



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Prefeitura Municipal de São Vicente

Pça.. Joaquim Araújo Filho, nº 84 - Centro - CEP 59340-000 - CNPJ/MF 08.308.470/0001-29

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2006

O **Prefeito Municipal de São Vicente**, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura das inscrições e as normas estabelecidas para a realização de concurso público destinado a seleção de candidatos para o preenchimento de vagas e formação de cadastro reserva no Quadro Permanente de Pessoal da Prefeitura Municipal, conforme publicação do Resumo deste Edital no Diário Oficial do Estado, Edição de 17/11/2006, observado o disposto no Art. 37 da Constituição Federal, nos incisos II e VI, do Art. 77, da Lei Orgânica Municipal, sendo qualquer informação a respeito deste processo seletivo ser obtida, pelos telefones: (0xx84) 3436.0226, da Prefeitura Municipal e (0xx84) 3431.2303, de Mult - Sai : Ltda, bem como no local das inscrições.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 - O Concurso destina-se a seleção pública de candidatos para provimento de vagas existentes no Quadro Permanente de Pessoal da Prefeitura Municipal, cujas vagas poderão ser preenchidas durante o período de validade do Concurso;

1.2 - Os cargos em concurso, para a Prefeitura Municipal, encontram-se dispostos no **Anexo I**, parte integrante deste Edital.

1.3 - O Concurso será realizado pela empresa Mult - Sai : Multi Serviços, Assessoria et Informática Ltda., empresa especializada, com sede à Pça. Cristo Rei, nº 216-A, 1º Andar - Centro, Currais Novos/RN., CNPJ nº 09.115.130/0001-44 e registro no Conselho Regional de Administração - CRA/RN sob nº E-260, e-mail multsai@uol.com.br e site <http://www.multsai.com.br>, no qual está disposto o presente Edital na íntegra e onde será publicado os demais procedimentos do referido concurso, sob a fiscalização da Comissão Especial de Acompanhamento e Fiscalização, instituída pela Portaria Municipal de nº 044, datada de 23 de outubro de 2006.

2. DA INSCRIÇÃO:

2.1 - São condições para inscrição:

- a) Ser brasileiro(a) nato(a) ou naturalizado(a);
- b) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- c) Estar quite com as obrigações militares;
- d) Possuir os documentos exigidos como pré-requisitos para o Cargo a que irá concorrer, sendo a sua apresentação exigida no ato da nomeação;
- e) Estar inscrito e devidamente quite com as exigências legais dos respectivos Conselhos Regionais da Profissão, quando for o caso, sendo a sua apresentação exigida no ato da nomeação;
- f) Ter, à data de homologação do concurso idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- g) Possuir documento probatório, na forma definida por Lei, os candidatos menores de 18 (dezoito) anos já emancipados;
- h) Estar apto física e mentalmente para o exercício do Cargo para o qual concorre não sendo portador de deficiência incompatível com as atribuições do cargo;
- i) Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.

2.2 - Condições Gerais:

- a) Somente será aceita uma inscrição de cada candidato, isto é, não será permitida inscrição em mais de um cargo. Em havendo inscrições múltiplas, prevalecerá a inscrição de data mais recente ou, caso haja coincidência de datas, o candidato será **eliminado**;
- b) A inscrição no presente Concurso Público implica no conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital e demais instrumentos reguladores, dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento, inclusive as que advirem por meio de retificação deste Edital;
- c) O candidato que fizer qualquer declaração falsa ou inexata ao se inscrever, e caso não possa satisfazer a todas as condições enumeradas neste Edital, terá cancelada sua inscrição e serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que tenha sido classificado nas provas, exames e avaliações;

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

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

e.1 - inscrição através de procuração, vide **Anexo VI**, ficando a mesma e a cópia reprografada do documento oficial de identificação do candidato retidos; nesta hipótese, assumindo o candidato, as conseqüências de eventuais erros de seu procurador quando do preenchimento da respectiva Ficha de Cadastro, devendo ser apresentada uma procuração para cada candidato, sendo desnecessário o reconhecimento de firma.

e.2 - inscrição via internet, através do site www.multsai.com.br, obedecendo-se os passos a seguir dispostos:

e.2.1 - ler o Edital na íntegra;

e.2.2 - definir-se pelo cargo que pretende concorrer;

e.2.3 - fazer o depósito bancário individual **E X C L U S I V A M E N T E na Conta Corrente de nº 531.022-9, Agência 2131-8 dos Correios (Banco Postal), em favor de Mult – Sai : Ltda., SOLICITANDO A IDENTIFICAÇÃO NOMINAL DO CANDIDATO/DEPOSITANTE, ou seja, com a digitação no depósito do nome completo do candidato/depositante;**

e.2.4 - de posse do comprovante do depósito, acessar o site www.multsai.com.br, Concurso São Vicente, preencha o formulário disposto, enviar e aguardar a confirmação da mesma via e-mail ou telefone, no prazo de até 120 (cento e vinte) horas, findo o qual, caso o candidato não tenha recebido a resposta, deve entrar em contato imediato com a empresa, através do telefone (0xx84)3431..2303, ou por e-mail.

