



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDO PEDROZA
Gabinete do Prefeito

Rua: João Salviano Sobrinho, 45 – Centro – Fernando Pedroza-RN.

CNPJ 01.612.369/0001-18 - Tel: (84) 3538-2376

E-mail: pmfernando.pedroza@bol.com.br

Site Oficial: www.fernandopedroza.rn.gov.br

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001 / 2008

O Prefeito Municipal de FERNANDO PEDROZA, no uso de suas atribuições legais faz saber que, para preenchimento de seu quadro funcional e formação de cadastro de reserva, será realizado:

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS para os cargos constantes do anexo I deste edital.

CLÁUSULA I – DO CARGO PÚBLICO

Os candidatos aprovados serão chamados a assumir os seus cargos na Prefeitura, de acordo com a classificação obtida e com as necessidades da Prefeitura, o qual reger-se-á pelos preceitos do **Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis Municipais e em conformidade com o Plano de Cargos e Salários do Município.**

CLÁUSULA II - DAS INSCRIÇÕES E REQUISITOS PARA PARTICIPAR:

2.1 - As inscrições serão realizadas no período de **28/07/2008** a **15/08/2008**, pela internet no site www.acaplam.com.br, ou de forma presencial das 08:00 às 13:00, na **Sede da Prefeitura**, sito a Rua João Salviano Sobrinho, 45, Centro, FERNANDO PEDROZA-RN, das 08:00 às 17:30 na sede da **ACAPLAM**, SITO À Rua Padre Pinto, 715, Cidade Alta, Natal-RN, observados os seguintes requisitos:

- apresentar documento oficial de identificação;
- 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, apresentar quitação com o serviço militar;
- ser brasileiro nato ou naturalizado;
- não pertencer a empresa organizadora do concurso;
- apresentar comprovante de depósito em conta corrente do BRADESCO ou em qualquer correspondente bancário do BRADESCO: CORREIOS – BANCO POSTAL (ag: 1044-8; conta corrente: 19.601-0), específica para o concurso, no valor da taxa de inscrição correspondente ao cargo escolhido;
- 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;
- estar ciente, que se candidato ao cargo de **Motorista** deverá possuir, na data da **nomeação**, carteira de habilitação do tipo “D”;
- estar ciente que se candidato aos cargos de Prof.de Ensino Infantil, Professor de Língua Inglesa, Prof.de Matemática e Prof.de Ed.Física serão submetidos à Prova de Títulos, de acordo com a cláusula IX e de acordo com o **Anexo II**, deste edital;

- estar ciente que se candidato ao cargo de AGENTE DE ENDEMIAS deverá, possuir, na data da **contratação**, certificado de conclusão do Ensino Fundamental, salvo os candidatos que, na data da publicação da Lei nº 11.305/2006 de 05/10/2006, estivessem exercendo atividades próprias de Agente de Endemias;
- não ter sido demitido por justa causa por ato de improbidade ou exonerado a bem do serviço público, mediante decisão transitada em julgado.

CLÁUSULA III - DO CONCURSO:

3.1. - O Concurso terá validade de 02 (dois) anos a contar da data da publicação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.

3.2. - O prazo de que trata a Cláusula 3.1. não gera para os aprovados no concurso o direito de exigir o ato da sua nomeação.

3.3. - O concurso será realizado pela ACAPLAM – Consultoria e Assessoria Técnica a Estados e Municípios LTDA, inscrita no Conselho Regional de Administração DO RIO GRANDE DO NORTE sob o número E-00437.

CLÁUSULA IV - DA PARTICIPAÇÃO DO CANDIDATO:

4.1. O Candidato no ato da inscrição receberá as normas e os programas específicos (quando pertinentes), ou os mesmos estarão disponíveis na internet nas páginas www.acaplam.com.br.

4.2. O cartão de inscrição, impresso por processamento de dados, será entregue entre os dias **01/09/2008 e 05/09/2008** das 08:00 às 13:00, nos locais referenciados no item 2.1. A entrega será feita mediante a apresentação do comprovante de inscrição. Os cartões de inscrição, também, estarão disponíveis no site: www.acaplam.com.br, a partir de 01/09/2008 até 13/09/2008.

