probatório de 03 (três) anos, os quais serão regidos pelo **Regime Estatutário**.

### CLÁUSULA XIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

13.1 – **Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horário diferentes dos divulgados nos cartões de inscrição do candidato e nos Editais próprios.**

13.2 – Não serão dadas informações por telefone sobre datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais publicados nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal de SERRA NEGRA DO NORTE, e no site: [www.conpass.com.br](http://www.conpass.com.br).

13.3 – Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto).

13.4 – Certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, CPF, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados; NÃO serão aceitos como documentos de identificação.

13.5 – Não será aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento, nem Boletim de Ocorrência. Portanto, o candidato que não cumprir as exigências do item **13.3**, não poderá realizar a prova e será automaticamente eliminado do concurso.

13.6 – Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que, durante a sua realização:

- a) Usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais;
- b) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- c) Tentar ou entrar portando qualquer tipo de arma, ainda que considerada “branca”;
- d) **Não atender à solicitação do Fiscal para DESLIGAR o celular e RETIRAR a bateria, e for surpreendido com o toque do celular, seja qual for o motivo;**
- e) Utilizar-se de régua de cálculo, máquinas calculadoras ou similar, livros, dicionários, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, apostilas, telefone celular, ipods, pagers, gravador, receptor, radiocomunicador, notebooks ou qualquer outro material nos locais de realização das provas;
- f) Permanecer em sala de aula, usando bonés, óculos escuros, capacetes, chapéus ou qualquer outra vestimenta não condizente;
- g) Se comunicar com outro candidato;
- h) Faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou outros candidatos;
- i) Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- j) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- k) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
- l) Descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas e/ou na folha de rascunho;
- m) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- n) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos, para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer estágio do concurso público;
- o) Haja feito, em qualquer momento, declaração falsa ou inexata, quanto a aspecto relevante à sua participação neste Concurso ou em outro promovido por esta prefeitura ou realizado pela mesma organizadora;
- p) Se, após as provas, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado processos ilícitos.

13.7 – Caso o candidato leve alguma arma e/ou algum aparelho eletrônico, estes deverão ser deixados fora do Prédio onde realizará a prova Objetiva, não sendo permitido em hipótese alguma o acesso do Candidato portando estes equipamentos seja qual for o motivo. O descumprimento da presente instrução implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.



Estado do Rio Grande do Norte

## Município de Serra Negra do Norte

Rua Senador José Bernardo, 110, Centro, Serra Negra do Norte/RN - CEP: 59.318-000

CNPJ (MF): 08.096.372/0001-75 - Telefax: (0\*\*84) 3426 2261

Site: [www.serraneegra.rn.gov.br](http://www.serraneegra.rn.gov.br)



### **NÃO SERÁ DE RESPONSABILIDADE DA ORGANIZAÇÃO DO CONCURSO A GUARDA DE TAIS EQUIPAMENTOS.**

13.8 – Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

13.9 – O Candidato que porventura sentir-se mal durante a realização das provas, poderá interrompê-las até que se restabeleça, no próprio local de realização das provas. Caso o candidato tenha que ser removido para outro local ou não se restabeleça em tempo hábil para terminar sua prova dentro do horário estabelecido, estará eliminado do concurso.

13.10 – É estritamente proibida a entrada de pessoas estranhas ao Concurso nos locais de aplicação das provas.

13.11 – Não há limite de idade para participar do presente concurso.

13.12 – **As candidatas que tiverem a necessidade de amamentar no dia da prova, deverá levar um acompanhante que ficará com a guarda da criança em local reservado e diferente do local de prova da candidata. A amamentação se dará nos momentos que se fizerem necessários, não tendo a candidata neste momento a companhia do acompanhante, além de não ser dado nenhum tipo de compensação em relação ao tempo perdido com a amamentação. A não presença de um acompanhante impossibilitará a candidata de realizar a prova.**

13.13 – Os candidatos aprovados serão regidos pelo contido no **Regime Estatutário, e em conformidade com as Leis Municipais nº 499/2010; nº 558/2012; nº 559/2012, nº 570/2013, nº 582/213 e nº 585/2013.**

13.14 – Para qualquer informação dirigir-se à Comissão do Concurso Público na sede da Prefeitura Municipal, no site [www.conpass.com.br](http://www.conpass.com.br) ou a sede da empresa organizadora à Av. Miguel Castro, 1495, Lagoa Nova – Natal/RN, ou ainda, enviar e-mail para [sac@conpass.com.br](mailto:sac@conpass.com.br) ou pelo telefone (84) 3611.9200.

13.15 – O valor da taxa de inscrição será de R\$ 87,00 (Oitenta e sete reais) para os cargos do **GRUPO I**; de R\$ 57,00 (Cinquenta e sete reais) para os cargos do **GRUPO II**, e de R\$ 37,00 (Trinta e sete reais) para os cargos do **GRUPO III**.

13.16 – Para dirimir os casos omissos no presente edital a empresa organizadora terá amplos poderes.

### **PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA NEGRA DO NORTE**

**Em, 05 de Julho de 2013.**

URBANO BATISTA DE FARIA  
Prefeito Municipal



Estado do Rio Grande do Norte

**Município de Serra Negra do Norte**

Rua Senador José Bernardo, 110, Centro, Serra Negra do Norte/RN - CEP: 59.318-000

CNPJ (MF): 08.096.372/0001-75 - Telefax: (0\*\*84) 3426 2261

Site: [www.serranegra.rn.gov.br](http://www.serranegra.rn.gov.br)



**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001 / 2013**

**ANEXO I**

**Nº DE VAGAS PARA OS CARGOS DO CONCURSO PÚBLICO**

<b>DEFINIÇÃO DOS GRUPOS</b>	<b>Função</b>	<b>PODER</b>	<b>Exigência mínima para o cargo</b>	<b>Total de Vagas</b>	<b>Salário R\$</b>	<b>Carga Horária</b>
<b>GRUPO I</b>	Médico Estratégia da Saúde	Poder Executivo	Curso Superior em Medicina + CRM	01	1.120,50 + 6.879,50 de gratificação do Programa do Governo Federal + Gratificação do PMAQ de até R\$ 550,00	40 hs/sem
	Auditor Fiscal	Poder Executivo	Curso de graduação Superior em qualquer área	01	1.500,00	40 hs/sem
	Assessor Jurídico	Poder Executivo	Curso Superior em Direito + OAB + experiência de 3 anos de atividade jurídica	01	1.120,50	40 hs/sem
	Procurador Jurídico	Poder Legislativo	Curso de graduação Superior de Bacharelado em Direito	01	933,00	20 hs/sem
	Contador	Poder Legislativo	Curso de graduação Superior de Bacharelado em Ciências Contábeis + registro no CRC	01	933,00	20 hs/sem
	Arquiteto e Urbanista	Poder Executivo	Curso Superior em Arquitetura e Urbanismo + registro no conselho competente	01	1.000,00	20 hs/sem
<b>GRUPO II</b>	Técnico em Laboratório	Poder Executivo	Curso de Técnico em Laboratório + Registro no conselho competente	01	678,00	40 hs/sem
<b>GRUPO III</b>	Coveiro	Poder Executivo	Nível Fundamental	01	678,00	40 hs/sem
<b>TOTAL</b>				<b>08</b>		