e.2.5 - a empresa não será responsabilizada pelas inscrições cujos depósitos não forem efetuados de forma correta, ou seja, sem a identificação nominal do candidato, erro de número da agência ou da conta e cuja confirmação não se dê até a data de encerramento das inscrições, principalmente pela não constatação do nome do candidato/depositante no extrato bancário da referida conta;

e.2.6 - caso o candidato não receba a confirmação via e-mail ou telefônica na data prevista a partir da data do seu depósito, ou seja, 120 (cento e vinte) horas, o mesmo deverá entrar em contato com a empresa até o dia 15 de dezembro de 2006;

e.2.7 - a partir de 16 de dezembro de 2006, a empresa fica proibida de enviar qualquer confirmação, assim como de receber qualquer solicitação de confirmação, cessando então o processo de inscrição para impressão dos cartões de confirmação de inscrição;

e.2.8 - o período de inscrição via Internet é o mesmo para a inscrição feita in loco, conforme disposto na alínea “a” do subitem 2.3, deste Edital;

e.2.9 - uma vez paga, a taxa de inscrição não será devolvida sob nenhuma hipótese.

e.2.10 - a inscrição efetuada via internet somente será validada após confirmação do recolhimento do valor da inscrição através de procedimento a ser informado no ato da inscrição, **não sendo aceito depósito em caixa eletrônico;**

e.2.11 - o comprovante de inscrição do candidato que efetuar sua inscrição via Internet poderá ser solicitado pela empresa organizadora face eventual dúvida, obedecido os prazos estabelecidos;

e.2.12 - é de responsabilidade única do candidato os dados cadastrais informados na solicitação de inscrição;

e.2.13 - o campo *especificidade*, disposto na ficha de inscrição, deve ser preenchido com a eventual opção da sua inscrição ser feita não para a sede e sim para alguma comunidade oferecida;

e.2.14 - não serão acatadas inscrições cujo pagamento do valor da inscrição tenha sido efetuado em desacordo com as opções oferecidas no ato do preenchimento da inscrição via internet, seja qual for o motivo alegado;

e.2.15 - os valores de inscrição pagos em desacordo com o estabelecido neste Edital não serão devolvidos, seja qual for o motivo alegado;

e.2.16 - A empresa responsável, Mult – Sai : Ltda., não se responsabiliza por inscrições via internet não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação,

congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilite a transferência dos dados, ou pelo descumprimento das instruções para inscrição via internet constante neste Edital.

e.3 - Inscrição Local, obedecendo os seguintes passos:

e.3.1 - ler o Edital na íntegra;

e.3.2 - definir-se pelo cargo que vai concorrer;

e.3.3 - Fazer o depósito bancário expresso em reais, o qual deverá ser efetuado, individualmente, **E X C L U S I V A M E N T E** na **Conta Corrente de nº 531.023-7, da Agência de nº 2131-8, nos Correios/Banco Postal, em nome de Mult - Sai : Ltda., SOLICITANDO A IDENTIFICAÇÃO NOMINAL DO CANDIDATO/DEPOSITANTE, ou seja, com a digitação do nome do candidato/depositante;**

e.3.4 - dirigir-se ao local de inscrição para preenchimento do seu cadastro, prestando as informações solicitadas, sendo o comprovante do depósito anexado à ficha de inscrição;

e.3.4 - todos os campos do cadastro de inscrição (ficha de inscrição) devem ser preenchidas, com informações verdadeiras;

e.3.5 - o campo *especificidade*, disposto na ficha de inscrição, deve ser preenchido com a eventual opção da sua inscrição ser feita não para a sede e sim para alguma comunidade oferecida;

f) Uma vez paga, a taxa de inscrição não será devolvida sob nenhuma hipótese, devendo o candidato comparecer ao local de inscrição para o preenchimento do cadastro (ficha de Inscrição), do mesmo, juntamente com o comprovante do depósito, o qual deve ser entregue ao responsável;

g) Não serão concedidas isenções de taxa e nem serão aceitos quaisquer pedidos de mudança de cargo;

h) Ao término do procedimento de inscrição, o candidato deve exigir o comprovante provisório de entrega do requerimento de inscrição (canhoto do requerimento), devidamente datado e assinado para recebimento do Cartão de Inscrição na data determinada neste Regulamento.

i) Os depósitos relativos as inscrições, seja inscrição via Internet, por procuração ou local, deverão ser individualizados e com identificação do nome do candidato/depositante, a fim de que se proceda a integralização da mesma, não sendo permitido a acumulação de dois ou mais depósitos em nome de uma só pessoa.

