

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**  
**Endereço: Rua Alexandre Cavalcanti, S/N, Centro – CEP: 59.290-000**  
**CNPJ: 08.079.402/0001-35**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001 / 2010**  
**- REPUBLICADO POR INCORREÇÃO -**

O Prefeito Municipal de SÃO GONÇALO DO AMARANTE, no uso de suas atribuições legais faz saber que, para preenchimento de seu quadro funcional, será realizado:

**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DE PROVAS E PROVAS E TÍTULOS para os cargos constantes do Anexo I, e de acordo com o Conteúdo Programático constante do Anexo VI deste Edital, com a finalidade de suprir a demanda da Secretaria Municipal de Saúde Pública e da Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência Social e Cidadania, vinculados a programas sociais e de saúde federais executados pelo município, através de contratação temporária, na forma do Art.37, inciso IX, da Constituição Federal.**

**CLÁUSULA I – DO CONTRATO DE TRABALHO**

1.1 – A contratação se dará através de Contrato Administrativo, de caráter emergencial e precário; com prazo determinado, podendo ser renovado por iguais e sucessivos períodos à critério da autoridade administrativa com atribuições respectivas. Os candidatos aprovados serão chamados a assinar seus contratos na Prefeitura, de acordo com a classificação obtida e com as necessidades da Prefeitura, o qual reger-se-á pelos preceitos da Lei Complementar Municipal nº 72/99, no que for aplicável, e na Legislação Federal específica de cada programa, se for o caso.

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

2.1 - As inscrições serão realizadas no período de **26/07/2010** a **06/08/2010** para inscrições presenciais ou por procurador, e de **26/07/2010** a **08/08/2010** para inscrições pela internet. Serão aceitas inscrições presenciais, por procurador ou pela internet no site [www.acaplam.com.br](http://www.acaplam.com.br), observados os seguintes requisitos:

**2.1.1. PARA INSCRIÇÕES PRESENCIAIS OU POR PROCURADOR:**

- dirigir-se a um dos postos de inscrição instalados no **Teatro Municipal de São Gonçalo do Amarante**, sito a Av.Alexandre Cavalcanti, S/N, Centro; e na **Central do Trabalhador (Antigo CSU)**, sito a Av.Maranhão, S/N, Conjunto Amarante, São Gonçalo do Amarante/RN, e adquirir o manual do candidato ao custo de R\$ 5,00 (cinco reais), juntamente com a ficha de inscrição e o boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição;
- entregar o requerimento de inscrição assinado e devidamente preenchido, acompanhado de cópia de um documento de identificação e CPF anexados;
- quando da inscrição por procurador, anexar o respectivo Termo de Procuração e cópia legível de documento de identificação do procurador;
- efetivar o recolhimento da taxa de inscrição referente ao cargo escolhido através do pagamento do boleto, preferencialmente nas Casas Lotéricas ou CAIXA AQUI, até o último dia para inscrição (**06/08/2010**);
- as inscrições deverão acontecer entre os dias **26/07/2010** e **06/08/2010**, das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas.

**2.1.2. PARA INSCRIÇÕES ON LINE:**

- fazer a solicitação de inscrição on-line no site [www.acaplam.com.br](http://www.acaplam.com.br);
- as inscrições deverão acontecer entre os dias **26/07/2010** e **08/08/2010** até as 23:59;

- realizar o pagamento da taxa de inscrição, através da 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 São Gonçalo do Amarante e a ACAPLAM 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 **09/08/2010**, **preferencialmente** nas Casas Lotéricas ou CAIXA AQUI;

### **2.1.3. O candidato ainda deverá verificar os seguintes requisitos:**

- estar ciente que no ato da contratação deverá estar em dia com as obrigações eleitorais;
- estar ciente que no ato da contratação, se do sexo masculino, apresentar quitação com o serviço militar;
- ser brasileiro nato ou naturalizado;
- não pertencer a empresa organizadora do Processo Seletivo;
- estar ciente que deverá contar, na data da **contratação**, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
- estar ciente que deverá, possuir, na data da **contratação**, 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 aos cargos de Endodontista-CEO; Protesista-CEO; Buco Maxilo Facial-CEO; Diagnóstico Oral-CEO; Periodontista-CEO; Dentista Especialista em pacientes portadores de necessidades especiais-CEO; Radiologista-CEO; Dentista PA (pronto atendimento)-SAÚDE BUCAL; Cirurgião Dentista-PSF; Enfermeiro-PSF; Médico-Clinico Geral-PSF; Nutricionista-NASF/CAPS; Psicólogo-NASF/CAPS; Psicólogo-CREAS; Psicólogo-CRAS; Psiquiatra-CAPS; Terapeuta Ocupacional-CAPS; Fisioterapeuta-NASF/CAPS; Assist.Social-NASF; Assist.Social-CREAS; Assist.Social-CRAS; Coordenador do CREAS; Coordenador do CRAS; Farmacêutico-NASF/CAPS; Médico Veterinário-VIG.SANITÁRIA; Biólogo-VIG.AMBIENTAL; Téc.Nível Superior-CREAS; Advogado-CREAS; Educador Físico-NASF; Arte Educador-CAPS; Pedagogo-CRAS e Coord.Pedagógico-PETI, serão submetidos à Prova de Títulos, de acordo com a **Cláusula IX** e de acordo com o **Anexo II**, deste edital.

2.2. – O valor da taxa de inscrição deste Processo Seletivo não será devolvido em hipótese alguma, salvo a não realização do Processo Seletivo 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 em caixa eletrônico “cash”.

2.7 – Não serão aceitas entregas de requerimentos de inscrição fora do prazo estabelecido neste edital, mesmo que o candidato comprove pagamento. Essas inscrições serão consideradas inscrições fora de prazo;

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

2.9 - Não serão aceitos pedidos de isenção total ou parcial do pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado,

2.10 - Não serão aceitas inscrições condicionais, via fax, via correio eletrônico ou fora do prazo.

### **CLÁUSULA III - DO PROCESSO SELETIVO:**

3.1. - O Processo Seletivo terá validade de 02 (dois) anos a contar da data de publicação da Homologação, podendo ser prorrogado por igual período.

3.2. - O prazo de que trata a Cláusula 3.1. não gera para os aprovados no Processo Seletivo o direito de exigir sua contratação automática, e sim, o direito de nele ser contratado dentro do prazo de sua vigência; de acordo com a necessidade da Prefeitura.

3.3. - O Processo Seletivo será realizado pela ACAPLAM – Consultoria e Assessoria Técnica a Estados e Municípios LTDA.

### **CLÁUSULA IV - DA PARTICIPAÇÃO DO CANDIDATO:**

4.1. - O Candidato no ato da inscrição deverá adquirir o Manual do candidato (caso faça inscrição presencial ou por procurador) no posto de inscrição. Sendo a inscrição on-line, o Edital do Processo Seletivo e seus anexos estarão disponíveis na internet na página [www.acaplam.com.br](http://www.acaplam.com.br).

4.2 - 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, tipo de vaga escolhida pelo candidato (vaga geral ou vaga reservada para portadores de deficiência), estarão disponíveis a partir de **30/08/2010**, no saguão da Prefeitura e da Câmara Municipal, sendo ainda divulgado, no site [www.acaplam.com.br](http://www.acaplam.com.br).

4.3. O cartão de inscrição, impresso por processamento de dados, será entregue entre os dias **30/08/2010 e 03/09/2010** das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas, para as inscrições realizadas de forma presencial ou por procurador, no **Teatro Municipal de São Gonçalo do Amarante**, sito a Av. Alexandre Cavalcanti, S/N, Centro, São Gonçalo do Amarante/RN. A entrega será feita mediante a apresentação do comprovante de inscrição. Os cartões de inscrição, também, estarão disponíveis no site [www.acaplam.com.br](http://www.acaplam.com.br) para as inscrições on-line e presenciais, a partir de **30/08/2010** até o dia **11/09/2010**.

**4.3.1 – Os candidatos que realizaram as inscrições presenciais ou por procurador e não possuírem senha de cadastro no site da ACAPLAM, deverão informar o seu CPF (apenas os números), e repeti-lo no local SENHA para ter acesso ao seu cartão de inscrição on-line.**

4.4 - Caso o candidato não tenha sua inscrição confirmada, deverá entrar em contato com a empresa organizadora do Processo Seletivo, vencedora do certame licitatório ACAPLAM, fone: (84) 3611-9200 no horário de 9h às 17h (horário local), impreterivelmente até o dia **06/09/2010**. As solicitações de inscrição que por qualquer motivo não sejam entregues nas datas previstas, não serão aceitas em datas posteriores, ficando o pretendo candidato fora do Processo Seletivo Público.

4.5. 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.

4.6. - O candidato só poderá fazer a prova no local determinado no cartão de inscrição, exceto os casos previstos nos itens **5.15, 5.16 e 13.15** das Disposições Finais.

### **CLÁUSULA V – DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

5.1.- Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo Público, e a elas serão reservadas as vagas constantes da coluna “Vagas reservadas para deficientes” do **Anexo I** deste Edital de Processo Seletivo Público, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal e Decreto 3.298 de 20/12/99; onde ficam reservados 5% (cinco por cento) do total das vagas de cada cargo, para candidatos portadores de deficiência,

5.2 - O candidato portador de deficiência que atribuir uma prioridade de escolha para um cargo que não dispõe de vagas reservadas para os portadores de deficiência, passará a concorrer às vagas de ampla concorrência deste cargo.

5.3 - No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá declarar sua condição na Ficha de Inscrição e anexar **LAUDO MÉDICO** ou **ATESTADO 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.

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

5.5 – Os candidatos que realizarem sua inscrição on-line, deverão enviar seu **LAUDO MÉDICO** ou **ATESTADO MÉDICO** via SEDEX ou SEDEX COM AR, dentro do período estipulado para as inscrições **26/07/2010** a **06/08/2010**), para a ACAPLAM no seguinte endereço: Av.Miguel Castro, 1495, Lagoa Nova – Natal/RN, CEP: 59.075-740. Não serão considerados os documentos enviados de outra forma que não a especificada acima.

5.6 - 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.

5.7 – Após a aprovação no Processo Seletivo 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.

5.8 – A perícia será realizada por Banca Médica especialmente designada pelo Município de São Gonçalo do Amarante, devendo o laudo ser proferido no prazo máximo de cinco (05) dias contados do respectivo exame.

5.9 - A avaliação, no sentido de estar o candidato apto ou não ao exercício do cargo, deverá ser fundamentada com clareza.

5.10 – A decisão final da Banca Médica Examinadora será soberana e definitiva.

5.11 – As vagas reservadas a portadores de deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Processo Seletivo Público, por contra-indicação na perícia médica ou por outro motivo, serão preenchidas pelos demais aprovados, observada a ordem de classificação.

5.12. - 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.

5.13. - Caso se constate um outro tipo de deficiência, que não contemplada no Decreto no 3.298, de 20 de dezembro de 1999, ele não terá o direito de figurar na lista especial, concorrendo às vagas gerais.

5.14 – 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.

5.15. - O candidato deficiente que precisar de condições diferenciadas para a realização das provas no dia do Processo Seletivo, deverá informar a comissão organizadora do Processo Seletivo, no ato da inscrição, a fim de que sejam viabilizadas as suas necessidades, sendo vedado alterações posteriores, de acordo com o **Anexo V** (Requerimento de Solicitação de Condições Especiais) deste Edital. Em qualquer caso deverá ser juntado Laudo emitido por especialista da área de sua deficiência.

5.16. - O candidato deficiente que necessitar de prova especial adaptada a sua deficiência deverá solicitar no ato de inscrição, a fim de que sejam tomadas as devidas providências, sendo vedado alterações posteriores, de acordo com o **Anexo V** (Requerimento de Solicitação de Condições Especiais) deste Edital.



5.17 - 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 VI - DAS PROVAS**

6.1. - As provas escritas serão realizadas no dia **12/09/2010, em horário a ser definido**, para todos os cargos, em local divulgado pela Comissão Geral do Processo Seletivo através do Cartão de Inscrição de cada candidato e de Edital publicado nos Quadros de Avisos da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante e Câmara Municipal de Vereadores e no site: [www.acaplam.com.br](http://www.acaplam.com.br).

6.2 - 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 São Gonçalo do Amarante, ou ainda, em datas diferentes à determinada neste Edital.

6.3 - Caso ocorra o descrito no subitem anterior, o mesmo será normatizado através de Edital próprio e sua divulgação acontecerá nos seguintes meios: Quadros de avisos da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante, Câmara Municipal, no Jornal Oficial do Município e no site: [www.acaplam.com.br](http://www.acaplam.com.br).

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

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

6.6 - 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.

6.7 - Não serão aceitos documentos fotocopiados, mesmo que estejam autenticados. Em caso de perda dos documentos, será necessário a apresentação e entrega de BO (Boletim de Ocorrência) expedido por Delegacia de Polícia.

6.8 - Os candidatos que não cumprirem as exigências dos itens **6.6** e **6.7** ou que chegarem após o horário determinado para o fechamento dos portões de acesso não serão aceitos nos locais das provas. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

6.9 - 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.

6.10 - O candidato não deve abrir 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 Processo Seletivo Público, até que todos os candidatos da sala tenham recebido seu caderno de provas.

6.11 - 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.

6.12 - O fiscal terá autorização explícita da Comissão Geral do Processo Seletivo para advertir ou recolher a prova do candidato que perturbar o bom andamento das atividades do Processo Seletivo Público.

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

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

6.15 - 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.

6.16 - Não será permitida a utilização dos banheiros nem a permanência de nenhum candidato, após o término de sua prova, nem qualquer aglomeração nos corredores ou nos arredores do prédio de prova.