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

4.4. - O candidato deverá comparecer ao local das provas com antecedência de 30 minutos do início dos trabalhos, munido de: caneta esferográfica em tinta azul ou preta, cartão de inscrição e do documento de identidade, referenciado no cartão de inscrição.

4.5. - Não serão atribuídos pontos às questões das provas que contenham mais de uma resposta assinalada, rasuradas, bem como àquelas que forem deixadas sem nenhuma resposta assinalada.

4.6. - O candidato só poderá fazer a prova no local determinado no cartão de inscrição, exceto os casos previstos no item **13.9** das Disposições Finais.

CLÁUSULA V – DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

5.1.- Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, e a elas serão reservadas 5% (cinco por cento) de vagas oferecidas, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal e Decreto 3.298 de 20/12/99;

5.2 - No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá declarar sua condição na Ficha de Inscrição e anexar **LAUDO MÉDICO** que ateste a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência.

5.3. - Caso o candidato não anexe o **LAUDO MÉDICO**, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de inscrição;

5.4 - 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.

5.5 – Após a aprovação em concurso público, os candidatos com deficiência física aprovados deverão submeter-se à perícia médica, para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo ou emprego.

5.6 – A perícia será realizada na Secretaria Municipal de Saúde do município de FERNANDO PEDROZA-RN, devendo o laudo ser proferido no prazo de cinco (05) dias contados do respectivo exame.

5.7 - 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 recorrer em caso de inconformismo.

5.8 – Se a perícia concluir pela inaptidão do candidato, constituir-se-á no prazo de cinco (05) dias, junta médica para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo interessado. O profissional indicado pelo interessado deverá ser feita no prazo de cinco (05) dias contados da ciência do laudo referido no item 5.5 e 5.6.

5.9 – A junta médica deverá apresentar conclusão no prazo de cinco (05) dias contados da realização do exame.

5.10. - Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência, assinalada na ficha de inscrição, não se constate, indo, neste caso, para a lista geral.

5.11. - Caso se constate um outro tipo de deficiência, que não a assinalada na ficha, ele terá o direito de figurar na lista especial, concorrendo às vagas reservadas.

5.12 – O candidato, cuja deficiência for considerada incompatível com a função a ser desempenhada, será desclassificado, não cabendo qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica.

5.13. - O candidato deficiente que precisar de condições diferenciadas para a realização das provas no dia do concurso e / ou precisar de dilatação de horário, deverá informar a comissão organizadora do concurso, com antecedência de 8 dias úteis à data da realização do mesmo, a fim de que sejam viabilizadas as suas necessidades. Em qualquer caso deverá ser juntado Laudo emitido por especialista da área de sua deficiência.

5.14. - O candidato deficiente que necessitar de prova especial adaptada a sua deficiência deverá solicitar com antecedência de 15 dias úteis à data da realização do concurso, a fim de que sejam tomadas as devidas providências.

CLÁUSULA VI - DAS PROVAS

6.1. - As provas escritas serão realizadas no dia **14/09/2008** para todos os cargos, em escolas localizadas na sede do município, conforme indicado no cartão de inscrição de cada candidato.

6.2. As provas escritas, para todas as categorias, valerão 10 (dez) pontos e sua formulação será feita em razão de cada categoria, até o máximo de 40 (quarenta) questões.

6.3. - Na folha de resposta não poderá haver rasuras.

6.4. - A folha de resposta que por ventura tenha sido rasurada, não poderá ser substituída.

6.5 - Os gabaritos serão afixados no saguão da prefeitura e na internet, nas páginas www.acaplam.com.br, no dia **16/09/2008**.

6.6. - O candidato que desejar interpor recurso contra o gabarito oficial das provas, afixado na sede da Prefeitura Municipal, disporá de até 48 horas após sua divulgação. Não será aceito recurso por via postal ou por fax, assim como recurso interposto por procurador. O recurso deverá ser encaminhado em duas vias, contendo o nome e endereço do candidato, número de inscrição e do documento de identidade usado na inscrição, indicação do cargo pretendido, número da questão que discorda com o gabarito divulgado, que opção seria correta, com justificativa fundamentada e, ser entregue protocolado na sede da Prefeitura, para daí, ser encaminhado pela Prefeitura para a ACAPLAM – Consultoria e Assessoria Técnica a Estados e Municípios LTDA; ou enviado via internet através de modelo disponibilizado no site www.acaplam.com.br para o e-mail concursos@acaplam.com.br.