2.3 - Período, Horário e Local de Inscrição:

a) Período: de 17 de novembro à 08 de dezembro de 2006, exceto os dias 18, 19, 25 e 26/11 e 2 e 3/12;

b) Horário: de 8 às 12 horas e de 14 às 17 horas;

c) Local: Clube Municipal, situado à Rua Sen. Agenor Nunes de Maria 227 – Centro.

2.4 - Dos Valores das Taxas de Inscrição:

a) Para os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais-ASG, Gari, Vigia, Servente de Pedreiro, Sepultador e Podador, o valor das inscrições é de R\$ 25,00 (vinte e cinco reais);

b) Para os cargos de Eletricista, Tratorista, Motorista “D”, Assistente de Serviços Diversos, e Pedreiro, o valor das inscrições é de R\$ 30,00 (trinta reais);

c) Para os cargos de Auxiliar de Contabilidade, Agente Administrativo, Digitador, e Secretário Escolar, o valor das inscrições é R\$ 35,00 (trinta e cinco reais);

d) Para os cargo de Auxiliar de Enfermagem e Professor de Educação Infantil, o valor da inscrição é de R\$ 40,00 (quarenta reais);

e) Para os cargos de Professor de Ensino Fundamental de 1ª a 4ª e de 5ª a 8ª Séries e Supervisor de Ensino, o valor das inscrições é de R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais);

f) Para os cargos de Assistente Social, Administrador, Nutricionista, Psicólogo, Bioquímico e Veterinário, o valor das inscrições é de R\$ 60,00 (sessenta reais);

2.5 - Dos Portadores de Deficiências:

a) Às pessoas portadoras de deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso, para cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, submetendo-se quando convocadas, a exame oficial, o qual terá decisão terminativa sobre o exercício do cargo;

b) De acordo com os dispositivos constantes de norma local, fica assegurado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, destinadas a portadores de deficiência física e/ou sensorial;

b.1 - as frações decorrentes do cálculo do percentual de que trata este artigo só serão arre-dondadas para o número inteiro subsequente quando maiores ou iguais a 5 (cinco);

c) No ato da inscrição, juntamente com o Formulário de Pedido de Inscrição já devidamente preenchido, o candidato portador de deficiência deverá:

c.1 - apresentar requerimento de portador de necessidades especiais, conforme disposto no **Anexo III**;

c.2 - apresentar, juntamente com o requerimento – **Anexo III**, laudo médico atestando 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;

c.3 - requerer tratamento diferenciado para os dias do concurso, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização da prova, à Mult - Sai : Ltda., impreterivelmente, até 72 (setenta e duas) horas antes da realização das provas, para que sejam tomadas as providências cabíveis para a realização das mesmas;

c.4 - a solicitação de atendimento diferenciado, referida na alínea “**c.2**” será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, e será comunicada ao candidato quando da confirmação do seu pedido de inscrição;

c.5 - o candidato portador de deficiência participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, ao horário, ao local de aplicação da prova e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, caso o cargo pretendido, matematicamente, não disponibilize número consignatório para fornecimento de vaga;

c.6 - os deficientes visuais que requererem prova em Braille, deverão levar, nos dias de aplicação da prova, reglete e punção, para que suas respostas sejam dadas, também, em Braille;

d) O candidato se classificado na forma do disposto no presente Edital, poderá ser submetido à avaliação de Equipe Multiprofissional da Prefeitura Municipal, por ocasião da convocação para nomeação;

e) Para todos os efeitos, o candidato será convocado uma única vez;

f) O não comparecimento à avaliação de que trata a alínea “**d**”, no prazo a ser estabelecido em Edital de convocação, implicará ser o candidato considerado desistente do processo seletivo;

g) Os candidatos considerados portadores de deficiência, se habilitados e classificados, além de figurarem na lista geral de classificação do cargo para o qual optaram por concorrer, terão seus nomes publicados em separado;

h) Caso o candidato não tenha sido qualificado como portador de deficiência ou sua deficiência não tenha sido julgada compatível com as atribuições do cargo, este passará a concorrer juntamente com os candidatos de ampla concorrência, observada a rigorosa ordem de classificação;

i) As vagas reservadas a portadores de deficiências não preenchidas reverterão aos demais candidatos habilitados de ampla concorrência, observada a ordem classificatória do cargo;

j) Os candidatos portadores de deficiência que não atenderem aos dispositivos deste edital, dentro do período das inscrições, serão considerados como **não portadores de deficiência**, não terão prova preparada, seja qual for o motivo alegado, estando impossibilitado ou não de fazer a prova;

k) Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição não seja constatada;

l) O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição não declarar essa condição, conforme as disposições deste Edital, não poderá interpor recurso em favor de sua situação;

m) Após a aprovação em concurso público, no prazo de até 05 (cinco) dias contados da publicação do ato de convocação para provimento do cargo, os candidatos aprovados poderão ser submetidos à perícia médica, para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo ou emprego.