6.17 - O candidato que não satisfizer as exigências dos subitens **6.13, 6.14, 6.15, 6.16**, terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

6.18 - As provas escritas, para todas as categorias, 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.

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

6.20. - 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.

6.21 - Os gabaritos preliminares serão afixados no saguão da Prefeitura, na Câmara Municipal e na internet, na página [www.acaplam.com.br](http://www.acaplam.com.br), no dia **13/09/2010**.

6.22. - 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 eletrônica ou por fax, assim como recurso interposto por procurador. Os recursos deverão seguir as regras constantes da **Cláusula X** deste Edital de Processo Seletivo Público.

## **CLÁUSULA VII - DA CLASSIFICAÇÃO:**

7.1. - 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.

7.2 – O primeiro critério de desempate para todas as categorias, segue o definido pela Lei Federal nº 10.741/2003, 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)”**.

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

- Estando concorrendo para os cargos de Endodontista-CEO; Protésista-CEO; Buco Maxilo Facial-CEO; Diagnóstico Oral-CEO; Periodontista-CEO; Dentista Especialista em pacientes portadores de necessidades especiais-CEO; Radiologista-CEO; Dentista PA (pronto atendimento)-SAÚDE BUCAL; Cirurgião Dentista-PSF; Enfermeiro-PSF; Médico-Clínico Geral-PSF; Nutricionista-NASF/CAPS; Psicólogo-NASF/CAPS; Psicólogo-CREAS; Psicólogo-CRAS; Psiquiatra-CAPS; Terapeuta Ocupacional-CAPS; Fisioterapeuta-NASF/CAPS; Assist.Social-NASF; Assist.Social-CREAS; Assist.Social-CRAS; Coordenador do CREAS; Coordenador do CRAS; Farmacêutico-NASF/CAPS; MÉDICO Veterinário-VIG.SANITÁRIA; Biólogo-VIG.AMBIENTAL; Téc.Nível Superior-CREAS; Advogado-CREAS; Educador Físico-NASF; Arte Educador-CAPS; Pedagogo-CRAS; Coord.Pedagógico-PETI; Monitor do PETI; Técnico em

- Enfermagem-PSF; Auxiliar de Saúde Bucal-PSF; Técnico em Saneamento-VIG.SANITÁRIA; Técnico em Informática-PBF; Orientador Social-PROJOVEM; Orientador Social-CRAS, obtenha o maior número de pontos nas questões específicas. Persistindo, ainda o empate, será melhor classificado o candidato de maior idade civil.
- Estando concorrendo para os cargos de Tec.de Nível Médio-CREAS; Agente Administrativo-CREAS; Ag.Administrativo-CRAS; Digitador-PBF; Recepcionista-PBF; Arquivista-PBF, obtenha o maior número de pontos nas questões de Português. Persistindo ainda o empate, será melhor classificado o candidato que obtenha o maior número de pontos nas questões de Conhecimentos em Informática. E se, mesmo assim, o empate persistir, será melhor classificado o candidato de maior idade civil.
  - Estando concorrendo para o cargo de Oficineiros-NASF, obtenha o maior número de pontos nas questões de Português. Persistindo, ainda o empate, será melhor classificado o candidato de maior idade civil.

#### **CLÁUSULA VIII – DO RESULTADO DAS PROVAS ESCRITAS:**

8.1. – O resultado preliminar da prova escrita do Processo Seletivo será publicado e divulgado através de relação exposta no saguão da Prefeitura Municipal, na Câmara Municipal e na internet na página [www.acaplamm.com.br](http://www.acaplamm.com.br), até o dia **04/10/2010**.

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. - O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar da prova escrita, disporá de até 48 horas após sua divulgação. Não será aceito recurso por via eletrônica ou por fax. Os recursos deverão seguir as regras constantes da **Cláusula X** deste Edital de Processo Seletivo Público.

8.4 – Havendo recurso procedente será publicado um novo resultado da Prova Escrita do Processo Seletivo.

#### **CLÁUSULA IX - DA PROVA DE TÍTULOS:**

9.1. - Os candidatos aos cargos de Endodontista-CEO; Protesista-CEO; Buco Maxilo Facial-CEO; Diagnóstico Oral-CEO; Periodontista-CEO; Dentista Especialista em pacientes portadores de necessidades especiais-CEO; Radiologista-CEO; Dentista PA (pronto atendimento)-SAÚDE BUCAL; Cirurgião Dentista-PSF; Enfermeiro-PSF; Médico-Clínico Geral-PSF; Nutricionista-NASF/CAPS; Psicólogo-NASF/CAPS; Psicólogo-CREAS; Psicólogo-CRAS; Psiquiatra-CAPS; Terapeuta Ocupacional-CAPS; Fisioterapeuta-NASF/CAPS; Assist.Social-NASF; Assist.Social-CREAS; Assist.Social-CRAS; Coordenador do CREAS; Coordenador do CRAS; Farmacêutico-NASF/CAPS; Médico Veterinário-VIG.sanitária; Biólogo-VIG.AMBIENTAL; Téc.Nível Superior-CREAS; Advogado-CREAS; Educador Físico-NASF; Arte Educador-CAPS; Pedagogo-CRAS e Coord.Pedagógico-PETI, aprovados na prova escrita, serão submetidos a prova de títulos de caráter meramente classificatório.

9.2. – A entrega dos títulos será realizada entre os dias **19/10/2010** e **21/10/2010** na Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante, sito a Rua Alexandre Cavalcanti, S/N, Centro, São Gonçalo do Amarante/RN, ou ainda, serem enviados para a ACAPLAM no seguinte endereço: Av. Miguel Castro, 1495, Lagoa Nova – Natal/RN, CEP: 59.075-740, via SEDEX ou SEDEX AR, pelos CORREIOS, com data de postagem máxima de **21/10/2010**, não sendo permitida a juntada ou substituição de quaisquer documentos, a posteriore. Não serão considerados os documentos enviados de outra forma que não a especificada acima.

9.2.1 - Apenas os candidatos APROVADOS na prova escrita, classificados em ordem decrescente do total de pontos, dentro de 5 (cinco) vezes o número de vagas de cada cargo, considerando-se os empates na última posição, conforme Resultado Oficial Final da Prova Escrita,

divulgado em **18/10/2010**, de acordo com o Calendário de Eventos, deverão enviar seus títulos. Os títulos enviados pelos candidatos aprovados ALÉM DESTES LIMITES, de 5 (cinco) vezes o número de vagas do cargo, serão desconsiderados pela Banca Examinadora.

9.3. - A verificação e a pontuação final da Prova de Títulos serão executadas pela empresa ACAPLAM – Consultoria e Assessoria Técnica 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. (Obs: Considera-se cumulação de títulos no caso do candidato possuir, por exemplo, Doutorado, Mestrado, Especialização na mesma linha de pensamento, mesmo objeto de estudo, o qual nestes casos será considerado apenas o de maior pontuação).

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 por tabelião de notas ou por servidor público do município de São Gonçalo do Amarante, que deverá conter carimbo (com nome legível e matrícula do servidor) e a assinatura do mesmo.

9.8 - O candidato que não encaminhar os títulos no prazo estipulado neste edital receberá nota 0 (zero) na avaliação de títulos.

9.8.1 – As cópias dos documentos encaminhadas para a Avaliação de Títulos fora do prazo estabelecido no item **9.2** deste Edital não serão analisadas.

9.8.2 – Apenas serão analisados os títulos postados conforme estabelecido no item **9.2**, e recebidos pela Banca Examinadora até a data limite de **03/11/2010**.

9.8.3 – A Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante e a ACAPLAM não se responsabilizam por atraso de entrega dos CORREIOS assim como greves ou paralizações, seja qual for o motivo.

9.9 - Não valerão como títulos, os diplomas de formação específica na área concorrida pelo candidato, assim como aqueles essenciais para o provimento do cargo.

9.10 - Somente serão aceitos os títulos apresentados nos quais constem o início e o término do período declarado, assim como a carga horária, quando for o caso.

9.11 - **Para a comprovação de títulos, o candidato deverá apresentar a Comissão Geral do Processo Seletivo os documentos comprobatórios registrados em cartório (autenticados) ou autenticados por servidor público da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante, com carimbo contendo Nome completo, Cargo e Matrícula, em envelope lacrado preenchido externamente com o nome, número de inscrição, identidade, cargo, código do cargo, listagem dos documentos contidos e assinatura do candidato (conforme Anexo IV - formulário modelo).**

9.12 - **Documentos entregues de maneira diferente da especificada no item anterior serão desconsiderados.**

9.13 - Deverá ser entregue apenas uma única cópia autenticada em cartório de cada título apresentado, a qual não será devolvida em hipótese alguma.

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

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

9.16 – 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**



9.17 – A Nota Final Classificatória será calculada a partir da fórmula abaixo:

**Nota Final Classificatória = 0,8 \* Nota da Prova escrita + 0,2 \* Nota da Prova de Títulos.**

9.18 - O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado classificatório após a análise da Prova de Títulos, disporá de até 48 horas após sua divulgação. Não será aceito recurso por via eletrônica ou por fax. Os recursos deverão seguir as regras constantes da **Cláusula X** deste Edital de Processo Seletivo Público.

#### **CLÁUSULA X – DOS RECURSOS:**

10.1 - 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 **14 de setembro de 2010 e 15 de setembro de 2010.**

10.1.1 - O recurso deverá apresentar as seguintes especificações:

- a) Folhas separadas para cada questão;
- b) Argumentação devidamente fundamentada, comprovando as alegações com citações de legislação, artigos, livros, jornais, Juntando, sempre que possível cópia dos documentos citados;
- c) Capa contendo nome, número de inscrição e assinatura do candidato;
- d) Datilografados ou digitados em formulário próprio, de acordo com o modelo definido no **Anexo V** deste edital.

10.1.2 - O candidato deverá entregar três cópias idênticas de recursos (original e duas cópias), sendo que cada conjunto deverá ter todos os recursos e apenas uma capa.

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

10.1.4 - Qualquer recurso interposto fora do prazo especificado no **subitem 10.1**, será liminarmente indeferido.

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

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

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

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

10.5 – Os recursos sobre o Resultado Preliminar da Prova Escrita e sobre o Resultado Preliminar da Prova de Títulos deverão ser apresentados no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da publicação dos mesmos, datilografados ou digitados em formulário próprio, de acordo com o modelo definido no **Anexo V** deste edital, no período de **05 e 06 de outubro de 2010**, e de **09 e 10 de novembro de 2010**, respectivamente.

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

10.7 - Não serão aceitos recursos por meio eletrônico ou por fax.

10.8 - Os recursos deverão ser interpostos **no protocolo da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante**, no horário de 08:00 às 13:00hs (horário local), ou enviado via SEDEX ou SEDEX com AR para a ACAPLAM no seguinte endereço: Av. Miguel Castro, 1495, Lagoa Nova – Natal/RN, CEP: 59.075-740. Não serão considerados os documentos enviados de outra forma que não as especificadas acima.

10.9 – As respostas aos recursos serão publicadas e divulgadas no saguão da Prefeitura Municipal, na Câmara Municipal e no site [www.acaplam.com.br](http://www.acaplam.com.br) (Área do candidato – use seu CPF e senha).

#### **CLÁUSULA XI - DA HOMOLOGAÇÃO:**

11.1. – O resultado oficial final do Processo Seletivo, encerradas todas as etapas, será divulgado no máximo até o dia **25/11/2010** no saguão da Prefeitura, na Câmara Municipal e no site [www.acaplam.com.br](http://www.acaplam.com.br). A homologação final do Processo Seletivo será publicada no Jornal Oficial do Município, após a Prova de Títulos e após apreciação de todos os recursos a que se referem os itens **6.22, 8.3, 9.18 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 Processo Seletivo se dará após encerradas todas as etapas do certame.

#### **CLÁUSULA XII – DA CONTRATAÇÃO:**

12.1. – Classificados os candidatos aprovados e homologado o Processo Seletivo as contratações serão feitas de conformidade com o previsto no Regime Jurídico dos Servidores Municipais, observados os requisitos colocados no item **1.1**.

12.2. – Os candidatos aprovados e contratados 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 contratação, serão chamados, alternada e proporcionalmente os candidatos das duas listas, prosseguindo-se até a caducidade do Processo Seletivo.

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 da contratação sob pena do candidato perder sua classificação.

12.5. – No ato da contratação 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.

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 de contratação, 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.

#### **CLÁUSULA XIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

13.1. – Em nenhuma hipótese haverá devolução da taxa de inscrição, salvo a não realização do Processo Seletivo por razões da Administração, cabendo assim a devolução dos valores pagos a título de taxa de inscrição pelos candidatos.

**13.2 - 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.**

13.3 - 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 São Gonçalo do Amarante, e no site: [www.acaplam.com.br](http://www.acaplam.com.br).

13.4 - 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).

13.5 - 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.

13.6 - Havendo impossibilidade de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias.

13.7 - Não será aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento. Portanto, o candidato que não cumprir as exigências do item **13.4**, não poderá realizar a prova e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

13.8 - Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo 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) 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;
- e) Permanecer em sala de aula, usando bonés, óculos escuros, capacetes, chapéus ou qualquer outra vestimenta não condizente;
- f) Se comunicar com outro candidato;
- g) Faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou outros candidatos;
- h) Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- i) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- j) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
- k) Descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas e/ou na folha de rascunho;
- l) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- m) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos, para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer estágio do Processo Seletivo público;
- n) Haja feito, em qualquer momento, declaração falsa ou inexata, quanto a aspecto relevante à sua participação neste Processo Seletivo ou em outro promovido por esta prefeitura ou realizado pela mesma organizadora;
- o) Se, após as provas, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado processos ilícitos.