Estado do Rio Grande do Norte

## Município de Serra Negra do Norte

Rua Senador José Bernardo, 110, Centro, Serra Negra do Norte/RN - CEP: 59.318-000

CNPJ (MF): 08.096.372/0001-75 - Telefax: (0\*\*84) 3426 2261

Site: [www.serranegra.rn.gov.br](http://www.serranegra.rn.gov.br)



### EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001 / 2013

#### ANEXO II

#### ATRIBUIÇÕES DE CADA CARGO

CARGOS	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
<b>MÉDICO Estratégia da Saúde</b>	Realiza assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde), aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano. Realiza atividades de demanda espontânea em clínica médica, pediatria, ginecobastriccia, cirurgias ambulatoriais, urgências, procedimentos para diagnóstico, encaminha quando necessário aos serviços de alta e média complexidade, acompanhando o plano terapêutico do usuário, respeitando fluxo de referência e contra-referência local.
<b>AUDITOR FISCAL</b>	Constituir o crédito tributário, mediante lançamento, inclusive por emissão eletrônica, proceder à sua revisão de ofício, homologar, aplicar as penalidades previstas na legislação e proceder à revisão das declarações efetuadas pelo sujeito passivo; Controlar, executar e aperfeiçoar procedimentos de auditoria, diligência, perícia, arrecadação e fiscalização dos tributos, verificando o cumprimento das obrigações tributárias do contribuinte, observando todos os atos definidos em legislação específica e outras atribuições correlatas do cargo ou função; Analisar, elaborar e proferir pareceres, em processos administrativo-fiscais, nas respectivas esferas de competência, inclusive os relativos ao reconhecimento de direito creditório, à solicitação de retificação de declaração, à imunidade, a quaisquer formas de suspensão, exclusão e extinção de créditos tributários, à restituição, ao ressarcimento e à redução de tributos e contribuições, bem como participar de órgãos de julgamento singulares ou colegiados relacionados à Administração Tributária e dá outros procedimentos inerentes ao cargo ou função.
<b>ASSESSOR JURÍDICO</b>	Representar o Município em juízo, ativa e passivamente, e promover sua defesa em todas e quaisquer ações, seja elas da justiça comum, federal ou trabalhista; promover a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa e dos demais créditos do Município; elaborar informações a serem prestadas pelas autoridades do Poder Executivo em mandados de segurança ou mandados de injunção; emitir parecer sobre matérias relacionadas com processos judiciais e administrativos que o Município tenha interesse; apreciar previamente os processos de licitação, as minutas de contratos, convênios, acordos e demais atos relativos a obrigações assumidas pelos órgãos da Administração Direta do Poder Executivo; apreciar todo e qualquer ato que implique alienação do patrimônio imobiliário municipal, bem como autorização, permissão e concessão de uso; subsidiar os demais órgãos em assuntos jurídicos e desempenhar outras funções correlatas. Auxiliar a Procuradoria Jurídica.
<b>PROCURADOR JURÍDICO – Poder Legislativo</b>	Prestar assistência jurídica em áreas relacionadas à aplicação de leis, decretos e regulamentos, examinando processos específicos, emitindo pareceres e elaborando documentos jurídicos de interesse da Câmara Municipal; pesquisar, analisar e interpretar a legislação e regulamentos em vigor nas áreas legislativa, constitucional, fiscal e tributária, de recursos humanos e outras; examinar processos específicos, emitir pareceres e elaborar documentos jurídicos pertinentes; analisar e elaborar minutas de contratos, convênios, petições, contestação, réplicas, memoriais e demais documentos de natureza jurídica; pesquisar jurisprudência, doutrina e analogia; emitir parecer, de acordo com sua área de atuação sobre assunto de sua responsabilidade; prestar informação jurídica aos Vereadores, à administração da Câmara Municipal e servidores, quando solicitado. Desempenhar outras atividades específicas e correlatas; defender, em juízo ou fora dele, os direitos e interesses da Câmara Municipal.
<b>CONTADOR – Poder Legislativo</b>	Realizar a Contabilidade Geral da Câmara Municipal, elaborar os relatórios e balancetes de receitas e despesas, inclusive o Relatório/balanco Anual; sistematizar e processar as prestações de contas através do sistema integrado com o Tribunal de Contas do Estado dentro dos prazos estabelecidos; analisar e contabilizar receitas e despesas; efetuar registros simples de natureza contábil; auxiliar na escrituração de livros ou fichas contábeis e diversos; operação em equipamentos tais como: máquinas de somar e de escrever, microcomputadores e outros similares; controlar e contabilizar contas dos sistemas patrimonial, financeiro e orçamentário; rever os lançamentos contábeis, auxiliar na elaboração de balancetes orçamentários e financeiros, executar tarefas afins que lhe forem atribuídas.
<b>ARQUITETO E URBANISTA</b>	I - Elaborar planos, programas e projetos: Identificar necessidades do usuário; coletar informações e dados; analisar dados e informações; elaborar diagnóstico; buscar um conceito arquitetônico compatível com a demanda; definir conceito projetual; elaborar metodologia, estudos preliminares e alternativas; pré-dimensionar o empreendimento proposto; compatibilizar projetos complementares; definir técnicas e materiais; elaborar planos diretores e setoriais, detalhamento técnico construtivo e orçamento do projeto; buscar aprovação do projeto junto aos órgãos competentes; registrar responsabilidade técnica (ART). II - Fiscalizar obras e serviços: Assegurar fidelidade quanto ao projeto; fiscalizar obras e serviços quanto ao andamento físico, financeiro e legal; conferir medições; monitorar controle de qualidade dos materiais e serviços; ajustar projeto a imprevistos. III - Prestar serviços de consultoria e assessoria: Avaliar métodos e soluções técnicas; promover integração entre comunidade e planos e entre estas e os bens edificados, programas e projetos; elaborar laudos, perícias e pareceres técnicos; realizar estudo de pós-ocupação; coordenar equipes de planos, programas e projetos. IV - Gerenciar execução de obras e serviços: Preparar cronograma físico e financeiro; elaborar o caderno de encargos; cumprir exigências legais de garantia dos serviços prestados; implementar parâmetros de segurança; selecionar prestadores de serviço, mão-de-obra e fornecedores; acompanhar execução de serviços específicos; aprovar os materiais e sistemas envolvidos na obra; efetuar medições do serviço executado; aprovar os serviços executados; receber a obra executada; executar reparos e serviços de garantia da obra. V - Desenvolver estudos de viabilidade: Analisar documentação do empreendimento proposto; verificar adequação do projeto à legislação, condições ambientais e institucionais; avaliar alternativas de implantação do projeto; Identificar alternativas de operacionalização e de financiamento; elaborar relatórios conclusivos de viabilidade. VI - Estabelecer políticas de gestão: Assessorar formulação de políticas públicas; estabelecer diretrizes para legislação Urbanística; estabelecer diretrizes para legislação ambiental, preservação do patrimônio histórico e cultural; monitorar implementação de programas, planos e projetos; estabelecer programas de segurança, manutenção e controle dos espaços e estruturas; capacitar a sociedade para participação nas políticas públicas. VII - Ordenar uso e ocupação do território: Analisar e sistematizar legislação existente; legislação existente; definir diretrizes para uso e ocupação do espaço; monitorar a implementação da legislação urbanística. VIII - Utilizar recursos de Informática. IX - Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.