n) A perícia será realizada no órgão médico designado pela Prefeitura Municipal, preferencialmente, por especialista na área da deficiência de cada candidato, devendo o laudo ser proferido no prazo de cinco (05) dias contados do respectivo exame.

o) Se a perícia concluir pela inaptidão do candidato, constituir-se-á no prazo de cinco (05) dias, junta médica para nova inspeção, da qual poderá participar profissional ou profissionais indicado ou indicados pelo interessado.

p) A indicação de um profissional ou profissionais, pelo interessado deverá ser feita no prazo

de cinco (05) dias contados da ciência do laudo referido.

q) A junta médica deverá apresentar conclusão no prazo de cinco dias contados da realização do exame.

r) O candidato, cuja deficiência não for configurada, ou quando esta for considerada incompatível com a função a ser desempenhada, será desclassificado, não cabendo qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica.

2.6 - Dos Programas:

» Os roteiros, parte integrante deste Edital, disposto no **Anexo II**, contendo os programas para orientação de estudo, poderão, eventualmente, contemplar as questões das respectivas provas total ou parcialmente, expostos no local de inscrição, ficando a reprodução dos mesmos a cargo do candidato, sendo proibido a doação em cópia individual ou total dos mesmos por parte da prefeitura ou empresa responsável.

2.7 - Das Responsabilidades:

» Todas as despesas decorrentes da participação em qualquer fase do Concurso Público, inclusive deslocamentos para os locais de inscrição e realização das provas, serão de inteira responsabilidade dos candidatos, não cabendo à Prefeitura Municipal nem a empresa realizadora, assumir nenhum tipo de ônus.

2.8 - Procedimentos para Inscrição:

» Independentemente do procedimento de inscrição escolhido:

a) A Ficha de Cadastro - Ficha de Inscrição, deverá ser cuidadosamente preenchida após a leitura de todas as instruções constantes do presente Edital;

b) O candidato após verificar as informações apostas na Ficha de Inscrição, inclusive da especificidade – que são vagas oferecidas para fora da sede do município, deve assinar a mesma, que será anexada ao comprovante do pagamento da respectiva taxa, recebendo o recibo provisório de inscrição devidamente assinado pelo encarregado do procedimento ou com autenticação mecânica.

c) Caso opte pela inscrição via Internet, o candidato receberá via e-mail ou por telefone, no prazo de até 120 (cento e vinte) horas;

c.1 - caso o candidato que optar pela inscrição via Internet não receber a confirmação em 120 (cento e vinte) horas, deve, imediatamente, entrar em contato com a empresa responsável por telefone ou e-mail, afim de obter informação se a mesma recebeu o seu e-mail,

c.2 - conforme disposto na alínea “e”, do subitem **2.2**, do item 2, do presente Edital, a partir de 16 de dezembro de 2006, a empresa fica proibida de enviar qualquer confirmação, assim como de receber qualquer solicitação de confirmação, cessando então o processo de inscrição para impressão dos cartões de confirmação de inscrição;

d) O Candidato será inteiramente responsável pelas informações e declarações prestadas na Ficha de Inscrição;

e) a competência pelo deferimento das inscrições realizadas é da empresa responsável;

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

g) A taxa recolhida no ato de inscrição, não será devolvida por hipótese alguma;

2.9 - Dos Cartões de Confirmação de Inscrição:

a) Os cartões de Identificação serão entregues no período de 4 à 5 de janeiro de 2007, no horário de 8 às 12 e de 14 às 17 horas, no local de realização das inscrições, e deverão conter:

a.1 - Nome do candidato;

a.2 - Número da inscrição do candidato;

a.3 - Local de realização da prova;

a.4 - Horário de Realização da Prova;

a.5 - Sala de Realização da Prova;

b) Os cartões das inscrições efetuadas pela internet, serão entregues através dos Correios, ou pessoalmente na sede da empresa;

c) No ato do recebimento do Cartão de Identificação, o candidato deve conferir todos os dados do mesmo para, se constatado algum erro de impressão ou processamento, solicitar no mesmo local, providências para a(s) competente(s) alteração(ões) e recebimento de novo Cartão, se for o caso.