13.9 - Caso o candidato leve alguma arma e/ou algum aparelho eletrônico, estes deverão ser recolhidos e ficarão sob a guarda da Coordenação do Processo Seletivo. O descumprimento da presente instrução implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

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

13.11 - 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 Processo Seletivo.

13.12 - É estritamente proibida a entrada de pessoas estranhas ao Processo Seletivo nos locais de aplicação das provas.

13.13 - Não será permitida a permanência do candidato na sala de prova portando: bonés, óculos escuros, ou qualquer material não necessário à fiel execução das provas.

13.14. – Não há limite de idade para participar do presente Processo Seletivo

13.15. – **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.**

13.16. – Os candidatos aprovados serão regidos pela Lei Complementar Municipal nº 72/99, no que for aplicável, e na Legislação Federal específica de cada programa, se for o caso.

13.17. – Para qualquer informação dirigir-se à Comissão do Processo Seletivo Público na sede da Prefeitura Municipal, no site [www.acaplam.com.br](http://www.acaplam.com.br) ou a sede da empresa organizadora à Av.Miguel Castro, 1495, Lagoa Nova – Natal/RN.

13.18. – O valor da taxa de inscrição será de R\$ 80,00 (Oitenta reais) para os cargos de Endodontista-CEO; Protésista-CEO; Buco Maxilo Facial-CEO; Diagnóstico Oral-CEO; Periodontista-CEO; Dentista Especialista em pacientes portadores de necessidades especiais-CEO; Radiologista-CEO; Dentista PA (pronto atendimento)-SAÚDE BUCAL; Cirurgião Dentista-PSF; Enfermeiro-PSF; Médico-Clínico Geral-PSF; Nutricionista-NASF/CAPS; Psicólogo-NASF/CAPS; Psicólogo-CREAS; Psicólogo-CRAS; Psiquiatra-CAPS; Terapeuta Ocupacional-CAPS; Fisioterapeuta-NASF/CAPS; Assist.Social-NASF; Assist.Social-CREAS; Assist.Social-CRAS; Coordenador do CREAS; Coordenador do CRAS; Farmacêutico-NASF/CAPS; Médico Veterinário-VIG.SANITARIA; Biólogo-VIG.AMBIENTAL; Téc.Nível Superior-CREAS; Advogado-CREAS; Educador Físico-NASF; Arte Educador-CAPS; Pedagogo-CRAS e Coord.Pedagógico-PETI; e de R\$ 50,00 (Cinquenta reais) para os cargos de Monitor do PETI; Técnico em Enfermagem-PSF; Auxiliar de Saúde Bucal-PSF; Técnico em Saneamento-VIG.SANITÁRIA; Técnico em Informática-PBF; Orientador Social-PROJOVEM; Orientador Social-CRAS; Téc.Nível Médio-CREAS; Ag.Administrativo-CREAS; Ag.Administrativo-CRAS; Digitador-PBF; Recepcionista-PBF; Arquivista-PBF e Oficineiros-NASF.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE,  
Em, 05 de Julho de 2010

---

**Jaime Calado Pereira dos Santos**  
Prefeito Municipal



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**  
**Endereço: Rua Alexandre Cavalcanti, S/N, Centro – CEP: 59.290-000**  
**CNPJ: 08.079.402/0001-35**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001 / 2010**

**ANEXO I**

**Nº DE VAGAS POR FUNÇÃO – SECRETARIA DA SAÚDE**

Item	Função	Escolaridade mínima exigida	Vagas Gerais	Vagas reservadas para Deficientes	Total de Vagas	Salário	Carga Horária Semanal
1	Endodontista-CEO	Sup. Odontologia + CRO	01	01	02	1.300,00	20
2	Protesista-CEO	Sup. Odontologia + CRO	01	01	02	1.300,00	20
3	Buco Maxilo Facial-CEO	Sup. Odontologia + CRO	01	00	01	1.300,00	20
4	Diag. Oral-CEO	Sup. Odontologia + CRO	01	00	01	1.300,00	20
5	Periodontista-CEO	Sup. Odontologia + CRO	01	01	02	1.300,00	20
6	Dentista Esp. em Pacientes Port.de Nec. Especiais-CEO	Sup. Odontologia + CRO	01	01	02	1.300,00	20
7	Radiologista-CEO	Sup. Odontologia + CRO	01	01	02	1.300,00	20
8	Dentista PA (P. Atendimento)-Saúde Bucal	Sup. Odontologia + CRO	01	01	02	1.300,00	20
9	Cirurgião Dentista (PSF)	Sup. Odontologia + CRO	20	02	22	1.979,17	40
10	Enfermeiro –PSF	Sup.Enfermagem + COREN	20	02	22	1.979,17	40
11	Médico – Clín. Geral (PSF)	Sup.em Medicina + CRM	20	02	22	5.000,00	40
12	Nutricionista-NASF/CAPS	Superior em Nutrição + registro no conselho	01	01	02	1.979,17	40
13	Psicólogo-NASF/CAPS	Curso Sup. em Psicologia + registro conselho	01	01	02	1.400,00	30
14	Psiquiatra –CAPS	Curso Sup. Medicina c/habil. em Psiquiatria + reg. no CRM	01	01	02	2.500,00	20
15	Terapeuta Ocupacional-CAPS	Superior em Terapia Ocupacional + registro no conselho	01	01	02	1.300,00	20
16	Fisioterapeuta-NASF/CAPS	Curso Sup. em Fisioterapia + registro conselho	03	01	04	1.400,00	30
17	Assistente Social-NASF	Curso Sup. em Assis.Social + registro conselho	01	01	02	1.979,17	40
18	Farmacêutico-NASF/CAPS	Curso superior em Farmácia + registro conselho	02	01	03	1.979,17	40
19	Médico Veterinário-VIG.sanitária	Superior em Medicina Veterinária + registro no conselho	01	01	02	1.400,00	30
20	Biólogo-VIG.AMBIENTAL	Superior em Biologia (licenciatura/bacharelado) + registro no conselho	01	01	02	1.400,00	30

21	Educador Físico – NASF	Superior em Educação Física + registro no conselho	01	01	02	1.979,17	40
22	Arte Educador-CAPS	Superior em Artes + registro no conselho	01	01	02	1.979,17	40
23	Técnico de Enfermagem – PSF	Curso Téc. em Enfermagem + registro no COREN	20	02	22	520,83	40
24	Aux. de Saúde Bucal – PSF	Profissional técnico em nível médio específico	20	02	22	520,83	40
25	Tec. em Saneamento-VIG.SANITÁRIA	Curso de Técnico em Saneamento	01	01	02	520,83	40
26	Oficineiros-NASF	Nível Médio	01	01	02	510,00	40

**Nº DE VAGAS POR FUNÇÃO – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Item	Função	Escolaridade mínima exigida	Vagas Gerais	Vagas reservadas para Deficientes	Total de Vagas	Salário	Carga Horária Semanal
01	Psicólogo – CREAS	Curso Sup. em Psicologia	01	01	02	1.200,00	40
02	Psicólogo – CRAS	Curso Sup. em Psicologia	02	01	03	1.200,00	40
03	Assist.Social - CREAS	Superior em Serviço Social	01	01	02	1.200,00	40
04	Assist.Social - CRAS	Superior em Serviço Social	05	01	06	1.200,00	40
05	Coordenador do CREAS	Superior em Serv.Social	01	00	01	1.500,00	40
06	Coordenador CRAS	Superior em Serv.Social	02	01	03	1.500,00	40
07	Tec.Nível Superior (abordagem usuários)-CREAS	Superior em Sociologia e/ou Psicologia e/ou Filosofia e/ou Pedagogia e/ou Serviço Social.	01	01	02	1.200,00	40
08	Advogado – CREAS	Superior em Direito	01	00	01	1.200,00	40
09	Pedagogo-CRAS	Superior em Pedagogia	02	01	03	1.200,00	40
10	Coordenador Pedagógico-PETI	Nível Superior em Pedagogia	01	00	01	1.200,00	40
11	Monitor do PETI	Nível Médio	01	01	02	665,00	40
12	Téc. em Informática - PBF	Curso de Técnico em Informática	01	00	01	800,00	40
13	Orientador Social - PROJOVEM	Nível Médio	04	01	05	665,00	40
14	Orientador Social – CRAS	Nível Médio	05	01	06	510,00	40
15	Tec.de Nível Médio (abordagem usuários)-CREAS	Nível Médio	01	01	02	800,00	40
16	Ag.Administrativo-CREAS	Nível Médio	01	01	02	510,00	40
17	Ag.Administrativo-CRAS	Nível Médio	05	01	06	510,00	40
18	Digitador – PBF	Nível Médio	08	01	09	665,00	40
19	Recepcionista – PBF	Nível Médio	01	00	01	665,00	40
20	Arquivista – PBF	Nível Médio	01	00	01	665,00	40

**OBS: No salário informado nos quadros acima, não estão incluídas as verbas remuneratórias acessórias, as quais podem incidir conforme o caso e previsão legal.**

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**  
**Endereço: Rua Alexandre Cavalcanti, S/N, Centro – CEP: 59.290-000**  
**CNPJ: 08.079.402/0001-35**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001 / 2010**

**ANEXO II**

**TABELA DE TÍTULOS**

<b>ESPECIFICAÇÃO DE CURSO OU TÍTULO</b>	<b>PONTUAÇÃO UNITÁRIA</b>	<b>MAXIMA PONTUAÇÃO PERMITIDA</b>	<b>COMPROVANTES EXIGIDOS</b>
a) Título de Doutor em área específica a que concorre	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 específica a que concorre.	5,0 por título	5,0	
c) Título em curso de especialização na área específica a que concorre com, no mínimo, 360 horas.	3,0 por título	6,0	Declaração ou certificado de conclusão de curso devidamente reconhecido, acompanhado do respectivo Histórico Escolar, constando, inclusive, nota do trabalho final.
d) Título em curso de extensão, formação ou aperfeiçoamento na área específica a que concorre com, no mínimo, 160 horas	2,0 por curso	4,0	Certificado ou declaração de conclusão do curso, assinada pelo órgão ou empresa responsável pelo mesmo, devidamente reconhecido
e) Título em curso de extensão, formação ou aperfeiçoamento na área específica a que concorre com, no mínimo, 80 horas.	1,0 por curso	2,0	Certificado ou declaração de conclusão do curso, assinada pelo órgão ou empresa responsável pelo mesmo, devidamente reconhecido

**OBS: Os candidatos concorrentes aos cargos vinculados aos programas federais (PSF, Saúde Bucal, CAPS e NASF), para termos de pontuação na Prova de Títulos, só poderão apresentar cursos nas áreas de PSF e/ou Saúde Coletiva.**

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**  
**Endereço: Rua Alexandre Cavalcanti, S/N, Centro – CEP: 59.290-000**  
**CNPJ: 08.079.402/0001-35**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001 / 2010**

**ANEXO III**

**ATRIBUIÇÕES DE CADA CARGO**

<b>CARGOS</b>	<b>ATRIBUIÇÕES DO CARGO</b>
<b>DENTISTA CEO</b> - Endodontista - Protésista - Buco Maxilo Facial-CEO - Diagnóstico Oral-CEO - Periodontista - Esp.em Pac.Protadores de Necessidades Especiais - Radiologista	Os cirurgiões dentistas atendem e orientam pacientes e executam procedimentos odontológicos, aplicam medidas de promoção e prevenção de saúde, ações de saúde coletiva, estabelecendo diagnóstico e prognóstico, interagindo com profissionais de outras áreas. Podem desenvolver pesquisas na área odontológica. Desenvolvem atividades profissionais junto a crianças, adultos e idosos, com ou sem necessidades especiais, em diferentes níveis de complexidade. Podem atuar em consultórios particulares, instituições públicas ou privadas, ong's. Exercem atividade de ensino e pesquisa.
- Dentista PA (Pronto Atendimento) – SAÚDE BUCAL	Os cirurgiões dentistas atendem e orientam pacientes e executam procedimentos odontológicos, aplicam medidas de promoção e prevenção de saúde, ações de saúde coletiva, estabelecendo diagnóstico e prognóstico, interagindo com profissionais de outras áreas. Podem desenvolver pesquisas na área odontológica. Desenvolvem atividades profissionais junto a crianças, adultos e idosos, com ou sem necessidades especiais, em diferentes níveis de complexidade. Podem atuar em consultórios particulares, instituições públicas ou privadas, ong's. Exercem atividade de ensino e pesquisa.
<b>Cirurgião Dentista - PSF</b>	Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adscrita; realizar os procedimentos clínicos definidos nas normas operacionais do Sistema Único de Saúde; realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adscrita; encaminhar e orientar os usuários que apresentarem problemas mais complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica a de saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com o planejamento local; coordenar ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção em saúde bucal; programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; supervisionar o trabalho desenvolvido pelo técnico em higiene dental e o auxiliar de consultório dentário; planejar e realizar visitas domiciliares.
<b>Enfermeiro -PSF</b>	Planejar, organizar, coordenar, acompanhar, executar e avaliar as ações de assistência de enfermagem ao indivíduo e à família; planejar e executar os cuidados diretos de enfermagem ao usuário de acordo com as prioridades dos programas e conforme os protocolos do serviço; planejar, organizar e/ou participar de ações educativas organizadas em sua área de atuação; realizar consulta de enfermagem para os indivíduos cadastrados em todas as fases do ciclo de vida; realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; participar do atendimento à demanda espontânea, segundo protocolos da instituição para a categoria; promover capacitação e educação permanente da equipe de enfermagem e agentes comunitários de saúde; preencher registros de produção das atividades de enfermagem, bem como efetuar a análise dos mesmos; participar da análise dos dados de produção da equipe; solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão; executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva no nível de sua competência; supervisionar e coordenar as ações desenvolvidas pelos agentes comunitários de saúde e dos auxiliares de enfermagem, com vistas ao melhor desempenho de suas funções; planejar e realizar visitas domiciliares.