Estado do Rio Grande do Norte

## Município de Serra Negra do Norte

Rua Senador José Bernardo, 110, Centro, Serra Negra do Norte/RN - CEP: 59.318-000

CNPJ (MF): 08.096.372/0001-75 - Telefax: (0\*\*84) 3426 2261

Site: [www.serranegra.rn.gov.br](http://www.serranegra.rn.gov.br)



<b>TÉC. EM LABORATÓRIO</b>	Fazer coleta de amostras e dados em laboratório ou em atividades de campo; elaborar análise de materiais e substâncias em geral, utilizando métodos específicos para cada caso; efetuar registros das análises realizadas; preparar reagentes, peças, e outros materiais utilizados em experimentos; proceder montagem e execução de experimentos para utilização em aulas experimentais e ensaios de pesquisa; auxiliar na elaboração de relatórios técnicos e na computação de dados estatísticos, reunindo os resultados dos exames e informações; selecionar material e equipamentos a serem utilizados em aulas práticas, pesquisas e extensão; dispor os elementos biológicos em local apropriado e previamente determinado, montando-os de modo a possibilitar a exposição científica dos mesmos; zelar pela limpeza e conservação de vidrarias, bancadas e equipamentos em geral dos laboratórios de pesquisa e didáticos; controlar o estoque de material de consumo dos laboratórios; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade; obedecer as normas técnicas de biossegurança na execução de suas atribuições.
<b>COVEIRO</b>	Auxiliam nos serviços funerários, preparam, limpam, abrem e fecham sepulturas. Realizam sepultamento, transladam corpos e despojos. Conservam cemitérios, máquinas e ferramentas de trabalho. Zeram pela segurança do cemitério



Estado do Rio Grande do Norte

## Município de Serra Negra do Norte

Rua Senador José Bernardo, 110, Centro, Serra Negra do Norte/RN - CEP: 59.318-000

CNPJ (MF): 08.096.372/0001-75 - Telefax: (0\*\*84) 3426 2261

Site: [www.serranegra.rn.gov.br](http://www.serranegra.rn.gov.br)



### EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001 / 2013

#### ANEXO III

#### Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição (Declaração de Hipossuficiência Financeira)

Este FORMULÁRIO também está à disposição do Candidato no site: [www.conpass.com.br](http://www.conpass.com.br)

À Comissão Geral do Concurso,

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG nº. \_\_\_\_\_, CPF nº. \_\_\_\_\_, Candidato ao Cargo: \_\_\_\_\_, venho através deste Instrumento, requerer a isenção da Taxa de Inscrição para o Concurso nº 001/2013, da Prefeitura Municipal de Serra Negra do Norte-RN, de acordo com a **Cláusula III**, deste Edital e seus subitens.

**Declaro**, ainda, sob as penas da Lei que estou ciente e de acordo com todas as exigências especificadas neste Edital.

	<b>Documentos obrigatórios para requisição de isenção</b>
( )	Comprovante de inscrição no CadÚnico (subitem 3.3.1.)
( )	RG do requerente (subitem 3.3.2.)
( )	CPF do requerente (subitem 3.3.3.)
( )	Comprovante de Residência (subitem 3.3.4)
( )	Carteira de Trabalho e Previdência Social dado baixa ou Comprovante de extinção do vínculo estatutário no serviço público. (subitem 3.3.5)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

**Assinatura do Candidato**

#### INSTRUÇÕES:

##### O Candidato deverá:

3.3 – O Candidato deverá anexar ao Requerimento, obrigatoriamente, de forma cumulativa e não alternativa, os seguintes documentos comprobatórios de sua hipossuficiência financeira:

3.3.1 – Comprovante de sua inscrição no Cadastro Único (CadÚnico) ativo para os Programas Sociais do Governo Federal, o qual deverá conter: **seu** nome completo, número da inscrição (para comprovação junto ao sistema do Governo).

OBS: A simples posse de um número de NIS, atribuído pelo CadÚnico não é suficiente para garantir a isenção do candidato. Para isso, é necessário que o mesmo esteja inscrito em algum Programa Social do Governo Federal.

3.3.2 – Documento de Identidade (RG) do requerente.

3.3.3 – Cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente.

3.3.4 – Comprovante de residência, em nome do interessado (boleto de água ou luz, ou ainda, declaração expedida pela autoridade policial local), comprovando e constando no documento residência no Município de SERRA NEGRA DO NORTE de no mínimo 01 (hum) ano.

3.3.5 – Estar desempregado, comprovando através de baixa na Carteira de Trabalho e Previdência Social, ou através de documento que comprove a extinção do vínculo estatutário no serviço público.