d) O Candidato no ato de recebimento do Cartão de Identificação, deve fazer a entrega do

comprovante provisório da inscrição;

e) O Candidato emancipado na forma da Lei, deve apresentar o documento de comprovação da citada emancipação, no ato de recebimento do Cartão de Inscrição, sob pena de ser excluído do Concurso;

3. DO CONCURSO:

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

a) Provas Objetivas Eliminatórias, que constará de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas e somente uma correta;

b) Prova de Títulos, para os quais serão obedecidos os critérios estabelecido na alínea "c" quanto ao julgamento de valorização qualitativa e quantitativa dos títulos apresentados, sendo considerados exclusivamente para efeito de classificação com a somatória do(s) mesmo(s) adicionado(s) a nota obtida na prova objetiva, daí resultando a nota final, somente para os cargos propostos;

c) A valorização quantitativa corresponderá a avaliação qualitativa, para cada título, a saber:

PONTUAÇÃO	CARGA HORÁRIA
0,01 pontos	Para título com carga horária de 00 à 20 horas
0,02 pontos	Para título com carga horária de 21 à 40 horas
0,03 pontos	Para título com carga horária de 41 à 60 horas
0,04 pontos	Para título com carga horária de 61 à 80 horas
0,05 pontos	Para título com carga horária de 81 à 100 horas
0,06 pontos	Para título com carga horária de 101 à 120 horas
0,07 pontos	Para título com carga horária de 121 à 140 horas
0,08 pontos	Para título com carga horária de 141 à 160 horas
0,09 pontos	Para título com carga horária de 161 à 180 horas
0,10 pontos	Para título com carga horária acima de 181 horas

d) Não serão cadastrados os títulos que não dispuserem em seu texto, a carga horária informada originalmente e tenham estrita relação com o cargo concorrido - vide alínea "h" deste item;

e) Para os cargos solicitados, os títulos serão entregues sob forma de cópia reprografada no ato da inscrição;

f) A computação dos títulos para os cargos determinados no presente Edital, só será efetuada para os títulos entregues em tempo hábil, conforme protocolo.

g) Não serão recebidos títulos em papel original;

h) Serão cadastrados para efeito de título os certificados relativos a pós graduação "Lato Sensu" ou "Stricto Sensu", especialização, mestrado e doutorado;

i) Só serão cadastrados certificados de conclusão de cursos extra-curriculares e de formação continuada que guardem estrita relação com a formação do candidato.

j) No ato da entrega dos títulos, será fornecido ao candidato, comprovante de recebimento da documentação apresentada.

k) As cópias não serão devolvidas sob hipótese alguma.

l) A entrega dos títulos deverá ser efetuada no ato da inscrição e avaliados posteriormente;

m) Não será admitido sob hipótese alguma, o pedido de inclusão de novos documentos, após a entrega dos títulos, que se dará no ato da realização da inscrição;

n) Será atribuída a pontuação zero ao candidato que não entregar os títulos e/ou entregá-los de forma não compatível com este edital.

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

p) Não haverá segunda chamada para a prova de títulos, importando a não entrega do candidato na não pontuação;

4. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS:

4.1 - Prova Objetiva:

a) Será aplicada, para cada cargo, uma prova objetiva de Conhecimentos Gerais e Específicos, eliminatória e classificatória, relativa às disciplinas constantes do **Anexo II**, cujos programas constam deste Edital, sendo as provas objetivas para todos os Cargos do Concurso realizadas **no dia 14 de**

janeiro de 2007, a partir das 9 (nove) horas em local e sala indicados no Cartão de Identificação, com abertura dos portões previsto para as 8,30 (oito e trinta) horas, com término, também previsto para as 13 (treze) horas, podendo, entretanto, a realização das referidas provas, eventualmente, serem realizadas em duas ou mais etapas do mesmo dia ou dias diferentes;

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

c) O Candidato deverá comparecer ao local designado para as provas, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de:

c.1 - documento utilizado na efetuação da inscrição;

c.2 - cartão de Identificação do Candidato;

c.3 - canetas esferográficas ou similares nas cores azul ou preta.