<b>Médico Clínico Geral - PSF</b>	Atuar de forma integrada nos processos de promoção, prevenção e recuperação da saúde fortalecendo o trabalho em equipe, valorizando o sujeito, como parte integrante da responsabilização do tratamento de sua própria saúde, ampliando autonomia, respeito e confiança, propiciando o aprofundamento do vínculo; participar da elaboração do diagnóstico epidemiológico e social do território elaborado pela unidade e comunidade, bem como do plano de ações, execução e avaliação das propostas de trabalho; prestar assistência integral aos indivíduos e respectivas famílias sob sua responsabilidade em todas as fases do ciclo de vida; realizar procedimentos ambulatoriais; realizar atendimento de urgência e emergência, dentro da resolutividade esperada para o nível local, referenciando quando necessário; conhecer e utilizar o sistema de referência e contrareferência; atestar o óbito de pacientes em acompanhamento pela equipe dentro do horário de trabalho; avaliar os resultados de exames para estabelecimento de conduta; planejar e realizar visitas domiciliares; participar do atendimento e organização da demanda espontânea da área de abrangência; valorizar a relação médico/paciente e médico/família como parte de um processo terapêutico e de confiança; propiciar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando a abordagem dos aspectos preventivos e de educação em saúde; executar ações básicas de Vigilância Epidemiológica e Sanitária em sua área de abrangência; planejar e executar ações educativas.
<b>Nutricionista-NASF/CAPS</b>	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.
<b>Psicólogo – NASF/CAPS</b>	Estudam, pesquisam e avaliam o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticam e avaliam distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o paciente durante o processo de tratamento ou cura; investigam os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolvem pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenam equipes e atividades da área e afins.
<b>Psiquiatra-CAPS</b>	Realizam consultas e atendimentos médicos; tratam pacientes e clientes; implementam ações para promoção da saúde; coordenam programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica.
<b>Terapeuta Ocupacional-CAPS</b>	Atendem pacientes e clientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando procedimentos específicos de terapia ocupacional, ortoptia e musicoterapia. Habilitam pacientes e clientes; realizam diagnósticos específicos; analisam condições dos pacientes e clientes. Atuam na orientação de pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis. Desenvolvem, ainda, programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida
<b>Fisioterapeuta – NASF/CAPS</b>	Atendem pacientes e clientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia, fonoaudiologia, terapia ocupacional e ortoptia. Habilitam pacientes e clientes; realizam diagnósticos específicos; analisam condições dos pacientes e clientes. Orientam pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis; avaliam baixa visão; ministram testes e tratamentos ortópticos no paciente. Desenvolvem programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; exercem atividades técnico-científicas; administram recursos humanos, materiais e financeiros e executam atividades administrativas.
<b>Assistente Social -NASF</b>	Prestam serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejam, coordenam e avaliam planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (segurança, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras), atuando nas esferas pública e privada; orientam e monitoram ações em desenvolvimento relacionados à economia doméstica, nas áreas de habitação, vestuário e têxteis, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde; desempenham tarefas administrativas e articulam recursos financeiros disponíveis.
<b>Assist.Social – CREAS Psicólogo-CREAS Advogado-CREAS</b>	Escuta qualificada individual ou em grupo, orientação e encaminhamentos para a rede de serviço local, orientação sociofamiliar, atendimento psicossocial, orientação jurídico-social, estímulo ao convívio familiar, grupal e social, apoio à família na sua função protetiva.
<b>Assist.Social – CRAS Psicólogo-CRAS Pedagogo-CRAS</b>	Escuta qualificada individual ou em grupo, articular serviços para atendimento, encaminhamento e acompanhamento das famílias e indivíduos; desenvolver atividades socioeducativas de apoio, acolhida, reflexão, Planejamento das ações do PAIF e participação que visem o fortalecimento familiar e a convivência comunitária.
<b>Coordenador do CREAS</b>	Gerencia e Coordena a Equipe, Planejamento, Monitoramento e Acompanhamento das ações socioassistenciais, Domínio da legislação referente à Política Nacional de Assistência Social; Conhecimento dos serviços, programas, projetos e/ou benefícios socioassistenciais; Conhecimento do nível de Proteção Especial do SUAS.
<b>Coordenador do CRAS</b>	Gerencia e Coordena a Equipe, Planejamento, Monitoramento e Acompanhamento das ações socioassistenciais, Domínio da legislação referente à Política Nacional de Assistência Social; Conhecimento dos serviços, programas, projetos e/ou benefícios socioassistenciais.



<b>Farmacêutico – NASF/CAPS</b>	Realizam tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos. Realizam análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; participam da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; exercem fiscalização sobre estabelecimentos, produtos, serviços e exercício profissional; orientam sobre uso de produtos e prestam serviços farmacêuticos. Podem realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais.
<b>Médico Veterinário - VIG. SANITÁRIA</b>	Praticam clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; contribuem para o bem-estar animal; podem promover saúde pública e defesa do consumidor; exercem defesa sanitária animal; desenvolvem atividades de pesquisa e extensão; atuam nas produções industrial e tecnológica e no controle de qualidade de produtos. Fomentam produção animal; atuam nas áreas comercial agropecuária, de biotecnologia e de preservação ambiental; elaboram laudos, pareceres e atestados; assessoram a elaboração de legislação pertinente.
<b>Biólogo-VIG.AMBIENTAL</b>	Estudam seres vivos, desenvolvem pesquisas na área de biologia, biologia molecular, biotecnologia, biologia ambiental e epidemiologia e inventariam biodiversidade. Organizam coleções biológicas, manejam recursos naturais, desenvolvem atividades de educação ambiental. Realizam diagnósticos biológicos, moleculares e ambientais, além de realizar análises clínicas, citológicas, citogênicas e patológicas. Podem prestar consultorias e assessorias
<b>Téc.Nível Superior-CREAS</b>	Apoio ao trabalho dos técnicos de nível superior da equipe de referência nas funções administrativas; Serviços de Fortalecimento de vínculos sociofamiliares; Acolhida dos usuários; estímulo ao convívio familiar; Abordagem dos usuários; estímulo ao convívio familiar, grupal e social.
<b>Coord.Pedagógica-PETI</b>	Tem como finalidade coordenar e supervisionar todas as atividades relacionadas com o processo de ensino e aprendizagem dispondo de métodos e ações eficazes, visando sempre o desenvolvimento e atuação de sua equipe.
<b>Arte Educador-CAPS</b>	Visam garantir a atenção, defesa e proteção a pessoas em situações de risco pessoal e social. Procuram assegurar seus direitos, abordando-as, sensibilizando-as, identificando suas necessidades e demandas e desenvolvendo atividades e tratamento.
<b>Educador Físico – NASF</b>	Realizam ações que propiciem a melhoria da qualidade de vida da população, a redução dos agravos e dos danos decorrentes das doenças não-transmissíveis, que favoreçam a redução do consumo de medicamentos, que favoreçam a formação de redes de suporte social e que possibilitem a participação ativa dos usuários na elaboração de diferentes projetos terapêuticos.
<b>Monitor do PETI</b>	Tem como finalidade as ações que abrange reforço escolar, recreação e lazer, atividades artísticas e culturais, atividades com as famílias (reuniões, palestras, oficinas), assim como articulação com a rede de garantia e defesa dos direitos das crianças e adolescentes, além do acompanhamento de ações empreendidas pelo município no enfrentamento ao trabalho infantil.
<b>Técnico em Enfermagem-PSF</b>	Desempenham atividades técnicas de enfermagem em empresas públicas e privadas como: 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 zelando pelo seu conforto e bem estar, administram medicamentos e desempenham tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental. Organizam ambiente de trabalho e dão continuidade aos plantões. Trabalham em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizam registros e elaboram relatórios técnicos. Desempenham atividades e realizam ações para promoção da saúde da família.
<b>Auxiliar de Saúde Bucal-PSF</b>	Desenvolver, com os agentes comunitários de saúde, atividades de identificação das famílias de situações de risco à saúde bucal; realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidênciação de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientações de escovação e uso de fio dental sob a supervisão do cirurgião-dentista; instrumentalizar o cirurgião-dentista durante a realização de procedimentos clínicos; preparar e organizar o instrumental e materiais necessários para a realização dos procedimentos clínicos; executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização do material e equipamentos, cuidando de sua ordem, reposição e conservação, bem como o seu preparo, armazenamento e manutenção, segundo as normas técnicas; acolher e agendar o usuário orientando-o quanto ao funcionamento do serviço; participar da discussão e organização do processo de trabalho da unidade de saúde; acompanhar e desenvolver trabalhos com a equipe de saúde da família, contribuindo com seus saberes específicos
<b>Técnico em Saneamento-VIG.SANITÁRIA</b>	Planejam a execução do trabalho e supervisionam equipes de trabalhadores de construção de obras de infra-estrutura. Auxiliam engenheiros no desenvolvimento de projetos, no levantamento e tabulação de dados e na vistoria técnica. Estruturam o serviço de coleta de resíduos sólidos das obras, controlando os procedimentos de preservação do meio ambiente. Realizam trabalhos de laboratório, vendas e compras de materiais e equipamentos. Padronizam procedimentos técnicos.
<b>Técnico em Informática-PBF</b>	Manutenção e instalação de computadores, instalação de software e hardware, suporte técnico em computação.
<b>Orient.Social-PROJOVEM</b>	Realizar sob orientação do técnico do CRAS, o planejamento das atividades, facilitar o processo de

	integração dos coletivos, desenvolver os conteúdos e atividades no traçado metodológico do PROJOVEM Adolescente, registrar a frequência diária dos jovens no serviço socioeducativo, acompanhar o desenvolvimento de oficinas e atividades ministradas por outros profissionais, participar de reuniões sistemáticas com famílias e jovens.
<b>Orient.Social-CRAS</b>	Recepção a oferta de informações às famílias usuárias do CRAS, Mediação de processos grupais; Participação das atividades de capacitação; Serviços de Convivência e Fortalecimento de vínculos ofertados no CRAS.
<b>Téc.Nível Médio – CREAS</b>	Apoio ao trabalho dos técnicos de nível superior da equipe de referencia nas funções administrativas; Serviços de Fortalecimento de vínculos sociofamiliares; Acolhida dos usuários; estímulo ao convívio familiar; Abordagem dos usuários.
<b>Ag.Administrativo-CREAS</b> <b>Ag.Administrativo-CRAS</b>	Apoio ao trabalho dos técnicos de nível superior da equipe de referencia nas funções administrativas; Participação das atividades de capacitação; Desenvolvimento em rotinas Administrativas.
<b>Digitador –PBF</b>	Responsável pela inclusão dos dados, das famílias entrevistadas no Sistema de Cadastramento Único para Programas Sociais do Governo Federal
<b>Recepcionista-PBF</b>	Recepcionar e atender os usuários do Programa Bolsa Família, orientar o cidadão quanto às diretrizes do programa
<b>Arquivista-PBF</b>	Responsável pelo arquivo dos Cadastros do Programa Social Bolsa Família do Governo Federal.
<b>Oficineiros-NASF</b>	Realizam e organizam oficinas de trabalhos manuais junto aos usuários do programa com estímulo ao convívio familiar e social.



**Assinatura do Funcionário**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**  
**Endereço: Rua Alexandre Cavalcanti, S/N, Centro – CEP: 59.290-000**  
**CNPJ: 08.079.402/0001-35**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001 / 2010**

**ANEXO V - REQUERIMENTOS**

**INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONTRA OS GABARITOS PRELIMINARES DAS  
PROVAS OBJETIVAS.**

**(Primeira Parte)**

**REQUERIMENTO**

Prezados Senhores membros da Comissão Geral do Processo Seletivo,

\_\_\_\_\_, R.G. nº. \_\_\_\_\_, CPF nº.  
\_\_\_\_\_, inscrito neste Processo Seletivo público sob o número  
\_\_\_\_\_, como candidato ao cargo de \_\_\_\_\_, constante do  
referido Edital 001/2010, solicito revisão dos seguintes itens:

[    ] Dos gabaritos preliminares oficiais das provas objetivas e Questões, conforme  
especificações a seguir.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2010.

Assinatura do Candidato

**Atenção:**

O candidato deverá observar todas as informações constantes no Edital.



Contra gabarito oficial preliminar da prova escrita objetiva e contra Questões da Prova	Número da Questão [    ]
	Gabarito [    ]
	Resposta do Candidato [    ]

## JUSTIFICATIVAS

[illegible]

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**  
**Endereço: Rua Alexandre Cavalcanti, S/N, Centro – CEP: 59.290-000**  
**CNPJ: 08.079.402/0001-35**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001 / 2010**

**INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR OU DO  
RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (para os Cargos que permitem a Prova de  
Títulos)**

**(Primeira Parte)**

**REQUERIMENTO**

Prezados Senhores membros da Comissão Geral do Processo Seletivo,

\_\_\_\_\_, R.G. nº. \_\_\_\_\_, CPF nº.  
\_\_\_\_\_, inscrito neste Processo Seletivo público sob o número  
\_\_\_\_\_, como candidato ao cargo de \_\_\_\_\_, constante do  
referido Edital 001/2010, solicito revisão dos seguintes itens:

[    ] Do resultado Preliminar.

[    ] Do resultado da Prova de Títulos.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2010.