3.4 – Todos os Documentos apresentados deverão ser autenticados em Cartório por tabelião.

3.5 – As solicitações de Isenção da Taxa de Inscrição só serão analisadas quando entregues até a data limite estabelecida neste Edital (Calendário de Eventos).

3.6 – A Prefeitura Municipal de SERRA NEGRA DO NORTE e a CONPASS não se responsabilizam pelos requerimentos não entregues, seja qual for o motivo, ou entregues após a data limite para a publicação do resultado elencado no subitem 3.2.

3.7 – Não será concedida Isenção da Taxa de Inscrição ao Candidato que:

I. Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

II. Fraudar e/ou falsificar documentos;

III. Pleitear a isenção, sem apresentar cópia autenticada dos documentos previstos nos subitens: **3.3.1** ao **3.3.5**.

IV. Não observar os locais, os prazos e os horários estabelecidos no subitem **3.1**, **3.2** e Calendário de Eventos deste Edital (**Anexo VI**).

3.8 – As informações prestadas no requerimento de isenção da taxa de inscrição, bem como a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do requerente, podendo o mesmo responder, a qualquer momento por crime contra a fé pública.

3.9 – Não será permitida a inclusão de documentos complementares, bem como a revisão da solicitação de isenção da taxa de inscrição, quando do seu indeferimento.

3.10 – Não serão aceitas solicitações de isenção da taxa de inscrição por fax, e-mail ou qualquer outro que não definido neste Edital.



Estado do Rio Grande do Norte

## Município de Serra Negra do Norte

Rua Senador José Bernardo, 110, Centro, Serra Negra do Norte/RN - CEP: 59.318-000

CNPJ (MF): 08.096.372/0001-75 - Telefax: (0\*\*84) 3426 2261

Site: [www.serranegra.rn.gov.br](http://www.serranegra.rn.gov.br)



### EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001 / 2013

#### ANEXO IV

#### CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

#### **CARGOS DO GRUPO I:**

Médico – estratégia da família; Auditor Fiscal; Assessor Jurídico; Procurador Jurídico; Contador; Arquiteto e Urbanista.

#### **1ª PARTE – PROGRAMAS ESPECÍFICOS: - 28 questões**

##### **01 – MÉDICO**

Asma / Dislipidemias / Dermatoviroses – Zoodermatoses / Hanseníase / Doenças funcionais da tireóide / Diabetes Melito / Obesidade / Síndrome Metabólica / Prescrição de medicamentos – interações medicamentosas e iatrogenia por drogas / Síndrome do intestino irritável / Doença do refluxo gastro-duodenal / Diarréia e infecções intestinais agudas / Gastrites / Úlcera péptica gastroduodenal / Parasitoses intestinais e teciduais / Pancreatites / Litíase biliar e renal / Doenças sexualmente transmissíveis – infecção pelo HIV em adultos / Infecção do trato urinário / Neoplasias hematológicas / Hepatite viral aguda e crônica / Meningites bacterianas agudas / Leptospirose / Infecções por cocos gram-positivos / Tuberculose / Doença de Chagas / Calazar / Grippes e resfriados / Síndrome Nefrítica – Síndrome Nefrótica / Hipertensão arterial sistêmica / Febre reumática e prevenção da endocardite infecciosa / Pneumonia adquirida na comunidade / Artrite reumatóide / Lupus eritematoso sistêmico / Abdome agudo não traumático – avaliação inicial da dor abdominal aguda / O Sistema de Saúde do Brasil – a estratégia da Saúde da Família – a organização de serviços de atenção primária à saúde / Cardiopatia isquêmica e insuficiência cardíaca / Monoartrites – poliartrites – reumatismos de partes moles / Vertigens e tonturas / Esquistossomose / Imunizações / Profilaxias pós-exposição – acidentes por animais peçonhentos – acidentes ofídicos – picadas de insetos, aranhas e escorpiões – profilaxia nas mordeduras – profilaxia pós-exposição a agentes infecciosos – profilaxia pós-exposição à material biológico / Medicamentos anti-infecciosos – analgésicos – anti-piréticos – anti-inflamatórios – corticosteróides / Fármacos e gravidez / Fármacos e lactação – efeitos fetais e neonatais / Câncer de próstata / Dengue – doenças exantemáticas.

##### **02 – AUDITOR FISCAL**

**DIREITO CIVIL:** 1 Lei de Introdução ao Código Civil Brasileiro. 2. Pessoa natural. Personalidade e Capacidade. Direitos do Nascituro. 3 Direitos da Personalidade. 4. Pessoa jurídica. Disposições Gerais. Espécies. 5. Desconsideração da personalidade jurídica no direito civil, no direito tributário e no direito do consumidor. 6. Domicílio das pessoas naturais e jurídicas. 7 Bens. Classificação. 8. Fatos jurídicos. Negócio jurídico. Disposições Gerais. Representação. Condição, termo e encargo. Defeitos dos negócios jurídicos. Invalidez dos negócios jurídicos. Prova dos negócios jurídicos. Ato jurídico lícito e Ato ilícito. 9 Prescrição e decadência. 10. Obrigações. Modalidades. Transmissão das Obrigações. Efeitos, extinção e inadimplemento das Obrigações. 11 Contratos. Disposições gerais. Extinção dos contratos. Espécies de contratos. 12. Ato unilateral. 13 O Município como parte nas modalidades contratuais do direito privado. 14. Títulos de Crédito. 15. Responsabilidade civil. Obrigação de indenizar. Indenização. 16. Preferências e privilégios creditórios. 17. Direito de Empresa. (Todo o Livro II da Parte Especial do Código Civil). Reorganização e reestruturação de empresas: processos de incorporação, fusão, cisão e extinção de empresas – aspectos contábeis, fiscais e legais da reestruturação social. 18. Posse. Conceito. Classificação. Aquisição. Efeitos. Perda 19. Propriedade. Conceito. Função social. Modos de aquisição e perda da propriedade imóvel. 20. Direito de vizinhança. 21. Condomínio Voluntário. Direitos e deveres dos condôminos. Administração do condomínio. Condomínio Necessário. Condomínio Edilício. Disposições Gerais. Administração. Extinção. 22. Propriedade resolúvel e propriedade fiduciária. 23. Superfície. 24. Servidões. 25. Usufruto. 26 Uso. 27. Habitação. 28. Direito do promitente comprador. 29. Direito de família. Regime de bens entre os cônjuges.