CLÁUSULA VII - DA CLASSIFICAÇÃO:

7.1. - Será desclassificado o candidato que não obtiver média igual ou superior a 5,0 (cinco) na prova escrita.

7.2. - Em caso de empate na prova escrita, será melhor classificado o candidato que:

- estando concorrendo para os cargos de Nutricionista; Técnico de Nível Superior (Controle Interno); Técnico de Enfermagem; Professor de Ensino Infantil; Professor de Língua Inglesa; Professor de Matemática e Professor de Ed.Física, obtenha o maior número de pontos nas questões específicas. Persistindo o empate, será melhor classificado o candidato de maior idade.
- Estando concorrendo para o cargo de Agente de Endemias, obtenha o maior número de pontos nas questões específicas. Persistindo o empate, será melhor classificado o candidato que obtenha o maior número de pontos nas questões de Português. E se, mesmo assim, o empate persistir, será melhor classificado o candidato de maior idade.
- estando concorrendo para os cargos de Digitador (Operador de Microcomputador); Motorista; Eletricista; Aux.de Secretaria; Aux.de Biblioteca; Merendeira; Coveiro; Gari; ASG e Vigia, obtenha maior número de pontos na prova de português; persistindo o empate, será melhor classificado o candidato de maior idade.

CLÁUSULA VIII – DO RESULTADO DAS PROVAS:

8.1. – O resultado oficial das provas será publicado e divulgado através de relação exposta no saguão da Prefeitura Municipal e na internet nas páginas www.acaplam.com.br.

8.2. – 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;

8.3. – Qualquer pedido de revisão só poderá ser feito até 48 (quarenta e oito) horas depois de divulgado o resultado.

8.4. – Em caso de pedido de revisão, o mesmo deverá ser encaminhado em duas vias contendo o nome e endereço do candidato, número de inscrição e do documento de identidade usado na inscrição, indicação do cargo pretendido e ser entregue protocolado na sede da Prefeitura, para daí, ser encaminhado pela Prefeitura para a ACAPLAM – Consultoria e Assessoria Técnica e Estados e Municípios LTDA; ou ser enviado solicitação pela internet, através do modelo disponibilizado no site www.acaplam.com.br para o e-mail concursos@acaplam.com.br.

CLÁUSULA IX - DA PROVA DE TÍTULOS:

9.1. - Os candidatos aos cargos de **Prof.de Ensino Infantil, Professor de Língua Inglesa, Prof.de Matemática e Prof.de Ed.Física**, aprovados na prova escrita, serão submetidos a prova de títulos de caráter meramente classificatório.

9.2. – A entrega dos títulos será realizada em data(s), horário(s) e local(is) a serem divulgados em edital específico de convocação dos candidatos aprovados na prova escrita, não sendo permitida a juntada ou substituição de quaisquer documentos, a posteriori.

9.3. - A verificação e a pontuação final da Prova de Títulos serão executadas pela ACAPLAM – Consultoria e Assessoria a Estados e Municípios LTDA.

9.4. - Serão considerados os títulos discriminados no **Anexo II** deste Edital (Tabela de Títulos).

9.5. - Na avaliação da Prova de Títulos, será considerado o de maior valor, descartado o processo cumulativo.

9.6. - Os diplomas, certificados e outros comprovantes de conclusão de cursos, inclusive de mestrado e doutorado, serão considerados apenas quando expedidos por instituição de ensino superior pública ou reconhecida e observadas as normas que lhes regem a validade, dentre as quais, ser for o caso, as pertinentes ao respectivo registro.

9.7. - Não serão considerados, para fins de pontuação, protocolos dos documentos, os quais deverão ser apresentados em cópias reprográficas autenticadas ou cópias acompanhadas do original, para serem vistas pelo receptor.

9.8. - Todos os documentos apresentados, cuja devolução não for solicitada no prazo de 120 (cento e vinte) dias contados a partir da homologação do resultado final do Concurso Público, poderão ser incinerados pela ACAPLAM – Consultoria e Assessoria a Estados e Municípios LTDA.

9.9. - Ao candidato que não entregar o currículo com os títulos obtidos devidamente autenticados, será atribuída a nota ZERO na Prova de Títulos.