Assinatura do Candidato



## Continuação do Recurso (segunda parte)

<b>RECURSOS</b>	
<b>Contra o resultado preliminar da prova escrita</b>	[    ]
<b>Contra o resultado preliminar da avaliação de Títulos</b>	[    ]

## JUSTIFICATIVA

[illegible]



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**  
**Endereço: Rua Alexandre Cavalcanti, S/N, Centro – CEP: 59.290-000**  
**CNPJ: 08.079.402/0001-35**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001 / 2010**

**REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS**

**REQUERIMENTO**

Prezados Senhores membros da Comissão Geral do Processo Seletivo,

\_\_\_\_\_, R.G. nº. \_\_\_\_\_, CPF nº.  
\_\_\_\_\_, inscrito neste Processo Seletivo público como candidato ao cargo de  
\_\_\_\_\_, de acordo com os subitens **5.15, 5.16 e 13.15**, **requeiro:**

NECESSIDADES	SOLICITAÇÕES	
Necessidades Físicas	Sala térrea (dificuldade de locomoção)	[   ]
	Mesa para cadeirante	[   ]
	Sala para amamentação	[   ]
Necessidades Visuais (cego ou pessoa com baixa visão)	Auxílio na leitura da prova (ledor)	[   ]
	Prova ampliada (fonte 16)	[   ]
	Prova ampliada (fonte 20)	[   ]
Necessidades Auditivas (perda total ou parcial da audição)	Leitura labial	[   ]
	Intérprete de Libras (Língua Brasileira de Sinais)	[   ]

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2010.

Assinatura do Candidato

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**  
**Endereço: Rua Alexandre Cavalcanti, S/N, Centro – CEP: 59.290-000**  
**CNPJ: 08.079.402/0001-35**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001 / 2010**

**ANEXO VI – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

**CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:**

DENTISTA CEO (Endodontista; Protetista; Buco Maxilo Facial; Diagnóstico Oral; Periodontista; Esp.em Pacientes Portadores de Nec.Especiais; Radiologista); DENTISTA PA – Pronto Atendimento-SAÚDE BUCAL; CIRURGIÃO DENTISTA-PSF; ENFERMEIRO-PSF; MÉDICO CLÍNICO GERAL -PSF; NUTRICIONISTA-NASF/CAPS; PSICÓLOGO-NASF/CAPS; PSICÓLOGO-CREAS; PSICÓLOGO-CRAS; PSIQUIATRA-CAPS; TERAPEUTA OCUPACIONAL-CAPS; FISIOTERAPEUTA-NASF/CAPS; ASSIST.SOCIAL-NASF; ASSIST.SOCIAL-CREAS; ASSIST.SOCIAL-CRAS; COORDENADOR CREAS; COORDENADOR CRAS; FARMACEUTICO-NASF/CAPS; MÉDICO VETERINÁRIO-VIG.SANITÁRIA; BIÓLOGO-VIG.AMBIENTAL; TEC.NÍVEL SUPERIOR - CREAS; ADVOGADO-CREAS; EDUCADOR FÍSICO-NASF; ARTE EDUCADOR-CAPS.

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

**01 – Endodontista-CEO**

1. Semiologia e diagnóstico clínico/radiográfico das alterações patológicas pulpares e periapicais de origem inflamatória.
2. Conceitos biológicos e princípios técnicos da Biopulpectomia e Necropulpectomia.
3. Etapas operatórias do tratamento do sistema de canais radiculares.
4. Isolamento absoluto do campo operatório.
5. Anatomia do sistema de canais radiculares.
6. Preparo biomecânico do sistema de canais radiculares: meios físicos, químicos e mecânicos.
7. Técnicas radiográficas em Endodontia.
8. Odontometria.
9. Medicação intracanal.
10. Materiais obturadores do sistema de canais radiculares.
11. Obturação do sistema de canais radiculares.
12. Tratamento de dentes com rizogênese incompleta.
13. Retratamento do sistema de canais radiculares.
14. Terapêutica coadjuvante ao tratamento endodôntico.
15. Tratamento conservador da polpa.
16. Emergências e urgências em Endodontia.
17. Endodontia em pacientes portadores de necessidades especiais.

**02 – Protetista-CEO**

**Oclusão**

1. Embriologia e Histologia de estruturas associadas ao sistema estomatognático
2. Análise funcional da oclusão
3. Articuladores
4. Fisiopatologia da Dor
5. Disfunção Temporomandibular
6. Princípios de oclusão nas oclusões naturais e terapêuticas
7. Diagnóstico Diferencial nas DTMs
8. Modalidades terapêuticas oclusais e reabilitadoras em pacientes com DTMs

**Prótese Total**

1. Aspectos anatômicos do rebordo no desdentado total
2. Moldagem anatômica e funcional
3. Plano de orientação
4. Prova do plano de orientação e Registro das relações maxilo-mandibulares
5. Seleção de dentes e Montagem dos dentes
6. Ajuste oclusal em Prótese total

7. Prova Estética e fonética

**Prótese Fixa**

1. Princípios biomecânicos dos preparos
2. Preparos em prótese fixa – coroas e Prótese adesiva
3. Coroas Provisórias
4. Núcleos metálicos e não metálicos
5. Materiais e técnicas de Moldagem em PPF
6. Prova da infra-estrutura e ajuste estético
7. Cimentação em PPF

**Prótese Parcial Removível**

1. Conceito e indicações da PPR
2. Elementos constituintes da Prótese Parcial Removível
3. Conectores em PPR
4. Delineadores
5. Planejamento em Prótese Parcial Removível
6. Prova de armação e registro
7. Prótese Removível Rotacional
8. Instalação e controle da PPR

**03 – Buco Maxilo Facial-CEO**

1. Avaliação pré-operatória do estado de saúde,
2. Terapêutica medicamentosa em odontologia,
3. Princípios de anestesiologia,
4. Emergências médicas na prática odontológica,
5. Acidentes e complicações em cirurgia buco-maxilo-facial,
6. Exodontias complicadas e não-complicadas,
7. Cirurgia dos dentes retidos,
8. Cirurgia parendodôntica,
9. Cirurgia com finalidade protética,
10. Cirurgia com finalidade ortodôntica,
11. Abordagem das infecções odontogênicas,
12. Cirurgia dos cistos e tumores dos maxilares,
13. Princípios de traumatologia buco-maxilo-facial.

**04 – Diagnóstico Oral-CEO**

1. Semiotécnica (exame clínico),
2. Exames complementares,
3. Princípios de biópsia,
4. Lesões fundamentais da mucosa oral,
5. Processos proliferativos não neoplásicos da região oral e maxilofacial,
6. Lesões cancerizáveis,
7. Neoplasias benignas e malignas da região oral e maxilofacial,
8. Lesões ósseas do complexo maxilomandibular,
9. Doenças das glândulas salivares,
10. Manifestação bucal de doenças sistêmicas,
11. Doenças infecciosas em estomatologia,
12. Emergências médicas na prática odontológica,
13. Terapêutica medicamentosa em estomatologia.

**05 – Periodontista-CEO**

1. Anatomia e histofisiologia do periodonto
2. Etiologia das doenças periodontais
3. Patogênese da doença periodontal
4. Exame clínico periodontal e meios de diagnósticos
5. Classificação das doenças periodontais (AAP 99)
6. Gengivite/Periodontite crônica e agressiva
7. Processos agudos do periodonto
8. Trauma de oclusão

9. Plano de tratamento periodontal
10. Controle mecânico e químico do biofilme dental
11. Raspagem e alisamento da superfície corono-radicular
12. Objetivos das cirurgias periodontais
13. Inter-relação periodontia e outras especialidades
14. Biomateriais em periodontia
15. Medicina periodontal
16. Controle e manutenção

#### **06 - DENTISTA Especialista em Pacientes Portadores de Necessidades Especiais-CEO**

1. Legislação Odontológica. Ética e Bioética aplicada ao Paciente com Necessidades Especiais.
2. Anomalias Congênitas em Odontologia
3. Fissuras Labiopalatinas- Tratamento Interdisciplinar e Conceitos Atuais em Odontologia.
4. Abordagem Odontológica nas Cardiopatias Congênitas e Adquiridas.
5. Nefropatias de Interesse da Odontologia.
6. Doenças Pulmonares e Cuidados com o tratamento odontológico .
7. Pacientes infectados pelo HIV e as manifestações bucais.
8. Atendimento odontológico para pacientes oncológicos submetidos a Radioterapia e/ou quimioterapia.
9. Atendimento Odontológico Domiciliar.
10. Anemia Falciforme e suas Implicações Clínicas Estomatológicas.
11. Cirurgia Oral menor em pacientes com necessidades especiais realizada em ambulatório.
12. Doenças Infectocontagiosas.
13. Atendimento odontológico aos pacientes portadores de alterações endócrino-metabólicas.
14. Transtornos de comportamento e tratamento odontológico.
15. Sedação e anestesia geral em Odontologia.
16. Atendimento odontológico para os portadores de deficiências sensoriais e de comunicação.
17. Cuidados Odontológicos com a Gestante. O tratamento Odontológico. Uso de antiinflamatórios, analgésicos, antibióticos, anestésicos locais. O exame radiográfico. O uso do flúor.
18. Terapia farmacológica para pacientes especiais.

#### **07 – Radiologista-CEO**

1. Efeitos biológicos, radioproteção e biossegurança;
2. Técnicas radiográficas intra-bucais;
3. Técnicas radiográficas extra-bucais;
4. Radiografia panorâmica;
5. Radiografias digitais e Tomografia computadorizada;
6. Lesões ósseas dos maxilares
7. Aspectos radiográficos das alterações e lesões do órgão dentário;
8. Aspecto radiográfico das alterações do periodonto;
9. Aspectos radiográficos das periapicopatias;
10. Anomalias dentárias de desenvolvimento;

#### **08 - DENTISTA PA (Pronto Atendimento) – SAÚDE BUCAL**

1. Urgências em periodontia;
2. urgências de resolução protética;
3. urgências de resolução em odontologia restauradora;
4. situações álgicas de urgência e sua resolutividade;
5. urgências infecciosas de origem bacteriana, viral e fúngica;
6. procedimento de diagnóstico diante de um traumatismo dentoalveolar;
7. conduta terapêutica diante de um traumatismo dentoalveolar; hemorragias bucais;
8. lesões da mucosa provocadas por prótese dentária, aparelho ortodôntico e mordida de animais domésticos;
9. ulcerações traumáticas;
10. queimaduras da mucosa bucal;
11. ulceração aftosa recorrente (UAR);
12. alergias e situações de emergências no atendimento odontológico (parada cardiorrespiratória, aterosclerose coronária, angina pectoris, infarto do miocárdio, arritmias cardíacas, síncope, hipertensão arterial, hipotensão arterial e choque, acidente vascular cerebral, convulsão, hiperglicemia, hipoglicemia, trismo, asma, bronquite crônica, enfisema pulmonar, aspiração de corpos estranhos e complicações anestésicas)

### **09 – CIRURGIÃO DENTISTA - PSF**

1. Sistema Único de Saúde/ Estratégias Saúde da Família e Política Nacional de Saúde Bucal.
2. Promoção de Saúde/educação em saúde.
3. Vigilância em Saúde e em Saúde Bucal.
4. Biossegurança na Prática Odontológica.
5. Epidemiologia geral e das doenças bucais – SB Brasil 2003.
6. Etiopatogenia e diagnóstico da cárie e Doença Periodontal.
7. Fluorterapia em Odontologia.
8. Tratamento das Infecções periodontais.
9. Farmacologia em Odontologia.
10. Repercussões Estomatológicas locais e sistêmicas.
11. Odontogeriatrics.
12. Doenças transmissíveis na prática odontológica.
13. Câncer Bucal.
14. Emergências durante o atendimento odontológico.
15. Controle Químico e Mecânico da placa bacteriana.
16. Planejamento e Programação em saúde bucal

### **10 – ENFERMEIRO - PSF**

Processo Histórico da Enfermagem; Ética e Bioética; Legislação Profissional de enfermagem e Políticas Públicas de Saúde (SUS, NOB's, saneamento básico); Enfermagem em Saúde Coletiva; Semiologia e Semiotécnica; Saúde Integral da Criança e do Adolescente; Saúde Integral da Mulher; Saúde Coletiva; Saúde Integral do Adulto e do Idoso; Clínicas médicas-parte geral e específica; Assistência e Intervenções de Enfermagem em clínicas cirúrgica; Enfermagem Psiquiátrica; Administração Aplicada à Enfermagem: Administração da Assistência de Enfermagem em Rede Básica de Saúde e Hospitalar: Geral e em situações de urgências e emergências, aplicação dos processos de trabalho, SAE (Sistematização da Assistência de Enfermagem); Saúde integral do Usuário das Unidades de Maior Complexidade; Enfermagem em Doenças Transmissíveis; Saúde Coletiva; Gerenciamento dos resíduos de Serviços de Saúde; Normas de segurança em saúde; Saúde pública- PSF, PACS, Programas de Saúde do Ministério da Saúde, Imunização – rede frios, Esquemas de vacinação, Infecção Hospitalar; Vigilância Epidemiológica Geral- notificação, Indicadores de saúde

### **11 – MÉDICO CLÍNICO GERAL – PSF**

- 1 – Asma;
- 2 – Dislipidemias;
- 3 – Dermatovirose – Zoonoses;
- 4 – Hanseníase;
- 5 – Doenças funcionais da tireóide;
- 6 – Diabetes Mellitus;
- 7 – Obesidade;
- 8 – Síndrome Metabólica;
- 9 – Prescrição de medicamentos – interações medicamentosas e iatrogenia por drogas;
- 10 – Síndrome do intestino irritável;
- 11 – Doença do refluxo gastro-duodenal;
- 12 – Diarréia e infecções intestinais agudas;
- 13 – Gastrites;
- 14 – Úlcera péptica gastroduodenal;
- 15 – Parasitoses intestinais e teciduais;
- 16 – Pancreatites;
- 17 – Litíase biliar e renal;
- 18 – Doenças sexualmente transmissíveis – infecção pelo HIV em adultos;
- 19 – Infecção do trato urinário;
- 20 – Neoplasias hematológicas;
- 21 – Hepatite viral aguda e crônica;
- 22 – Meningites bacterianas agudas;
- 23 – Leptospirose;
- 24 – Infecções por cocos gram-positivos;
- 25 – Tuberculose;
- 26 – Doença de Chagas;



- 27 – Calazar;
- 28 – Gripes e resfriados;
- 29 – Síndrome Nefrítica – Síndrome Nefrótica;
- 30 – Hipertensão arterial sistêmica;
- 31 – Febre reumática e prevenção da endocardite infecciosa;
- 32 – Pneumonia adquirida na comunidade;
- 33 – Artrite reumatóide;
- 34 – Lupus eritematoso sistêmico;
- 35 – Abdome agudo não traumático – avaliação inicial da dor abdominal aguda;
- 36 – O Sistema de Saúde do Brasil – a estratégia da Saúde da Família – a organização de serviços de atenção primária à saúde;
- 37 – Cardiopatia isquêmica e insuficiência cardíaca;
- 38 – Monoartrites – poliartrites – reumatismos de partes moles;
- 39 – Vertigens e tonturas;
- 40 – Esquistossomose;
- 41 – Imunizações;
- 42 – 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;
- 43 – Medicamentos anti-infecciosos – analgésicos – antipiréticos – anti-inflamatórios – corticosteróides;
- 44 – Fármacos e gravidez;
- 45 – Fármacos e lactação – efeitos fetais e neonatais.