**DIREITO CONSTITUCIONAL:** 1. Constituição. Conceito. Classificação. Aplicabilidade e Interpretação das Normas Constitucionais. 2 Princípios fundamentais da Constituição da República Federativa do Brasil. 3 Direitos e Garantias Fundamentais. 4 A organização do Estado, seus poderes e as respectivas funções. 5. Sistema Tributário Nacional: Princípios constitucionais tributários. Competência tributária da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Limitações ao poder de tributar. Impostos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Repartição das receitas tributárias. 6 Finanças públicas. 7 Princípios gerais da atividade econômica. 8 Política Urbana. 9. Sistema Financeiro Nacional.

**DIREITO ADMINISTRATIVO:** 1. Noções gerais da organização administrativa brasileira. 2. Administração Direta e Indireta. 2.1. Descentralização e desconcentração. 3. Serviço público: noções gerais; formas e meios de prestação; concessão e permissão de serviços públicos; autorização; tarifas. 4. Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 8.666/93, Lei nº 10520/2002 e legislação posterior). 5. Bens públicos: noções gerais, espécies. 6. Poder de polícia: noção, características, formas e limites. 7. Polícias sanitária, de trânsito, de costumes e diversões públicas. Controle ambiental. 7. Limitações administrativas ao direito de propriedade. 7.1. Direitos de vizinhança. 7.2 Servidão administrativa. 7.3. Proteção ao patrimônio histórico, artístico e cultural. 8. Gestão financeira e orçamentária. 8.1. Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101/00). 9. Responsabilidade civil do Estado: noções gerais, caso fortuito e força maior, fato do príncipe. 10. Servidor Público civil. 10.1. cargos, empregos e funções públicas. 10.2. Concurso Público. 10.3. Regime celetista e estatutário. 10.4. Acumulação de cargos. 10.5. Contratação temporária. 10.6. Proc. Administrativo Disciplinar: noções gerais. 11. Enriquecimento ilícito. Atos de improbidade administrativa. Lei nº 8429/92. 12. Estatuto da Cidade (Lei nº 10257/01). 12.1. Diretrizes gerais da política urbana. 12.2. Da gestão democrática da cidade.

**DIREITO TRIBUTÁRIO:** 1 Normas gerais. 2 Legislação tributária: vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. 3 Obrigação tributária: elementos constitutivos e espécies. 4. Fato gerador da obrigação tributária. 5. Sujeito ativo da obrigação tributária. 6 Sujeito passivo da obrigação tributária: definição, solidariedade, capacidade tributária e domicílio tributário. 7. Responsabilidade tributária: atribuição; responsabilidade dos sucessores; responsabilidade de terceiros e responsabilidade por infrações. 8 Crédito tributário: natureza, constituição, lançamento, suspensão, extinção e exclusão. 9 Garantias e privilégios do crédito tributário. 10. Administração tributária: fiscalização, dívida ativa e certidões negativas. 11. Processo Executivo Fiscal. 12. Crimes contra a ordem tributária, Lei nº 8.137/90.

**LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL:** 1 O Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN: fato gerador; sujeito passivo e ativo; base de cálculo; alíquotas; lista de serviços; local da prestação de serviço. 2 O Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU: fato gerador; contribuinte; base de cálculo; alíquota. 3 O Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis – ITBI: fato gerador; sujeitos passivo e ativo; base de cálculo; alíquotas. 4 O Processo Administrativo Tributário Municipal.

**DIREITO FINANCEIRO E ECONÔMICO.** 1 Finanças públicas na Constituição de 1988. 2. Normas gerais de direito financeiro. 3 Despesa pública. Conceito e classificação. Princípio da legalidade da despesa pública. Técnica de realização da despesa pública. Disciplina constitucional e legal dos precatórios. 4. Receita pública. Conceito. Ingressos e receitas. Classificação. Preço público e sua distinção com a taxa. 5. Orçamento. Conceito. Espécies. Natureza jurídica. Princípios orçamentários. Elaboração. Execução. Fiscalização e controle dos orçamentos. 6. Crédito público. Conceito. Técnicas. Dívida. Pública.

**CONTABILIDADE GERAL:** 1. Contabilidade: conceituação; objetivos; campo de atuação e usuários da informação contábil. 2. Princípios e normas contábeis brasileiras emanadas pelo Conselho Federal de Contabilidade CFC. 3. Componentes do patrimônio: ativo, passivo e patrimônio líquido: conceitos; forma de avaliação e evidenciação. 4. Variação do patrimônio líquido: receita, despesa, ganhos e perdas. 5. Apuração dos resultados: conceitos; forma de avaliação e evidenciação. 6. Escrituração contábil: Método das partidas dobradas; contas patrimoniais e de resultado; lançamentos contábeis; estornos; livros contábeis obrigatórios e documentação contábil. 7. Balanço patrimonial: estrutura; forma de evidenciação; critérios de elaboração e principais grupamentos. 8. Ativo circulante: conceitos; estrutura; formas e métodos de avaliação e evidenciação; tratamento contábil das provisões incidentes. 9. Ativo realizável a longo prazo:



Estado do Rio Grande do Norte

## Município de Serra Negra do Norte

Rua Senador José Bernardo, 110, Centro, Serra Negra do Norte/RN - CEP: 59.318-000

CNPJ (MF): 08.096.372/0001-75 - Telefex: (0\*84) 3426 2261

Site: [www.serranegra.rn.gov.br](http://www.serranegra.rn.gov.br)