9.10. - Somente serão avaliados os títulos que estiverem de acordo com o especificado neste Edital.

9.11 - A Nota da Prova de Títulos será calculada de acordo com a fórmula abaixo:

Nota da Prova de Títulos = (Pontuação do candidato/Pontuação do candidato que obteve Máxima Pontuação)*10

9.12 - A Nota Final Classificatória será calculada a partir da fórmula abaixo:

Nota Final Classificatória = 0,7 * Nota da Prova escrita + 0,3 * Nota da Prova de Títulos.

CLÁUSULA X - DO CURSO INTRODUTÓRIO DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA:

10.1. - Os candidatos classificados para cargo de Agente de Endemias, serão submetidos a um Curso de Formação de caráter eliminatório;

10.2. - Os candidatos classificados serão convocados à realizar a matrícula para o Curso de Formação dentro de um prazo estipulado, através de edital específico de convocação.

10.3 - Expirado o prazo para a realização das matrículas, os candidatos convocados que não efetivarem suas matrículas no curso de formação serão considerados desistentes e eliminados do processo seletivo;

10.4 - Havendo desistências, serão convocados, em igual número de desistentes, candidatos aprovados para se matricularem no curso de formação, obedecida a ordem de classificação;

10.5 - O curso de formação, de caráter eliminatório, visa avaliar a capacidade do candidato para a exercer as atividades próprias ao cargo de Agente de Endemias;

10.6 - Serão liberados do Curso de Formação e considerados habilitados a assumirem o cargo, os candidatos convocados para realizarem a matrícula do curso que apresentarem Certificado de Conclusão do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada e que tenham concluído esse curso com aproveitamento;

10.7 - Será considerado eliminado no Curso de Formação e, conseqüentemente, eliminado do processo seletivo o candidato que não concluir o curso com aproveitamento.

CLÁUSULA XI - DA HOMOLOGAÇÃO:

11.1. - O resultado do concurso será divulgado no máximo até o dia **31/10/2008** no saguão da Prefeitura e no site www.acaplam.com.br. A homologação final do concurso será publicada no Diário Oficial do Estado, após apreciação dos recursos a que se referem os itens **6.6 e 8.4**.

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.

CLÁUSULA XII - DA NOMEAÇÃO:

12.1. - Classificados os candidatos aprovados e homologado o concurso às nomeações serão feitas de conformidade com o previsto no Regime Jurídico dos servidores municipais, observados os requisitos colocados no item **2.1**.

12.2. - Os candidatos aprovados e nomeados deverão cumprir as atribuições constantes do **anexo III** 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.

CLÁUSULA XIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

13.1. - Em nenhuma hipótese haverá devolução da taxa de inscrição.

13.2. - Não será permitido o uso de máquinas calculadoras, livros, apostilas ou qualquer outro material nos locais de realização das provas.

13.3. – 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, podendo ficar em último lugar na lista classificatória.

13.4. – 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.

13.5. – Se o candidato não aceitar sua convocação para o cargo a que concorreu, perderá sua classificação, podendo ficar em último lugar na lista classificatória. Concorrendo a nova chamada e persistindo sua recusa o candidato será considerado desistente, sendo reconhecida a sua desclassificação.

13.6. – 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.

13.7 – 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.

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

13.9. – **As candidatas com gravidez de risco, ou os candidatos em recuperação de saúde, em casa ou nos hospitais devem informar essas circunstâncias com 5 dias úteis de antecedência da data da realização do concurso, a fim de que seja viabilizada a aplicação das provas nos locais adequados, dentro do município. Em todos os casos deverão ser juntados atestados médicos.**

13.10. – Os candidatos aprovados serão regidos pelo **Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Cíveis Municipais e em conformidade com o Plano de Cargos e Salários do Município.**

13.11. – Para qualquer informação dirigir-se à sede da Prefeitura Municipal, ou a sede da empresa organizadora à rua Padre Pinto, 715 – Cidade Alta – Natal – RN.