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

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

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

g) Não serão computadas as questões não assinaladas, as que contenham mais de 01 (uma) resposta, emenda ou rasuras, ainda que legíveis;

h) O Candidato, ao terminar a Prova, deverá entregar ao Fiscal de Sala, o caderno de Provas - o qual não será, posteriormente, devolvido ao candidato, juntamente com o Cartão Resposta;

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

j) Para todos os Cargos, a prova objetiva versará sobre os conteúdos discriminados nos Programas dispostos no **Anexo II**, integrante do presente Edital, total ou parcialmente;

k) Os locais de aplicação das provas, bem como a opção de escolha do candidato será comunicado por meio do Cartão de Confirmação de Inscrição que será entregue ao candidato;

l) Caso o Cartão de Confirmação de Inscrição não seja resgatado até três dias úteis antes da data marcada para a realização da prova e o nome do candidato não conste do cadastro de inscritos disponibilizado, é da inteira responsabilidade do mesmo comparecer a Prefeitura Municipal, para confirmar sua inscrição, por meio de Termo de Confirmação de Inscrição.

4.2 - Das Condições de Realização das Provas:

a) O candidato deverá comparecer ao local da prova com antecedência mínima de trinta minutos do horário fixado para o fechamento, dos portões de acesso aos locais das provas - 9 (nove) horas, considerado o horário local munido de caneta esferográfica (tinta azul ou preta), seu documento de identificação e do Comprovante de Inscrição;

b) O candidato tomará assento em carteira indicada pelo fiscal de sala;

c) Não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, no estabelecimento, após o fechamento dos portões.

d) O candidato deverá apor sua assinatura, na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identificação.

e) Após identificado e instalado em sala de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear nenhum material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início das provas.

f) Fechados os portões, iniciam-se os procedimentos operacionais relativos ao processo seletivo.

g) Caso haja algum imprevisto, o horário de início das provas será definido dentro de cada sala de aplicação das provas, observado o tempo de duração estabelecido que é de 4 (quatro) horas seguidas.

h) A inviolabilidade das provas será comprovada somente no Posto de Execução, no momento do rompimento do lacre dos envelopes, mediante termo formal, e na presença de, no mínimo, dois candidatos, já devidamente identificados.

i) Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver previamente cadastrado e munido do original de seu Documento Oficial de Identidade, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas.

j) Serão considerados documentos de identidade para efeito de inscrição: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos etc); passaporte (ainda válido), certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valem como identificação; carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto).

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

l) Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato e deverão conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia e data de nascimento.

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

n) Os pertences pessoais, inclusive aparelho celular, deverão ser entregues aos fiscais de sala e ficarão retidos durante todo o período de permanência dos candidatos em sala, não se responsabilizando o fiscal (ais) nem a Empresa Responsável por perdas ou extravios ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

o) É vedado o ingresso de candidato em local de prova portando arma.

p) Só será permitido assinalamentos nas Folhas de Respostas as feitas pelo próprio candidato, preferencialmente, com caneta esferográfica tinta preta ou azul, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros.

q) Somente durante os trinta minutos que antecedem o término das provas, poderão os candidatos copiar seus assinalamentos feitos na Folha de Respostas.

r) Não haverá segunda chamada para as provas.

s) Em hipótese alguma haverá prorrogação do tempo de duração das provas em razão de afastamento do candidato da sala de provas.

t) Em hipótese alguma o candidato poderá prestar prova fora da data, do horário estabelecido para fechamento dos portões, da cidade e do local predeterminados.

u) Ao terminar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, a sua Folha de Respostas e o seu Caderno de Provas.

v) Na correção da Folha de Respostas será atribuída nota zero à questão com mais de uma opção assinalada, sem opção assinalada ou com rasura.

x) Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

z) Em nenhuma hipótese será permitido o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao processo seletivo no estabelecimento de aplicação das provas

4.3 - Dos Gabaritos:

» Os Gabaritos das provas objetivas serão divulgados na sede da Prefeitura Municipal, pela imprensa local, site da empresa www.multsai.com.br, 72 (setenta e duas) horas, contadas a partir do dia da aplicação das provas, ou seja *no dia 14 de janeiro de 2007*.

5. DO JULGAMENTO DAS PROVAS:

5.1 - Das Provas Objetivas:

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

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

c) Serão considerados classificados os candidatos aprovados dentro do limite de vagas oferecidas, considerado a ordem decrescente de pontuação;

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

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

f) As questões que não apresentarem dentre as alternativas postas uma correta, que apresentarem mais de uma alternativa ou não correspondam ao enunciado, serão a critério da Comissão e da empresa responsável, anuladas, bonificando os candidatos com a pontuação relativa a mesma;

5.2 - Do Resultado:

a) O resultado do julgamento das provas será divulgado na sede da Prefeitura Municipal, imprensa local e na Internet, pelos site www.multsai.com.br, *no dia 25 de janeiro de 2007*.

5.3 - Do Desempate:

5.3.1 - Em caso de empate na classificação terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

a) Obtiver maior pontuação nas questões da prova de conhecimento específico ou conhecimento Gerais não existindo o primeiro;

b) Obtiver maior pontuação nas questões da prova de Português;

c) Obtiver maior pontuação nas questões da prova de Matemática.