composição; classificação das contas; critérios de avaliação; aderência aos princípios e normas contábeis e tratamento das provisões. 10. Ativo permanente: investimento; formação; classificação das contas; métodos de avaliação; tratamento contábil específico das participações societárias; conceitos envolvidos; provisões atinentes; critérios e métodos para companhias fechadas e abertas. 11. Ativo permanente imobilizado: itens componentes; métodos de avaliação; tratamento contábil; processo de reavaliação; controles patrimoniais; processo de provisionamento; tratamento das baixas e alienações. 12. Ativo permanente diferido: tratamento contábil; itens componentes; critérios de avaliação. 13. Passivo circulante: composição; classificação das contas; critérios de avaliação; aderência aos princípios e normas contábeis; tratamento das provisões. 14. Passivo exigível a longo prazo: conceitos; estrutura; formas e métodos de avaliação; evidênciação; tratamento contábil das provisões; critérios de contabilização e apresentação. 15. Patrimônio líquido: itens componentes; evidênciação; métodos de avaliação; tratamento contábil; classificação; distribuição dos resultados; constituição e reversões de reservas; ações em tesouraria; alterações e formação do capital social. 16. Demonstração do resultado do exercício: conteúdo e forma de apresentação. 17. Apuração e procedimentos contábeis para a identificação do resultado do exercício. 18. Custo dos produtos vendidos e dos serviços prestados. 19. Tratamento contábil e apuração dos resultados dos itens operacionais e não-operacionais. 20. Resultado bruto e resultado líquido. 21. Demonstração de lucros ou prejuízos acumulados: conteúdo; forma de preparação e forma de apresentação; destinação e distribuição do resultado de exercício. 22. Demonstração das mutações do patrimônio líquido: conteúdo; itens evidenciáveis e forma de apresentação. 23. Demonstração de origens e aplicações de recursos: conceitos envolvidos; itens componentes; forma de evidênciação; conceito de Capital Circulante Líquido e apuração do resultado ajustado. 24. Notas explicativas: conteúdo; exigências legais de informações e forma de apresentação. 25. Consolidação das Demonstrações Contábeis: conceitos e objetivos da consolidação; critérios, obrigatoriedade; tratamento dos resultados não realizados e das participações dos minoritários; procedimentos contábeis para elaboração. 26. Demonstração do fluxo de caixa: conceitos; principais componentes; formas de apresentação; critérios; métodos de elaboração e interligação com o conjunto das demonstrações contábeis obrigatórias. 27. Demonstração do valor adicionado: conceitos; principais componentes; formas de apresentação e critérios de elaboração. 28. Elementos Fundamentais para análise financeira: 29. Objetivos da análise de Balanço Patrimonial: etapas das técnicas de análise de Balanço Patrimonial; metodologias de análise. 30. Estrutura das Demonstrações Contábeis Financeiras. 31. A interpretação das Demonstrações Contábeis.

**AUDITORIA:** 1 Aspectos gerais. 2 Normas Técnicas aplicáveis. 3 Controle Interno. 4 Técnicas de Auditoria. 5 Testes de Auditoria. 6 Papéis de Trabalho. 7 Relatórios de Auditoria.

### 03 – ASSESSOR JURÍDICO / PROCURADOR JURÍDICO (Poder Legislativo)

#### Direito Constitucional:

- Constituição: fontes, conceito, objeto, classificações e estrutura. 1.1. Supremacia da Constituição. 1.2. Vigência e eficácia das normas constitucionais. 2. Direito Constitucional positivo. 2.1. Princípios Constitucionais explícitos e implícitos. 2.2. Federação. 2.3. Tripartição dos poderes.
- Direitos e garantias fundamentais. 3.1. Direitos individuais. 3.2. Direitos sociais. 3.3. Direitos políticos.
- Organização do Estado. 4.1. União. 4.2. Estados e DF. 4.3. Municípios.
- Administração Pública. 5.1. Princípios Constitucionais da Administração Pública. 5.2. Servidores Públicos Cíveis.
- Organização dos Poderes. 6.1. Função legislativa, executiva e judiciária. 6.2. Processo legislativo.
- Controle de Constitucionalidade. 7.1. Controle de Constitucionalidade de Leis municipais.
- Ordem Econômica e Financeira. 8.1. Atividades Econômicas. 8.2. Política Urbana.
- Seguridade Social.
- Educação e Cultura.
- Meio Ambiente.
- Família.

#### Direito Administrativo:

- Noções gerais de organização administrativa brasileira.
- Administração Direta e Indireta. 2.1. Descentralização e Desconcentração.
- Serviço público: noções gerais; formas e meios de prestação; concessão e permissão de serviços públicos; autorização; tarifas.
- Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 8.666/93, Lei nº 10520/2002 e legislação posterior).
- Bens públicos: noções gerais, espécies.
- Poder de polícia: noção, características, formas e limites. Polícias sanitária, de trânsito, de costumes e diversões públicas. Controle ambiental.
- Limitações administrativas ao direito de propriedade. 7.1. Direitos de vizinhança. 7.2. Servidão administrativa. 7.3. Proteção ao patrimônio histórico, artístico e cultural.
- Gestão financeira e orçamentária. 8.1. Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101/00).
- Responsabilidade civil do Estado: noções gerais, caso fortuito e força maior, fato do príncipe.
- Servidor Público civil. 10.1. cargos, empregos e funções públicas. 10.2. Concurso Público. 10.3. Regime celetista e estatutário. 10.4. Acumulação de cargos. 10.5. Contratação temporária. 10.6. Proc. Administrativo Disciplinar: noções gerais.
- Enriquecimento ilícito. Atos de improbidade administrativa. Lei nº 8429/92.
- Estatuto da Cidade (Lei nº 10257/01). 12.1. Diretrizes gerais da política urbana. 12.2. Da gestão democrática da cidade.

#### Direito Tributário:

- Sistema constitucional tributário. 1.1. Princípios.
- Fontes do direito tributário.
- Obrigação tributária. 3.1. Fato Gerador ou hipótese de incidência. 3.2. Sujeitos ativo e passivo. 3.3. Obrigações acessórias.
- Limitações constitucionais ao poder de tributar. 4.1. Imunidade e isenção.
- Impostos Municipais: IPTU, ITBI, ISS.
- Taxa de iluminação Pública (inconstitucionalidade). 6.1. Contribuição de iluminação pública.

#### Direito Processual Civil:

- Direito Processual Civil. 1.1 Princípios informativos.
- Atos processuais. 2.1. Forma. 2.2. Tempo. 2.3. Lugar. 2.4. Prazo.
- Formação, suspensão e extinção do processo. 3.1. Pressupostos processuais. 3.2. Condições da ação.
- Processo e procedimento. 4.1. Procedimento ordinário. 4.2. Procedimento sumário. 4.3. Antecipação de tutela.
- Recursos. 5.1. Agravo de instrumento e agravo retido. 5.2. Apelação.
- Ações em espécie: Mandado de segurança, ação popular, ação civil pública.
- Liminares contra o poder público. 6.1. Prerrogativas da Fazenda Pública em Juízo.

#### Direito do Trabalho:

- Fontes do direito do trabalho. 1.2. Princípios peculiares do direito do trabalho.
- Sujeitos da relação de emprego. 2.1. Empregado. 2.2. Empregador.
- Administração pública como empregadora. 3.1. Solidariedade no direito do trabalho.
- Elementos do contrato de trabalho.
- Espécies de contrato de trabalho.