13.12. – O valor da taxa de inscrição será de:

NIVEL DE ESCOLARIDADE	Cargos	PREÇO DA INSCRIÇÃO
Ensino Fundamental Incompleto	Merendeira / Coveiro / Gari / ASG	15,00
Ensino Fundamental Completo	Motorista / Agente de Endemias	20,00
Ensino Médio	Digitador / Eletricista / Aux.de Secretaria / Aux.de Biblioteca	25,00
Cursos Técnicos	Técnico de Enfermagem	30,00
Licenciatura	Prof.de Ensino Infantil / Professor de Língua Inglesa / Prof.de Matemática / Prof.de Ed.Física	40,00
Superior	Nutricionista / Técnico de Nível Superior	45,00

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDO PEDROZA
Em, 22 de JULHO de 2008

GONDEMÁRIO DE PAULA MIRANDA JUNIOR
Prefeito Municipal



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDO PEDROZA
Gabinete do Prefeito

Rua: João Salviano Sobrinho, 45 – Centro – Fernando Pedroza-RN.

CNPJ 01.612.369/0001-18 - Tel: (84) 3538-2376

E-mail: pmfernando.pedroza@bol.com.br

Site Oficial: www.fernandopedroza.rn.gov.br

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2008
ANEXO I

Nº DE VAGAS POR FUNÇÃO

Nº	CARGO/FUNÇÃO	ESCOLARIDADEMÍNIMA/PRÉ-REQUISITOS (a serem comprovados no ato da posse)	CARGA HORÁRIA	VENCIMENOS BÁSICOS	VAGAS
01	Nutricionista	Curso Superior de Nutrição	40 horas/semana	R\$ 660,00	01
02	Técnico Nível Superior	Curso Superior completo em qualquer Área ou habilitação	40 horas/semana	R\$ 660,00	02
03	Professor do Ensino Infantil	Curso Superior de Pedagogia – Licenciatura - Habilitação nas séries iniciais.	30 horas/semana	R\$ 642,65	13
04	Professor Ensino Fundamental – Língua Inglesa	Curso Superior de Letras – Licenciatura - Habilitação em Língua Inglesa	30 horas/semana	R\$ 642,65	01
05	Professor Ensino Fundamental – Matemática	Curso Superior de Matemática - Licenciatura	30 horas/semana	R\$ 642,65	01
06	Professor Ensino Fundamental – Ed. Física	Curso Superior de Educação Física - Licenciatura	30 horas/semana	R\$ 642,65	01
07	Técnico de Enfermagem	Curso Técnico de Enfermagem	40 horas/semana	R\$ 443,49	06
08	Digitador (Operador de Microcomputador)	Ensino Médio – Curso de Operador de Micro (Windows, Linux, Editores de textos, Planilhas Eletrônicas)	40 horas/semana	R\$ 441,21	02
09	Eletricista	Ensino Médio (Experiência comprovada na área de no mínimo 01 (um) ano)	40 horas/semana	R\$ 448,23	01
10	Auxiliar de Secretaria	Ensino Médio	40 horas/semana	R\$ 415,00	01
11	Auxiliar de Biblioteca	Ensino Médio	40 horas/semana	R\$ 415,00	02
12	Agente de Endemias	Fundamental Completo + Curso de Formação	40 horas/semana	R\$ 415,00	02
13	Motorista	Fundamental Completo – Habilitação – Categoria “D”	40 horas/semana	R\$ 430,44	02
14	Merendeira	Fundamental Incompleto	40 horas/semana	R\$ 415,00	03
15	Coveiro	Fundamental Incompleto	40 horas/semana	R\$ 415,00	01
16	Gari	Fundamental Incompleto	40 horas/semana	R\$ 415,00	12
17	Auxiliar de Serviços Gerais - ASG	Fundamental Incompleto	40 horas/semana	R\$ 415,00	18
18	Vigia	Fundamental Incompleto	40 horas/semana	R\$ 415,00	06
TOTAL DE VAGAS					75



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDO PEDROZA
Gabinete do Prefeito
Rua: João Salviano Sobrinho, 45 – Centro – Fernando Pedroza-RN.
CNPJ 01.612.369/0001-18 - Tel: (84) 3538-2376
E-mail: pmfernando.pedroza@bol.com.br
Site Oficial: www.fernandopedroza.rn.gov.br