5.3.2 - Permanecendo o empate terá preferência o candidato:

a) O candidato de maior idade;

b) O candidato casado com maior número de filhos.

5.4 - Do Recurso:

5.4.1 - Admitir-se-á um único recurso para cada candidato relativamente ao conteúdo das questões objetivas e gabaritos divulgados, desde que devidamente fundamentado e apresentado, conforme modelo padrão do **Anexo IV**, após 4 (quatro) dias úteis - contados da publicação dos gabaritos na sede da Prefeitura Municipal, na imprensa local e através dos endereços eletrônicos www.multsai.com.br no horário do expediente normal, ou seja *nos dias 18 e 19 de janeiro de 2007*;

5.4.2 - O recurso, em formulário específico datilografado ou digitado, deverá ser dirigido ao Presidente da Comissão Especial de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso e entregue na sede da Prefeitura Municipal;

5.4.3 - A Comissão Especial de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão porque não caberão recursos adicionais;

5.4.4 - As decisões dos recursos serão dadas a conhecer através de Edital da Comissão Especial de Acompanhamento e Fiscalização do concurso ou do Prefeito Municipal, individual ou coletivamente, apenas as relativas aos recursos que forem deferidos e quando da divulgação do resultado do concurso, no dia de publicação do resultado.

5.5 - Do Resultado Final e Homologação:

» O **RESULTADO FINAL**, obtido após julgamento dos eventuais recursos de gabaritos e/ou questões, será emitido por ordem de classificação e publicado na sede da Prefeitura Municipal, imprensa local e no site <http://www.multsai.com.br> *no dia 29 de janeiro de 2007*, enquanto a **HOMOLOGAÇÃO**, caso não haja recursos, será efetuada *no dia 31 de janeiro de 2007*, com publicação da Portaria de Homologação contendo somente os candidatos classificados dentro de limite de vagas, no Diário Oficial do Estado.

6. DO PROVIMENTO DO CARGO:

6.1 - O Provimento obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, de acordo com as vagas existentes para cada cargo e a necessidade de momento do serviço público local, tanto na zona urbana quanto rural;

6.2 - Os Candidatos aprovados no Concurso, quando convocados, assinarão termo de posse, regido pelos preceitos do Estatuto dos Servidores Municipal;

6.3 - A nomeação do candidato aprovado e classificado está condicionada à apresentação de todos os documentos comprobatórios das exigências contidas para os procedimentos nomeatórios, bem como declaração de bens e declaração de outro vínculo empregatício com a administração pública direta e indireta, conforme inciso XVI, do art. 37, da Constituição Federal;

6.4 - A convocação para nomeação poderá ser feita através de correspondência oficial, telegrama etc, unicamente pelo endereço constante da Ficha de Inscrição.

6.5 - O não atendimento à convocação, faculta à Prefeitura Municipal, após enviar correspondência com o Aviso de Recebimento-AR, convocar o Candidato seguinte, excluindo do Concurso aquele que não atender à Convocação após o prazo de 5 (cinco) dias úteis após o seu recebimento;

6.6 - Não haverá, em hipótese alguma segunda convocação para nomeação, salvo os casos solici-

tados e deferidos;

6.7 - Os Candidatos, quando convocados para nomeação, poderão ser submetidos à avaliação psicológica e exames médicos, de caráter eliminatório, para cumprir as exigências do posto de trabalho, podendo ser considerados aptos ou inaptos, de acordo com os critérios médicos;

6.8 - O Candidato habilitado que aceitar a nomeação deve permanecer, por um período mínimo de 03 (três) anos, a contar da homologação do Termo de Posse, na unidade para a qual foi designado, ressalvados os casos de efetivo interesse do serviço público;

6.9 - Ao Prefeito Municipal, reserva-se o direito de nomeação do Candidato, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação, emitida por processamento de dados;

6.10 - Ao candidato que for convocado para prover a vaga para a qual concorreu, dependendo da necessidade do serviço público e conseqüente exigência, poderá ser exigido o dever de residência;

6.11 - Não será permitida nomeação de candidato com caracterização de acúmulo de cargo, exceto os previstos na Constituição Federal do Brasil.