Estado do Rio Grande do Norte

## Município de Serra Negra do Norte

Rua Senador José Bernardo, 110, Centro, Serra Negra do Norte/RN - CEP: 59.318-000

CNPJ (MF): 08.096.372/0001-75 - Telefãx: (0\*\*84) 3426 2261

Site: [www.serranegra.rn.gov.br](http://www.serranegra.rn.gov.br)



6. Remuneração. 6.1. Conceito. 6.2. Distinção entre remuneração e salário. 6.3. Caracteres do salário. 6.4. Salário e indenização. 6.5. Adicionais. 6.6. O princípio da igualdade de salário.

7. Rescisão do contrato de trabalho.

### 04 – CONTADOR

#### CONTABILIDADE GERAL

1. Princípios fundamentais de contabilidade - Resolução nº 750/93 CFC. 2. Critérios de avaliação de ativos e passivos. 3. Função e Estrutura das Contas Contábeis. 4. Contas Patrimoniais e de Resultado. 5. Demonstrações exigidas pela Lei nº 6.404/76: balanço patrimonial. Demonstração do resultado do exercício, demonstração de lucros ou prejuízos acumulados, demonstração das mutações do patrimônio líquido, demonstração das origens e aplicações de recursos, notas explicativas - conceitos, importância e finalidade, estrutura, padronização, características e elaboração. 6. Análise de balanços. 7. Indicadores de análise econômico-financeiros.

#### CONTABILIDADE GOVERNAMENTAL E ORÇAMENTO PÚBLICO

1. Normas da Contabilidade Pública. 2. A variação dos Componentes Patrimoniais. 3. Controle dos Bens Patrimoniais. 4. Normas de Escrituração. 5. Sistemas de Contas. 6. Balanço e Levantamento de Contas. 7. Regime de Competência e Regime de Caixa. 8. Receitas e Despesas Públicas. 9. Sistema Orçamentário, Financeiro e Patrimonial; Demonstrações exigidas pela Lei 4320/64 e pela LC 101/2000 (LRF). 10. Processo Orçamentário: Planos, Programas, Diretrizes Orçamentárias; Orçamento Anual; Orçamento – Programa; Planejamento: Conceitos, Princípios, Dispositivos Constitucionais; Abrangência dos Instrumentos de Planejamento: Orçamento Fiscal; da Seguridade Social; Investimentos das Empresas Estatais; Plano Plurianual: Dispositivo Constitucional – Definição e Objeto, Prazos e Vigência; Lei Orçamentária Anual: Conceituação; Conteúdo; Princípios orçamentários; Competência; Vigência e Prazos; A organização do processo de elaboração do orçamento; Lei de Diretrizes Orçamentárias: Função; Princípios Básicos; Prazos e Vigência. 11. Execução Orçamentária; Quadro de detalhamento da despesa; Créditos orçamentários; Empenho; Liquidação; Pagamento; Restos a pagar; Despesas de exercícios anteriores. 12. Sistema Orçamentário: As Classificações Orçamentárias – Institucional e Funcional Programática; Categorias Econômicas – Receita; Categorias Econômicas – Despesa. 13. Avaliação da Execução Orçamentária; Os Relatórios de Gestão Fiscal; Prestação de Contas. 14. O Controle Externo.

### 05 – ARQUITETO E URBANISTA

1. Teoria e História da Arte: Conhecimentos gerais e atuais de teoria e história da arte e da arquitetura.  
2. Topografia: Noções de topografia: modelagem de terreno, Levantamento arquitetônico.  
3. Legislação arquitetônica e urbanística: Normas de acessibilidade para portadores de deficiências físicas; Normas de prevenção de incêndio e segurança.  
4. Projeto arquitetura: Adequação do edifício às características geoclimáticas do sítio e do entorno urbano; Sistemas construtivos: compatibilização de projetos complementares; Especificações de materiais e acabamentos; Noções de representação gráfica digital: AutoCAD e Sketch-up.  
5. Projeto urbano: Desenho urbano: legislação e morfologia urbana, análise visual; Redes de infra-estrutura urbana; Circulação viária: espaços livres, percursos de pedestres.  
6. Projeto paisagístico: Paisagismo de jardins e grandes áreas; Arborização urbana, equipamentos e mobiliários urbanos.  
7. Projeto de restauro e reforma: Projetos de reforma, revitalização e restauração de edifícios.  
8. Implantação da obra: Movimentos de terra e escoramentos.  
9. Tecnologia: Sistemas prediais de redes: hidráulica, elétrica, incêndio, telemática, segurança, luminotécnica; Tecnologia das construções: fundações e estruturas.  
10. Prática profissional: Fiscalização e gerenciamento: supervisão e fiscalização de obras; Estimativas de custos: caderno de encargos, orçamentos, laudos e pareceres técnicos.

## 2ª PARTE – PORTUGUÊS: (Para todos os cargos do GRUPO I) – 12 questões (OBS: As questões de Português seguirão as NOVAS REGRAS ORTOGRÁFICAS)

- 1 - Interpretação de texto
- 2 - Ortografia
- 3 - Acentuação gráfica
- 4 - Pontuação
- 5 - Morfologia
- 6 - Sintaxe
- 7 - Emprego da Crase
- 8 - Concordância Verbal e Nominal
- 9 - Regência Verbal e Nominal
- 10- Estilística

## CARGOS DO GRUPO II:

### Técnico em Laboratório

#### 1ª PARTE – PROGRAMAS ESPECÍFICOS: - 28 questões

##### 01 – TÉCNICO EM LABORATÓRIO

###### Geral:

1. Realizar identificação, separação, registro, distribuição, acondicionamento, conservação e transporte de amostras;
2. Conhecimentos básicos de biossegurança em laboratório de análises clínicas;
3. Conhecer os principais equipamentos utilizados em laboratórios: microcentrífugas, centrífugas, microscópio, equipamentos de pesagem (balança, etc...), banho-maria, autoclave, estufa, destilador, geladeira, freezers e vidrarias graduadas;
4. Saber manusear os principais equipamentos utilizados em laboratórios de análises clínicas;
5. Noções sobre esterilização e desinfecção;
6. Montagem do material biológico;
7. Preparação de reativos e soluções;
8. Preparo de sangue para exames (sangue total, soro, plasma, sangue desfibrinado).