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2008

ANEXO II

TABELA DE TÍTULOS

ESPECIFICAÇÃO DE CURSO OU TÍTULO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	MAXIMA PONTUAÇÃO PERMITIDA	COMPROVANTES EXIGIDOS
a) Título de Doutor em área relacionada à Educação	10,0 por título	10,0	Diploma devidamente registrado, ou declaração/certificado de conclusão de curso devidamente reconhecido, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.
b) Título de Mestre em área relacionada à Educação.	5,0 por título	5,0	
c) Título em curso de especialização na área da educação, com no mínimo, 360 horas.	3,0 por título	9,0	Declaração ou certificado de conclusão de curso devidamente reconhecido, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.
d) Curso de Formação continuada com carga horária mínima de 120 horas.	2,0 por curso	4,0	Certificado ou declaração assinada pelo órgão ou empresa responsável pelo curso, devidamente autorizado pelo Conselho Municipal de Educação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDO PEDROZA

Gabinete do Prefeito

Rua: João Salviano Sobrinho, 45 – Centro – Fernando Pedroza-RN.

CNPJ 01.612.369/0001-18 - Tel: (84) 3538-2376

E-mail: pmfernando.pedroza@bol.com.br

Site Oficial: www.fernandopedroza.rn.gov.br

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2008

ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DE CADA CARGO

CARGOS	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
Nutricionista	- Prestam assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); planejam, organizam, administram e avaliam unidades de alimentação e nutrição; efetuam controle higiênico-sanitário; participam de programas de educação nutricional; podem estruturar e gerenciar serviços de atendimento ao consumidor de indústrias de alimentos e ministrar cursos. Atuam em conformidade ao Manual de Boas Práticas.
Técnico de Nível Superior	- Supervisionam e controlam equipe e serviços financeiros, de câmbio, bens-patrimoniais, créditos e bancários; elaboram orçamentos; efetuam e conferem pagamentos; realizam cobranças, planejando e solucionando pendências; administram almoxarifado.
Professor de Ensino Infantil	- Promovem educação e a relação ensino-aprendizagem de crianças de até seis anos; cuidam de alunos; planejam a prática educacional e avaliam as práticas pedagógicas. Organizam atividades; pesquisam; interagem com a família e a comunidade e realizam tarefas administrativas.
Prof.de Língua Inglesa Prof.de – Matemática Prof.de Ed.Física	- Promovem a educação dos (as) alunos (as) por intermédio dos seguintes componentes curriculares: língua portuguesa, matemática, ciências naturais, geografia, história, educação artística, educação física, religião e línguas estrangeiras modernas, de 5ª a 8ª série do ensino fundamental. Planejam cursos, aulas e atividades escolares; avaliam processo de ensino-aprendizagem e seus resultados; registram práticas escolares de caráter pedagógico; desenvolvem atividades de estudo; participam das atividades educacionais e comunitárias da escola. Para o desenvolvimento das atividades é mobilizado um conjunto de capacidades comunicativas.
Técnico de Enfermagem	- Desempenham atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, embarcações e domicílios; atuam em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas; prestam assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; desempenham tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental, o qual passa ao cirurgião; organizam ambiente de trabalho, dão continuidade aos plantões. Trabalham em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizam registros e elaboram relatórios técnicos; comunicam-se com pacientes e familiares e com a equipe de saúde.
Digitador	- Organizam a rotina de serviços e realizam entrada e transmissão de dados, operando teleimpressoras e microcomputadores; registram e transcrevem informações, operando máquinas de escrever; atendem necessidades do cliente interno e externo. Supervisionam trabalho e equipe e negociam serviço com cliente.
Eletricista	- Planejam serviços de manutenção e instalação eletroeletrônica e realizam manutenções preventiva, preditiva e corretiva. Instalam sistemas e componentes eletroeletrônicos e realizam medições e testes. Elaboram documentação técnica e trabalham em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.
Auxiliar de Secretaria	- Recepcionam e prestam serviços de apoio a clientes, pacientes, hóspedes, visitantes e passageiros; prestam atendimento telefônico e fornecem informações em escritórios, consultórios, hotéis, hospitais, bancos, aeroportos e outros estabelecimentos; marcam entrevistas ou consultas e recebem clientes ou visitantes; averiguam suas necessidades e dirigem ao lugar ou a pessoa procurados; agendam serviços, reservam (hotéis e passagens) e indicam acomodações em hotéis e estabelecimentos similares; observam normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos clientes e notificando seguranças sobre presenças estranhas; fecham contas e estadas de clientes. Organizam informações e planejam o trabalho do cotidiano.