## **12 – NUTRICIONISTA – NASF/CAPS**

- 1 – Macro e micronutrientes na alimentação humana;
- 2 – Recomendações de energia e nutrientes; DRI's.
- 3 – Alimentação no 1º ano de vida, na infância e na adolescência;
- 4 – Nutrição na gestação e na lactação;
- 5 – Avaliação nutricional em diferentes grupos etários;
- 6 – Microbiologia aplicada às UAN's: - classificação dos microorganismos, fontes de contaminação, vias de transmissão, fatores que interferem no metabolismo dos microorganismos;
- 7 – Aspectos higiênicos sanitários em UAN's: - saúde do manipulador de alimentos e controle de matérias-primas, - conservação e higienização da matéria-prima, - doenças transmitidas de alimentos;
- 8 – APPCC (HACCP) Análise de perigos e pontos críticos de controle em UAN's; Boas práticas na fabricação de alimentos;
- 9 – Planejamento, organização e administração em UAN's: - Recursos Humanos em UAN's: dimensionamento, descrição de cargos e funções, recrutamento, seleção e treinamento; - Aspectos físicos da Unidade de Alimentação e Nutrição (UAN's);
- 10 – Alimentação coletiva: planejamento, execução e avaliação de cardápios;
- 11 – Terapia Nutricional: - nas doenças carenciais e na obesidade; - nos distúrbios endócrinos, cardiovasculares, renais e gastrointestinais; - nas enfermidades crônicas degenerativas;
- 12 – Programas governamentais na área de alimentação e nutrição: - Programa Nacional de Alimentação Escolar; - Programa de Alimentação do Trabalhador;
- 13 – Código de ética do nutricionista;
- 14 – Introdução à técnica dietética: conceito, objetivo e métodos de preparo de alimentos;
- 15 – Montagem de Fichas Técnicas de Preparação.

## **13 – PSICÓLOGO-NASF/CAPS / PSICÓLOGO-CREAS / PSICÓLOGO-CRAS**

- 1 - A psicologia como ciência e profissão.
- 2 - Personalidade e desenvolvimento humano.
- 3 - Ética e saúde.
- 4 - A psicologia breve como abordagem no processo terapêutico.
- 5 - Psicossomática e o processo saúde-doença.
- 6 - O adoecer e o morrer no cotidiano hospitalar.
- 7 - O paciente, a equipe e a família na instituição.
- 8 - A humanização e o acolhimento na saúde..
- 9 - Políticas de saúde no Brasil: a reforma sanitária e a construção do sistema único de saúde.
- 10 - ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente).

11 - Política nacional do idoso: estatuto do Idoso.

#### **14 – PSQUIATRA-CAPS**

- 1 – Transtornos psiquiátricos na Clínica Geral;
- 2 – Abordagem Psiquiátrica dos Quadros Sintomáticos e dos Estados Demenciais;
- 3 – Dependência e Uso Nocivo do Álcool;
- 4 – Diagnóstico e Tratamento dos Transtornos Relacionados ao Uso do Álcool;
- 5 – Transtornos Relacionados ao Uso de Drogas;
- 6 – Drogas Ilícitas e Efeitos na Saúde;
- 7 – Esquizofrenia;
- 8 – Depressões e Transtorno Bipolar do Humor;
- 9 – Transtornos Fóbico-ansiosos e Obsessivo-compulsivo;
- 10 – Transtornos Dissociativos e Conversivos e Transtornos Somatoformes;
- 11 – Tratamento da Dependência da Nicotina;
- 12 – Transtornos Alimentares;
- 13 – Transtornos Psiquiátricos na Infância e na Adolescência;
- 14 – Tratamento em Psiquiatria Geriátrica.

#### **15 – TERAPEUTA OCUPACIONAL-CAPS**

Fundamentos teóricos e práticos da Terapia Ocupacional, histórico e modelos de referências da prática terapêutica ocupacional; Questões éticas e deontológicas; Terapia Ocupacional nas disfunções físicas, princípios de tratamento, avaliações (amplitude de movimento, força, sensibilidade, percepção, cognição, comportamento motor); análise de atividade; Métodos e Técnicas: Bobath, Kabath, Rood, Integração Sensorial e Brunnstrom; Atividade como recurso terapêutico; Tecnologia Assistiva, órtese, prótese, adaptações, acessibilidade; Atividade da Vida Diária, Atividade da Vida Prática; Terapia Ocupacional na Neurologia adulto e infantil, avaliação desenvolvimental; Terapia Ocupacional reumatológica; Terapia Ocupacional trauma –ortopédica; Queimadura; Terapia Ocupacional na Geriatria e Gerontologia; Terapia Ocupacional na Saúde Mental, Saúde do Trabalhador e na reabilitação psicossocial.

#### **16 – FISIOTERAPEUTA-NASF/CAPS**

1. Fisioterapia Preventiva em Saúde Pública, do Idoso, do Trabalhador e da Mulher.
2. Legislação em Fisioterapia:
  - DECRETO DE LEI 968/69; LEI 6.316/75; RESOLUÇÃO COFFITO 10, 37, 80, 139, 153; LEI 8.856/94
3. Recursos Fisioterapêuticos:
  - ELETROTHERAPIA; FOTOTERAPIA; TERMOTERAPIA; MECANOTERAPIA; CINESIOLOGIA; HIDROTHERAPIA
4. Efeitos Fisiológicos, Técnicas de Aplicação, Indicações e Contra – Indicações de Aparelhos Utilizados na Fisioterapia.
5. Atuação da Fisioterapia:
  - NEUROLOGIA; REUMATOLOGIA; ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA; PNEUMOLOGIA; PEDIATRIA; CARDIOLOGIA.
6. Avaliação Fisioterapêutica.

#### **17 – ASSISTENTE SOCIAL-NASF / ASSISTENTE SOCIAL-CREAS / ASSISTENTE SOCIAL-CRAS**

1. O Serviço Social, as Políticas Sociais e a questão dos Direitos Sociais no contexto da Reforma do Estado brasileiro.
  - 1.1. A contra-reforma do Estado e as Políticas Sociais no Brasil na contemporaneidade.
  - 1.2. A questão dos direitos sociais no sistema de seguridade social: previdência, assistência e saúde.
  - 1.3. A Reestruturação das políticas sociais no Brasil e as novas formas de regulação Social.
  - 1.4. O lugar ocupado pelo Serviço Social na implementação das Políticas Sociais no contexto da descentralização e municipalização: a gestão social e participativa.
  - 1.5. A política de assistência social como política de proteção social e o SUAS.
2. A questão social no cenário contemporâneo, as diferentes expressões concretas na sociedade brasileira e a sua centralidade no Serviço Social.
  - 2.1. Metamorfoses da questão social nos meandros das relações entre o Estado e a Sociedade no Brasil contemporâneo.
  - 2.2. Pobreza, exclusão social e subalternidade: expressões concretas da Questão Social no Brasil contemporâneo.
  - 2.3. A questão social como base fundante do trabalho do assistente social.
3. O projeto ético-político profissional, os espaços ocupacionais e o trabalho profissional do Assistente Social no contexto da reestruturação do capital e da lógica neoliberal em defesa dos direitos sociais.
  - 3.1. As dimensões éticas e políticas do projeto profissional.

- 3.2. O projeto profissional e as estratégias para fazer frente às diferentes expressões da Questão Social.
- 3.3. O assistente social como trabalhador coletivo: o trabalho profissional, demandas e requisições que exigem competência teórica, metodológica, ética, política, técnica e operativa no fazer profissional na defesa dos direitos sociais.
- 3.4. A legislação social e o trabalho profissional, instrumento sócio-jurídico e legal na efetivação e defesa dos direitos sociais.

## **18 – COORDENADOR CREAS**

**1. Serviço Social na contemporaneidade:** dimensões históricas, teórico, metodológica e ético-políticas no atual contexto do Serviço Social. Serviço Social e família: diversidade e multiplicidade dos arranjos familiares e direitos geracionais. Serviço Social e as múltiplas expressões da questão social no contexto atual. O Serviço Social no processo de reprodução das relações sociais. Estado, políticas sociais públicas cidadania, direitos humanos e sociais no Brasil. O Serviço Social e o trabalho em equipes interdisciplinares e multidisciplinares. O Serviço Social e o trabalho com redes sociais na atualidade. A instrumentalidade e os instrumentos técnico-operativos no Serviço Social: estudo de caso, técnicas de entrevistas, elaboração de relatório, laudos e pareceres sociais. Perícia Social.

**2. Planejamento e Pesquisa em Serviço Social:** Programas Sociais: conceitos, elaboração, assessoria, coordenação, execução e processo avaliativo. Planejamento Social: tipos de planejamento, monitoramento e avaliação. Gestão Social e Participativa de serviços nas diversas áreas sociais. Pesquisa em Serviço Social: principais modalidades de investigação. A importância da pesquisa social no trabalho do assistente social.

**3. Os valores universais da Profissão e seus aspectos éticos normativos:** Projeto ético-político do Serviço Social. Lei de Regulamentação da Profissão. Código de Ética do Assistente Social.

**4. Legislação Social:** Constituição Federal – Título VIII - Da Ordem Social; Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA; Estatuto do Idoso; Estatuto da Pessoa com Deficiência; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB; Legislação sobre Programas de Aprendizagem – Leis 10.097/2000 e 11.180/2005; Decreto 5.598/2005 e Portaria n. 20/1991 (Ministério do Trabalho); Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária; Plano Nacional de Enfrentamento à Violência contra Crianças e Adolescentes; Plano Nacional de Prevenção e Erradicação do Trabalho Infantil; Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI); Programa Nacional de Inclusão de Jovens (PROJOVEM); Plano Emergencial de Ampliação do Acesso ao tratamento e Prevenção em Álcool e outras Drogas – PEAD 2009/2011. Lei Maria da Penha – Lei 11.240/2006.

## **19 – COORDENADOR CRAS**

**1. Serviço Social na contemporaneidade:** dimensões históricas, teórico, metodológica e ético-políticas no atual contexto do Serviço Social. Serviço Social e família: diversidade e multiplicidade dos arranjos familiares e direitos geracionais. Serviço Social e as múltiplas expressões da questão social no contexto atual. O Serviço Social no processo de reprodução das relações sociais. Estado, políticas sociais públicas cidadania, direitos humanos e sociais no Brasil. O Serviço Social e o trabalho em equipes interdisciplinares e multidisciplinares. O Serviço Social e o trabalho com redes sociais na atualidade. A instrumentalidade e os instrumentos técnico-operativos no Serviço Social: estudo de caso, técnicas de entrevistas, elaboração de relatório, laudos e pareceres sociais. Perícia Social.

**2. Planejamento e Pesquisa em Serviço Social:** Programas Sociais: conceitos, elaboração, assessoria, coordenação, execução e processo avaliativo. Planejamento Social: tipos de planejamento, monitoramento e avaliação. Gestão Social e Participativa de serviços nas diversas áreas sociais. Pesquisa em Serviço Social: principais modalidades de investigação. A importância da pesquisa social no trabalho do assistente social.

**3. Os valores universais da Profissão e seus aspectos éticos normativos:** Projeto ético-político do Serviço Social. Lei de Regulamentação da Profissão. Código de Ética do Assistente Social.

**4. Legislação Social:** Constituição Federal – Título VIII - Da Ordem Social; Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA; Estatuto do Idoso; Estatuto da Pessoa com Deficiência; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB; Legislação sobre Programas de Aprendizagem – Leis 10.097/2000 e 11.180/2005; Decreto 5.598/2005 e Portaria n. 20/1991 (Ministério do Trabalho); Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária; Plano Nacional de Prevenção e Erradicação do Trabalho Infantil; Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI); Programa Nacional de Inclusão de Jovens (PROJOVEM); Plano Emergencial de Ampliação do Acesso ao tratamento e Prevenção em Álcool e outras Drogas – PEAD 2009/2011. Lei Maria da Penha – Lei 11.240/2006.