###### Específico:

1. Preparação de Meios de cultura;
2. Preparação de corantes (cristal violeta Lugol, Álcool – acetona, Álcool ácido, Fucsina Fenicada de Ziehl-Neelse, Azul de Metileno);
3. Noções básicas em microbiologia – técnicas de sementeiras mais utilizadas na rotina, técnicas de coloração mais utilizadas (Gram, Ziehl-Neelsen, Fontana – tribondeau, Albert-Laybourn);
4. Noções básicas de Parasitologia;



Estado do Rio Grande do Norte

## Município de Serra Negra do Norte

Rua Senador José Bernardo, 110, Centro, Serra Negra do Norte/RN - CEP: 59.318-000

CNPJ (MF): 08.096.372/0001-75 - Telefax: (0\*\*84) 3426 2261

Site: [www.serranegra.rn.gov.br](http://www.serranegra.rn.gov.br)



5. Métodos utilizados na parasitologia (métodos a fresco, Faust, Baerman-Moraes, Harada-Mari, Direto, Hoffman, Granham, Willis);
6. Principais anticoagulantes utilizados em análises clínicas. Ex: EDTA, Citrato, etc....
7. Técnica de confeccionar e corar esfregaços sanguíneos a fresco e em hematologia, bem como de líquidos biológicos.
8. Exame de urina – exame físico-químico (propriedades físicas)

### **2ª PARTE – PORTUGUÊS: (Para todos os cargos do GRUPO II) – 12 questões (OBS: As questões de Português seguirão as NOVAS REGRAS ORTOGRÁFICAS)**

- 1 - Interpretação de texto
- 2 - Parônimos / Homônimos
- 3 - Fonologia e Ortografia
- 4 - Acentuação gráfica
- 5 - Pontuação
- 6 - Morfologia
- 7 - Sintaxe
- 8 - Concordância Verbal e Nominal
- 9 - Emprego da Crase
- 10 - Regência Verbal e Nominal

### **CARGOS DO GRUPO III:**

#### **COVEIRO**

### **1ª PARTE – PORTUGUÊS: - (Para todos os cargos do GRUPO III) – 10 questões (OBS: As questões de Português seguirão as NOVAS REGRAS ORTOGRÁFICAS)**

- 1 - Interpretação de texto
- 2 - Separação silábica
- 3 - Fonologia e Ortografia
- 4 - Acentuação gráfica
- 5 - Morfologia

### **2ª PARTE – MATEMÁTICA: - (Para todos os cargos do GRUPO III) - 10 questões**

1. Resolução de problemas envolvendo as operações fundamentais no conjunto dos números naturais;
2. Múltiplos, divisores e critérios de divisibilidade;
3. Operações com frações e aplicações;
4. Operações com Número decimais e aplicações;
5. Medidas de comprimento, tempo, superfície, massa, capacidade, volume e tempo e aplicações;
6. Problemas envolvendo o Sistema monetário brasileiro;
7. Tratamento da Informação: leitura e interpretação de tabelas e gráficos.



Estado do Rio Grande do Norte

**Município de Serra Negra do Norte**

Rua Senador José Bernardo, 110, Centro, Serra Negra do Norte/RN - CEP: 59.318-000

CNPJ (MF): 08.096.372/0001-75 - Telefax: (0\*\*84) 3426 2261

Site: [www.serranegra.rn.gov.br](http://www.serranegra.rn.gov.br)



**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001 / 2013**

**ANEXO V**

**TABELA DE COMPOSIÇÃO DAS PROVAS**

**A PROVA ESCRITA SERÁ COMPOSTA DE ACORDO COM A TABELA A SEGUIR:**

Cargos	Partes / Composição			
	Partes	Composição	Número de Questões	Total de Questões
GRUPO I	1ª Parte	Questões de Conhecimentos Específicos	28	40
	2ª Parte	Questões de Português	12	
GRUPO II	1ª Parte	Questões de Conhecimentos Específicos	28	40
	2ª Parte	Questões de Português	12	
GRUPO III	1ª Parte	Questões de Português	10	20
	2ª Parte	Questões de Matemática	10	





Estado do Rio Grande do Norte  
**Município de Serra Negra do Norte**  
Rua Senador José Bernardo, 110, Centro, Serra Negra do Norte/RN - CEP: 59.318-000  
CNPJ (MF): 08.096.372/0001-75 - Telefax: (0\*\*84) 3426 2261  
Site: [www.serranegra.rn.gov.br](http://www.serranegra.rn.gov.br)



## EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001 / 2013

### ANEXO VI

### CALENDÁRIO DE EVENTOS

<b>Acontecimentos importantes</b>	<b>Períodos</b>
<b>Publicação do Edital 001/2013</b>	<b>05/07/2013</b>
<b>Período das Inscrições</b>	<b>22/07 a 22/08/2013</b>
Período destinado à Solicitação da Isenção do pagamento da taxa de Inscrição	22/07 a 02/08/2013
<b>Divulgação da relação dos Candidatos isentos do pagamento da Taxa de Inscrição</b>	<b>12/08/2013</b>
Publicação da concorrência preliminar	09/09/2013
Período de emissão dos cartões de inscrição (modo on-line)	09 a 21/09/2013
Divulgação dos locais de provas	09/09/2013
<b>PROVA ESCRITA</b>	<b>22/09/2013</b>
Publicação dos gabaritos oficiais preliminares e concorrência oficial definitiva	23/09/2013
Prazo para entrega dos recursos contra os gabaritos	24 e 26/09/2013
Publicação do gabarito oficial definitivo e do resultado dos recursos	07/10/2013
Publicação da Relação de Faltosos	07/10/2013
<b>Publicação do resultado oficial preliminar – Prova Escrita</b>	<b>07/10/2013</b>
Prazo para entrega dos recursos contra o resultado oficial preliminar da Prova Escrita	08 e 10/10/2013
Publicação do resultado dos recursos contra o resultado oficial preliminar da Prova Escrita	15/10/2013
<b>Publicação do resultado oficial final – Prova Escrita</b>	<b>15/10/2013</b>
<b>RESULTADO OFICIAL FINAL – AÓS ENCERRADAS TODAS AS ETAPAS</b>	<b>15/10/2013</b>
Homologação	Após Resultado Oficial Final
Admissão	Após homologação

**(\*) Pode pagar o boleto até o dia 23/08/2013**