Auxiliar de Biblioteca	- Atuam no tratamento, recuperação e disseminação da informação e executam atividades especializadas e administrativas relacionadas à rotina de unidades ou centros de documentação ou informação, quer no atendimento ao usuário, quer na administração do acervo, ou na manutenção de bancos de dados. Participam da gestão administrativa, elaboração e realização de projetos de extensão cultural. Colaboram no controle e na conservação de equipamentos. Participam de treinamentos e programas de atualização.
Agente de Endemias	- Realizar o combate e prevenção de endemias mediante a notificação de focos endêmicos; vistoriar e detectar os locais suspeitos, buscando a eliminação dos referidos focos, tratar os depósitos de riscos quando necessário; Executar tarefas de orientação e prevenção de endemias e epidemias; Promover a redução da morbi-mortalidade das doenças endêmicas, através de ações de campanhas educativas de prevenção de doenças, visando preservar a saúde da comunidade; Realizar visitas freqüente à população, orientando-a na prevenção e manipulação das endemias; ensinar a população dos cuidados relativos a endemias e preparação para cura, após a orientação médica; desenvolver trabalhos educativos com indivíduos e grupos, exercer outras atividades correlatas.
Motorista “D”	- Dirigem e manobram veículos e transportam pessoas, cargas ou valores. Realizam verificações e manutenções básicas do veículo e utilizam equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros. Efetuam pagamentos e recebimentos e, no desempenho das atividades, utilizam-se de capacidades comunicativas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.
Merendeira	- Organizam e supervisionam serviços de cozinha em hotéis, restaurantes, hospitais, residências e outros locais de refeições, planejando cardápios e elaborando o pré-preparo, o preparo e a finalização de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos.
Coveiro	- Auxiliam nos serviços funerários, constroem, preparam, limpam, abrem e fecham sepulturas. Realizam sepultamento, exumam e cremam cadáveres, trasladam corpos e despojos. Conservam cemitérios, máquinas e ferramentas de trabalho. Zelam pela segurança do cemitério.
Gari	- Conservam a limpeza de logradouros públicos por meio de coleta de lixo, varreções, lavagens, pintura de guias, aparo de gramas etc. Lavam vidros de janelas e fachadas de edifícios e limpam recintos e acessórios dos mesmos. Executam instalações, reparos de manutenção e serviços de manutenção em dependências de edificações. Atendem transeuntes, visitantes e moradores, prestando-lhes informações. Zelam pela segurança do patrimônio e das pessoas, solicitando meios e tomando providências para a realização dos serviços.
ASG	- conservar a limpeza e higiene das dependências do local do trabalho, incluindo o chão e esquadrias, vidraças, móveis, escadas, persianas, ralos, caixa de gordura e esgoto. - realizar a coleta de lixo, desentupir ralos e pias. - manter os sanitários com toalhas, sabão e papel higiênico sempre limpos e renovados. - realizar a manutenção simples das máquinas, equipamentos e ferramentas. - operar máquinas simples sob a orientação e supervisão do chefe imediato. - colaborar na confecção e instalação de peças e equipamentos, tijolos e telhas, bem como no transporte e movimentação destes de um espaço para o outro. - colaborar nas tarefas de preparação de ambientes para a pintura, e do próprio material a ser utilizado. - transportar equipamentos e materiais necessários a realização das atividades. - colaborar nas atividades de corte, montagem e instalação de vidros e espelhos. - executar carregamento, transporte, descarga e entrega de mercadorias necessárias ao trabalho. - locomover doentes e cadáveres aos locais destinados. - informar ao chefe imediato das irregularidades identificadas nas instalações e ou dependências do local de trabalho. - exercer atividades de natureza similar e com o mesmo nível de dificuldade.
Vigia	- Zelam pela guarda do patrimônio e exercem a vigilância de fábricas, armazéns, residências, estacionamentos, edifícios públicos, privados e outros estabelecimentos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; controlam fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; recebem hóspedes em hotéis; escoltam pessoas e mercadorias; fazem manutenções simples nos locais de trabalho.