## **20 – FARMACEUTICO-NASF/CAPS**

1 - Legislação farmacêutica – Leis e normas que regem a profissão farmacêutica.

2 - Farmacologia - Conhecimentos gerais e específicos sobre: definições em farmacologia, farmacocinética, farmacodinâmica, interferência de medicamentos em exames laboratoriais, Imunofarmacologia, mecanismo de ação, reações adversas, indicações e contra-indicações aos medicamentos, intoxicação medicamentosa, associação e interação

medicamentosa, estabilidade de medicamentos, plantas medicinais, farmacologia dos sistemas, antibióticos e quimioterápicos, farmacoterapia pediátrica e geriátrica.

3 - Farmácia hospitalar - Conhecimentos gerais e específicos sobre: histórico, objetivos, funções, farmacovigilância, administração, seleção de medicamentos, sistemas de distribuição de medicamentos, abastecimento e gerenciamento de materiais e medicamentos, manipulação de medicamentos estéreis e não estéreis em farmácia hospitalar, terapia nutricional parenteral e enteral, assistência farmacêutica, farmácia clínica, administração de medicamentos através de cateteres de nutrição enteral.

4 - Farmacotécnica - Conhecimentos gerais e específicos sobre: desenvolvimento de novos fármacos e processos de aprovação, formas farmacêuticas, matérias primas, sólidos, semi-sólidos, líquidos, aerossóis inalantes e sprays, medicamentos parenterais e enterais, sistemas de liberação de medicamentos, medicamentos de uso tópico.

5 - Química farmacêutica - Conhecimentos gerais e específicos sobre: gênese de medicamentos, relação estrutura atividade, nomenclatura dos medicamentos, receptores farmacológicos.

6 - Química geral - Conhecimentos gerais e específicos sobre: estequiometria, estrutura atômica e tabela periódica, ligações químicas, reações químicas em soluções aquosas, gases, estados da matéria e as forças químicas intermoleculares, termodinâmica química, cinética química, equilíbrio químico, ácidos e bases, eletroquímica, nomenclatura.

7 - Química orgânica - Conhecimentos gerais e específicos sobre: compostos de carbono e ligações químicas, reações orgânicas, alcanos e cicloalcanos, estereoquímica, alquenos e alquinos, álcoois e éteres, sistemas insaturados conjugados, métodos espectroscópicos de determinação da estrutura, compostos aromáticos, aldeídos e cetonas, ácidos carboxílicos e seus derivados, aminas, fenóis, haletos de arila, carboidratos, lipídeos, aminoácidos e proteínas.

## 21 – MÉDICO VETERINÁRIO-VIG.SANITÁRIA

1 – ANATOMIA: Sistema locomotor; Sistema digestório; Sistema respiratório; Sistema circulatório; Sistema reprodutor masculino; Sistema reprodutor feminino; Sistema endócrino; Anatomia da pele

2 – FISILOGIA: Fisiologia do Sistema Circulatório; Fisiologia do Sistema Respiratório; Fisiologia do Sistema Reprodutor masculino e feminino; Fisiologia das Glândulas Endócrinas; Fisiologia da Pele; Fisiologia da Glândula Mamária; Fisiologia dos Líquidos Orgânicos.

3 – PARASITOLOGIA: Classe Trematoda. Gênero: *Fasciola* e *Schistosoma*. / Classe Cestoda. / Classe Nematoda. Gêneros: *Ascaris*, *Parascaris*, *Toxocaris*, *Toxocara*, *Neoscaris*, *Oxyuris*, *Strongyloides*, *Filaria*, *Dirofilaria*, *Strongylus*, *Oesophagostomum*, *Syngamus*, *Ancylostoma*, *Dictyocaulus* e *Trichinella*. / Classe Arachnida. Gênero: *Rhipicephalus*, *Boophilus*, *Amblyomma*, *Dermacentor*, *Ixodes*, *Demodex*, *Psoroptes*, *Notoedres*, *Sarcoptes* e *Cheyletiella*. / Filo Protozoa. Gêneros: *Leishmania*, *Trypanosoma*, *Giardia*, *Trichomonas*, *Eimeria*, *Isospora*, *Toxoplasma* e *Babesia*.

### 4 - FARMACOLOGIA

- Conceitos básicos em farmacoterapêutica: Disposição e destino das drogas; Formas de apresentação das drogas; Vias de administração das drogas; Absorção das drogas; Distribuição das drogas no organismo; Excreção de drogas e seus metabólitos

- Estudo geral das (os): Penicilinas; Cefalosporinas; Aminoglicosídeos; Tetraciclina; Cloranfenicol; Sulfanamidas; Quinolonas; Anti-inflamatórios; Antifúngicos; Antiprotozoários; Anti-helmínticos; Ectoparasiticidas

5 - DOENÇAS INFECTO-CONTAGIOSAS E PARASITÁRIAS: Brucelose; Tuberculose; Raiva; Febre aftosa; Carbúnculo; Listeriose; Tétano; Coccidiose; Erliquiose; Babesiose; Anaplasmose; Neosporose; Influenza aviária; Doença de Newcastle; Encefalite espongiforme bovina; Mastite; Anemia infecciosa equina; Doença de Aujeszky; Leptospirose; Leishmaniose; Toxoplasmose.

## 22 – BIÓLOGO-VIG.AMBIENTAL

1. **ECOLOGIA:** tipos de ecossistemas naturais e biomas; ciclo da água e do carbono; cadeias alimentares, redes alimentares e níveis tróficos; poluição e seus efeitos;

2. **BOTÂNICA:** caracterização e classificação do reino vegetal; fixação e metabolismo do nitrogênio; fotossíntese; germinação; plantas transgênicas;

3. **ZOOLOGIA:** caracterização, classificação e evolução dos seres vivos;

4. **PARASITOLOGIA:** protozoários e metazoários parasitos do ser humano e seus vetores; principais protozooses e verminoses que ocorrem no Brasil;

5. **BIOLOGIA CELULAR:** noções de microscopia óptica e eletrônica; estrutura e organização das células procariontes e eucariontes; divisão celular; células tronco;

6. **BIOQUÍMICA:** aminoácidos essenciais; proteínas; enzimas; carboidratos; lipídios; vitaminas;

7. **GENÉTICA:** estrutura do DNA e RNA; genoma humano; clonagem; terapia gênica; grupo sanguíneo ABO e fator Rh; variação e mutação gênica; genética de populações;

8. **MICROBIOLOGIA:** formas e agrupamentos das bactérias; bactérias gram-positivas e gram-negativas; principais bacterioses e viroses que ocorrem no Brasil; DSTs e AIDS;



**9. MORFOFISIOLOGIA HUMANA:** tecido epitelial; tecido conjuntivo; tecido adiposo; tecido ósseo; tecido muscular; tecido nervoso; células do sangue morfofisiologia do sistema circulatório; morfofisiologia do sistema respiratório; morfofisiologia do sistema digestório; morfofisiologia do sistema urinário.

### **23 – TÉC.NÍVEL SUPERIOR-CREAS**

**1. Assistência Social:** Política Nacional de Assistência Social- PNAS/2004; Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS/1993; Sistema Único de Assistência Social – SUAS: Tipos de proteção social; O CREAS no contexto do SUAS.

**2. Documentos Legais:** Constituição Federal – Título VIII - Da Ordem Social; Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA; Estatuto do Idoso; Estatuto da Pessoa com Deficiência; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB; Legislação sobre Programas de Aprendizagem – Leis 10.097/2000 e 11.180/2005; Decreto 5.598/2005 e Portaria n. 20/1991 (Ministério do Trabalho); Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária; Plano Nacional de Prevenção e Erradicação do Trabalho Infantil; Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI); Programa Nacional de Inclusão de Jovens (PROJOVEM); Plano Emergencial de Ampliação do Acesso ao tratamento e Prevenção em Álcool e outras Drogas – PEAD 2009/2011.

**3. Conhecimentos Específicos:** Métodos utilizados na ação direta com indivíduos, grupos e organizações (instrumentos e técnicas); Estudo de caso, Tipos de relatórios, Técnicas de entrevistas; A importância do trabalho com redes sociais; Trabalho em equipes interdisciplinares e multidisciplinares.

### **24 – ADVOGADO-CREAS**

#### Direito Constitucional:

1. 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.

3. Direitos e garantias fundamentais. 3.1. Direitos individuais. 3.2. Direitos sociais. 3.3. Direitos políticos.

4. Organização do Estado. 4.1. União. 4.2 Estados e DF. 4.3. Municípios.

5. Administração Pública. 5.1. Princípios Constitucionais da Administração Pública. 5.2. Servidores Públicos Cíveis.

6. Organização dos Poderes. 6.1. Função legislativa, executiva e judiciária. 6.2. Processo legislativo.

7. Controle de Constitucionalidade. 7.1. Controle de Constitucionalidade de Leis municipais.

8. Ordem Econômica e Financeira. 8.1. Atividades Econômicas. 8.2. Política Urbana.

9. Seguridade Social.

10. Educação e Cultura.

11. Meio Ambiente.

12. Família.

#### Direito Administrativo:

1. Noções gerais de 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. 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. Sistema constitucional tributário. 1.1. Princípios.

2. Fontes do direito tributário.

3. Obrigação tributária. 3.1. Fato Gerador ou hipótese de incidência. 3.2. Sujeitos ativo e passivo. 3.3. Obrigações acessórias.

4. Limitações constitucionais ao poder de tributar. 4.1. Imunidade e isenção.

5. Impostos Municipais: IPTU, ITBI, ISS.

6. Taxa de iluminação Pública (inconstitucionalidade). 6.1. Contribuição de iluminação pública.

#### Direito Processual Civil:



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

#### Direito do Trabalho:

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

### **25 – EDUCADOR FÍSICO-NASF**

- 1 – Fisiologia do Exercício
- 2 – Avaliação Física
- 3 – Conceitos de Atividade Física e Saúde
- 4 – Prescrição de Exercício Físico para Saúde
- 5 – Exercício Físico Aplicado aos Grupos Especiais

### **26 – ARTE EDUCADOR-CAPS**

1. A arte e suas funções.
2. Objetivos gerais do ensino de arte.
3. A arte e os temas transversais.
4. A arte através do tempo.
5. Histórico do ensino de arte no Brasil.
6. O ensino de arte no currículo escolar: legislação e prática.
7. As linguagens artísticas: artes visuais, dança, música, teatro.
8. Os diversos códigos utilizados nas artes visuais: cores, formas, ponto, linha, luz, volume, espaço, perspectiva, superfície e textura.
9. Critérios para avaliação em arte.
10. A abordagem triangular no Ensino de Arte no Brasil.
11. As habilidades necessárias à leitura de imagens e à apreciação das artes visuais.

### **2ª PARTE – PORTUGUÊS NÍVEL SUPERIOR: (Para todos os cargos de Nível Superior acima) – 12 questões**

- 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 DE NÍVEL SUPERIOR – PEDAGÓGICO:**

PEDAGOGO-CRAS; COORDENADOR PEDAGÓGICO-PETI

### **1ª PARTE – ESPECÍFICA: - 28 questões**

#### **01 – PEDAGOGO-CRAS**

1. Pedagogia Social: aspectos históricos
2. Pedagogia Social: organização e concepção
3. Pedagogia Social: educação não formal

4. Formação continuada: planejamento, monitoramento, avaliação e registros
5. Legislação referente à Política Nacional de Assistência Social
6. Acolhimento e fortalecimento de vínculos ofertados no CRAS e demais Programas Sociais.

## **02 – COORDENADOR PEDAGÓGICO-PETI**

1. Programa de erradicação do analfabetismo: conceito, histórico, aspectos legais e principais ações
2. PETI: eixos de ação e aspectos legais
3. PETI: aspectos positivos e negativos
4. PETI: principais atividades e funções
5. Aprender e ensinar, construir e interagir.
6. O papel dos jogos e brincadeiras no desenvolvimento da criança
7. Orientações didáticas: autonomia; diversidade; interação e cooperação; disponibilidade para a aprendizagem; organização do tempo; organização do espaço; e seleção de materiais.
8. Planejamento; Acompanhamento e Avaliação das atividades do PETI

## **2ª PARTE – DIDÁTICA GERAL: (Para todos os cargos de Nível Superior - PEDAGÓGICO)**

### **– 12 questões**

- 1 - A didática como prática educativa;
- 2 - Didática e democratização do ensino;
- 3 - O processo ensino-aprendizagem;
- 4 - Planejamento, métodos e avaliação mediadora;
- 5 - Recursos didáticos e sua utilização no ensino;
- 6 - Saberes necessários à prática educativa;
- 7 - O sentido do aprendizado no Ensino Fundamental.

## **MONITOR DO PETI:**

### **MONITOR DO PETI**

## **1ª PARTE – ESPECÍFICA: - 28 questões**

1. Programa de erradicação do analfabetismo: conceito, histórico, aspectos legais e principais ações
2. PETI: eixos de ação e aspectos legais
3. PETI: aspectos positivos e negativos
4. PETI: principais atividades e funções
5. Aprender e ensinar, construir e interagir.
6. O papel dos jogos e brincadeiras no desenvolvimento da criança
7. Orientações didáticas: autonomia; diversidade; interação e cooperação; disponibilidade para a aprendizagem; organização do tempo; organização do espaço; e seleção de materiais.

## **2ª PARTE – DIDÁTICA GERAL – 12 questões**

- 1 - A didática como prática educativa;
- 2 - didática e democratização do ensino;
- 3 - o processo ensino-aprendizagem;
- 4 - planejamento, métodos e avaliação mediadora;
- 5 - recursos didáticos e sua utilização no ensino;
- 6 - saberes necessários à prática educativa.

## **CARGOS DE NÍVEL MÉDIO-ESPECÍFICOS:**

TEC.EM ENFERMAGEM-PSF; AUX.DE SAÚDE BUCAL-PSF; TEC.EM SANEAMENTO-VIG.SANITÁRIA;  
TEC.EM INFORMÁTICA-PBF; ORIENTADOR SOCIAL-PROJOVEM; ORIENTADOR SOCIAL-CRAS

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

### **01 – TÉCNICO EM ENFERMAGEM -PSF**

1. Legislação de Enfermagem, ética e bioética; Instituição de saúde; Assistência de Enfermagem na Saúde Coletiva do adulto e da família; Primeiros Socorros; Assistência de Enfermagem no processo de administração de medicamentos; Assistência de Enfermagem nos Cuidados Gerais prestados ao recém-nascido adolescente e adulto no seu ciclo da vida; Assistência de Enfermagem ao adulto (Homem e Mulher) no estado clínico e no estado cirúrgico; Assistência de Enfermagem na Saúde da Mulher e no ciclo grávido-puerperal; Assistência de Enfermagem em Saúde Mental e sua legislação atual; Assistência de Enfermagem ao Idoso; Saúde Pública: Organização dos serviços de saúde e políticas públicas no Brasil - SUS: princípios, diretrizes, controle social,

planejamento. Indicadores de saúde, sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. Noções de administração de Enfermagem conforme legislação de enfermagem nas equipes de enfermagem e de saúde.

## **02 – AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL-PSF**

1. Processo saúde-doença.
2. Relações humanas.
3. Vigilância em Saúde Bucal
4. Bioética e ética profissional.
5. Prevenção dos principais problemas de saúde bucal.
6. Programa Saúde da Família.
7. Trabalho em Equipe/Recursos humanos em Odontologia.  
Prevenção e controle de Risco em Odontologia.
8. Materiais de Uso Odontológico.
9. Planejamento de Ações de Saúde Bucal.
10. Doenças relacionadas ao trabalho odontológico/riscos ocupacionais.
11. Políticas de Saúde no Brasil/Sistema Único de Saúde.
12. Política Nacional de Saúde Bucal/Brasil Sorridente.
13. Promoção da saúde/Educação para a saúde: métodos, técnicas e produção de materiais educativos.
14. Anatomia e fisiologia do corpo humano.
15. Doenças transmissíveis e não transmissíveis.
16. Método epidemiológico/indicadores de saúde: dados demográficos e fatores de risco.
17. Segurança no trabalho/controle de infecção na prática odontológica.
18. Ergonomia em odontologia.
19. Fluoretos em Odontologia.

## **03 – TÉCNICO EM SANEAMENTO-VIG.SANITÁRIA**

### **1. Sistema de abastecimento de água**

Importância do sistema de abastecimento público de água; mananciais de abastecimento; captação; adução; estação elevatória; reservação; rede de distribuição; estação de tratamento.

### **2. Sistema de esgotamento sanitário**

Importância do sistema de esgotamento sanitário; tipos de sistemas de coleta de esgotos; partes constituintes do sistema de esgotamento sanitário; características dos esgotos sanitários; processos de tratamento dos esgotos sanitários; tratamento preliminar, tratamento primário e tratamento secundário de esgoto; sistemas de tratamento, disposição final dos resíduos das ETES; operação e manutenção das ETES.

### **3. Sistema de drenagem urbana**

Ciclo hidrológico; efeito da urbanização sobre o ciclo hidrológico; inundações; Sistemas de microdrenagem e macrodrenagem; sistema de controle da drenagem urbana.

### **4. Gestão de resíduos sólidos**

Importância da gestão de resíduos sólidos; classificação dos resíduos sólidos; características físicas, químicas e biológicas dos resíduos sólidos; acondicionamento, coleta e transporte dos resíduos; processamento e tratamento dos resíduos sólidos; limpeza de logradouros públicos.

### **5. Execução de projetos e orçamentos**

Atividades de acompanhamento de execução de projetos e manutenção de sistemas de abastecimento de água, esgotamento sanitário e drenagem urbana; orçamento de obras de sistemas de abastecimento de água, esgotamento sanitário e drenagem urbana.

## **04 – TÉCNICO EM INFORMÁTICA-PBF**

Sistemas de numeração. Aritmética binária. Princípios de Lógica Booleana. Conceitos básicos sobre a arquitetura de microcomputadores e microprocessadores. Principais periféricos. Configuração e instalação de Microcomputadores. Conhecimentos básicos de redes de computadores. Elementos de interconexão de redes de computadores. Conhecimentos básicos sobre protocolos de comunicação de dados. Noções de tecnologia WEB. Noções sobre processamento de dados. Princípios básicos de sistemas operacionais. Organização lógica e física de Arquivos. Noções de lógica de programação. Construção e interpretação de algoritmos. Tipos de dados, variáveis e constantes. Princípios de programação orientada a objetos. Noções de linguagens visuais e orientadas por eventos. Conhecimentos básicos

sobre criação e manipulação de bancos de dados. Noções de linguagem SQL. Instalação, configuração, customização e utilização de aplicativos e ferramentas Windows e LINUX. Conhecimento básico de HTML.

#### **05 – ORIENTADOR SOCIAL-PROJOVEM**

**1. Assistência Social:** Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004; Sistema Único de Assistência Social – SUAS;

**2. Documentos Legais:** Constituição Federal – Dos Direitos e Garantias fundamentais – Capítulo II; Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA; Estatuto do Idoso; Estatuto da Pessoa com Deficiência; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB.

**3. Planos e Programas Sociais em âmbito nacional:** Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária; Plano Nacional de Enfrentamento à Violência contra Crianças e Adolescentes; Plano Nacional de Prevenção e Erradicação do Trabalho Infantil; Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI); Programa Nacional de Inclusão de Jovens (PROJOVEM); Plano Emergencial de Ampliação do Acesso ao tratamento e Prevenção em Álcool e outras Drogas – PEAD 2009/2011.

#### **06 – ORIENTADOR SOCIAL-CRAS**

**1. Documentos Legais:** Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA);

**2. Planos e Programas Sociais em âmbito nacional:** Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária; Plano Nacional de Enfrentamento à Violência contra Crianças e Adolescentes; Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI); Programa Nacional de Inclusão de Jovens (PROJOVEM);

**3. Assistência Social:** Política Nacional de Assistência Social: objetivos e usuários; Sistema Único de Assistência Social e os tipos de proteção social;

### **2ª PARTE – PORTUGUÊS NÍVEL MÉDIO-TÉCNICO: (Para todos os cargos de Nível Médio Técnico) – 12 questões**

- 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 DE NÍVEL MÉDIO + INFORMÁTICA:**

TEC.NÍVEL MÉDIO-CREAS; AG.ADMINISTRATIVO-CREAS; AG.ADMINISTRATIVO-CRAS; DIGITADOR-PBF; RECEPCIONISTA-PBF; ARQUIVISTA-PBF

### **1ª PARTE – PORTUGUÊS: - 20 questões**

- 1 - Compreensão de texto (s);
- 2 - Sinônimos;
- 3 - Antônimos;
- 4 - Parônimos;
- 5 - Homônimos;
- 6 - Sentido denotativo e conotativo;
- 7 - Ortografia;
- 8 - Acentuação gráfica;
- 9 - Pontuação;
- 10 - Morfologia;
- 11 - Concordância verbal e nominal;
- 12- Regência verbal e nominal;
- 13 - Noções básicas de análise sintática.

### **2ª PARTE – Conhecimentos de Informática: - 12 questões**

- 1 - Avaliação de conhecimento de uso do sistema operacional Windows.

2 - Avaliação de conhecimento de uso dos programas Word, Excel, PowerPoint e Access (integrantes do pacote Office da Microsoft).

### **3ª PARTE – MATEMÁTICA: - 08 questões**

Conjuntos e Subconjuntos. / Operações com Conjuntos. / Conjuntos Numéricos./ Divisibilidade, Máximo Divisor Comum, Mínimo Múltiplo Comum. /Grandezas Diretamente Proporcionais e Inversamente Proporcionais. /Regra de Três Simples e Composta. /Porcentagem, Juros Simples e Juros Compostos. /Produtos Notáveis. / Operações com Números Reais: Adição, Subtração, Multiplicação, Divisão, Potenciação e Radiciação. /Relações e Funções. /Função de Primeiro Grau. / Sistemas com duas variáveis. / Função de Segundo Grau. / Problemas do 2º grau./ Função Modular. / Função Exponencial. / Função Logarítmica. / Gráficos de Funções. / Equações e Inequações. / Trigonometria. / Triângulo Retângulo e Teorema de Pitágoras. / Funções Trigonométricas, Gráficos, Identidades Trigonométricas, Equações Trigonométricas, Inequações Trigonométricas. / Lei dos Senos e Lei dos Cossenos. / Geometria Plana. / Mediatriz de um Segmento, Bissetriz de um Ângulo. / Medianas, Bissetrizes, Alturas e Mediatrizes de um Triângulo. / Semelhança e Congruência de Triângulos. / Semelhança e Congruência de Polígonos. / Teorema de Tales. / Número de Diagonais, Soma dos Ângulos Internos e Soma dos Ângulos Externos de um Polígono. / Polígonos Inscritos e Circunscritos. / Relações Métricas em Triângulos, Polígonos, Circunferência e Círculo. / Área das Figuras Planas. / Área e Volume dos Sólidos.

### **CARGOS DE NÍVEL MÉDIO:**

OFICINEIROS - NASF

### **1ª PARTE – PORTUGUÊS: - 20 questões**

- 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

### **2ª PARTE – MATEMÁTICA: - 20 questões**

Conjuntos e Subconjuntos. / Operações com Conjuntos. / Conjuntos Numéricos./ Divisibilidade, Máximo Divisor Comum, Mínimo Múltiplo Comum. /Grandezas Diretamente Proporcionais e Inversamente Proporcionais. /Regra de Três Simples e Composta. /Porcentagem, Juros Simples e Juros Compostos. /Produtos Notáveis. / Operações com Números Reais: Adição, Subtração, Multiplicação, Divisão, Potenciação e Radiciação. /Relações e Funções. /Função de Primeiro Grau. / Sistemas com duas variáveis. / Função de Segundo Grau. / Problemas do 2º grau./ Função Modular. / Função Exponencial. / Função Logarítmica. / Gráficos de Funções. / Equações e Inequações. / Trigonometria. / Triângulo Retângulo e Teorema de Pitágoras. / Funções Trigonométricas, Gráficos, Identidades Trigonométricas, Equações Trigonométricas, Inequações Trigonométricas. / Lei dos Senos e Lei dos Cossenos. / Geometria Plana. / Mediatriz de um Segmento, Bissetriz de um Ângulo. / Medianas, Bissetrizes, Alturas e Mediatrizes de um Triângulo. / Semelhança e Congruência de Triângulos. / Semelhança e Congruência de Polígonos. / Teorema de Tales. / Número de Diagonais, Soma dos Ângulos Internos e Soma dos Ângulos Externos de um Polígono. / Polígonos Inscritos e Circunscritos. / Relações Métricas em Triângulos, Polígonos, Circunferência e Círculo. / Área das Figuras Planas. / Área e Volume dos Sólidos.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**  
**Endereço: Rua Alexandre Cavalcanti, S/N, Centro – CEP: 59.290-000**  
**CNPJ: 08.079.402/0001-35**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001 / 2010**

**ANEXO VII – CALENDÁRIO DE EVENTOS**

<b>Acontecimentos importantes</b>	<b>Períodos</b>
<b>Publicação do Edital 001/2010</b>	<b>05/07/2010</b>
<b>Período das Inscrições Presenciais ou p/Procurador</b>	<b>26/07/2010 a 06/08/2010</b>
<b>Período das Inscrições pela INTERNET</b>	<b>26/07/2010 a 08/08/2010</b>
Publicação da concorrência preliminar	30/08/2010
Entrega dos cartões de inscrição (modos: presencial ou por procurador)	30/08/2010 a 03/09/2010
Período de emissão dos cartões de inscrição (modo on-line)	30/08/2010 a 11/09/2010
Divulgação dos locais de provas	30/08/2010
<b>PROVA ESCRITA</b>	<b>12/09/2010</b>
Publicação dos gabaritos oficiais preliminares e concorrência oficial definitiva	13/09/2010
Prazo para entrega dos recursos contra os gabaritos	14/09/2010 e 15/09/2010
Publicação do gabarito oficial definitivo e do resultado dos recursos	04/10/2010
Publicação da Relação de Faltosos	04/10/2010
<b>Publicação do resultado oficial preliminar – Prova Escrita</b>	<b>04/10/2010</b>
Prazo para entrega dos recursos contra o resultado oficial preliminar da Prova Escrita	05 e 06/10/2010
Publicação do resultado dos recursos contra o resultado oficial preliminar da Prova Escrita	18/10/2010
<b>Publicação do resultado oficial final – Prova Escrita</b>	<b>18/10/2010</b>
<b>Prazo para entrega dos documentos para a PROVA DE TÍTULOS (cargos constantes da cláusula IX)</b>	<b>19 a 21/10/2010</b>
<b>Publicação do resultado oficial preliminar – Prova de Títulos (cargos constantes da cláusula IX)</b>	<b>08/11/2010</b>
Prazo para entrega dos recursos contra o resultado oficial preliminar da Prova de Títulos	09 e 10/11/2010
Publicação do resultado dos recursos contra o resultado oficial preliminar da Prova de Títulos	10/11/2010
<b>RESULTADO OFICIAL FINAL – APÓS ENCERRADAS TODAS AS ETAPAS</b>	<b>24/11/2010</b>
Homologação	25/11/2010
Admissão	A partir da homologação