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

7.1 - A inscrição do Candidato, em qualquer cargo do Concurso, importará no conhecimento das presentes instruções e na tácita aceitação das condições estabelecidas para o Concurso, tais como se encontram neste Edital definidas, inclusive eventuais alterações promovidas;

7.2 - A inexatidão ou falsidade documental, ainda que verificadas posteriormente à realização do Concurso, implicará na eliminação sumária do candidato, sendo declarada nula de pleno direito, a inscrição e todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de eventuais sanções de caráter judicial;

7.3 - É de pleno conhecimento do Candidato ao provimento das vagas para os cargos oferecidos, que a nomeação ficará condicionada a efetiva necessidade do serviço público no momento e a convocação pela Prefeitura;

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

7.5 - O fato de ter sido aprovado e/ou classificado no concurso não gera para o candidato o direito a nomeação, assegurando apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Administração Pública, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do concurso;

7.6 - Não serão fornecidos, pela Prefeitura Municipal, Comissão Especial de Acompanhamento e Fiscalização e empresa responsável, atestados, certificados ou certidões relativos a classificação ou notas de candidatos, assim como não serão, igualmente fornecidos, atestados, cópia de documentos, certificados ou certidões relativos a notas de candidatos reprovados, bem como cópia de Folha de Respostas ou vista dos mesmos, valendo para tal fim os resultados publicados na Prefeitura, imprensa local e Internet e a Portaria de homologação no Diário Oficial do Estado.

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

7.8 - O Concurso terá validade de até 02 (dois) anos, contados a partir da data da sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Poder Executivo Municipal, mediante ato administrativo;

7.9 - Ao Chefe do Executivo Municipal, reservar-se-á o direito de convocar um candidato classificado para ocupar vaga que venha a ocorrer, durante a validade do Concurso, em qualquer localidade do Município, exceto as inscrições específicas;

7.10 - O Candidato classificado que não aceitar a convocação, será automaticamente desclassificado do Concurso por ato do Executivo Municipal, sem prejuízo de eventuais sanções de caráter judicial, salvo as solicitações julgadas procedentes

7.11 - A Prefeitura Municipal convocará o Candidato seguinte, observado a ordem de classificação;

7.12 - O candidato será sumariamente eliminado do concurso se:

- a) Lançar mão de meios ilícitos para execução das provas;
- b) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com quaisquer dos aplicadores, seus auxiliares ou autoridades;
- c) Atrasar-se, ou seja, chegar após os portões estarem fechados ou não comparecer as provas;

d) Afastar-se do local das provas sem o acompanhamento de fiscal, antes de ter concluído as mesmas;

e) Deixar de assinar a lista de presença e o respectivo cartão de respostas;

f) For surpreendido, durante as provas, em qualquer tipo de comunicação com outro candidato ou não, utilizando-se de máquinas de calcular ou similares, livros, códigos, manuais, impressos ou anotações, ou, após as provas, for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter-se utilizado de processos ilícitos na realização das mesmas.

7.13 - A participação do candidato neste Concurso Público implica na sua integral e irrestrita adesão a qualquer alteração que venha a ocorrer em decorrência de determinações governamentais ou administrativas, desde que efetuada através de retificação do Edital até o ultimo dia de inscrição;

7.14 - Os vencimentos dos candidatos correspondem ao disposto no **Anexo I** deste Edital;

7.15 - Para os cargos de Digitador, Auxiliar de Enfermagem, Professor de Educação Infantil e Ensino Fundamental de 1^a à 8^a, Supervisor de Ensino e demais cargos de Nível Superior, é exigido prova de títulos, os quais devem ser entregues no ato da inscrição, sob forma de cópias reprografadas e tenham estrita relação com o cargo.

7.16 - Para o cargo de eletricista será exigido curso de Eletricistas de Iluminação Pública, promovido pela Cosern.

7.17 - A Carga horária para todos os cargos são as estabelecidas e dispostas no **Anexo V**.

7.18 - Para o cargo de Digitador, além da prova de título, será exigido certificado de conclusão de curso;

7.19 - Para o cargo de tratorista será exigido no ato nomeatório, carteira nacional de habilitação.

7.20 - Por ocasião do provimento dos cargos, para os cargos que exigem será cobrado o registro no respectivo conselho de ordem;

7.21 - A discriminação das vagas para as diversas unidades administrativas da Prefeitura Municipal - inclusive localidades, requisitos mínimos de escolaridade e salários, são as constantes do **Anexo I** deste Edital, devendo o Candidato optar por uma, exigindo sua notificação na Ficha de Inscrição.

7.22 - Os candidatos classificados e nomeados serão regido pelo sistema de trabalho instituído no serviço público municipal local, obedecido a política salarial vigente;

7.23 - Os vencimentos oferecidos correspondem as cargas horárias dispostas no **Anexo V**, parte integrante do presente Edital;

7.24 - Não haverá arredondamento de notas.

7.25 - As despesas decorrentes da participação em todas as etapas e procedimentos do concurso de que trata este Edital correrão por conta dos candidatos.

7.26 - Será excluído do concurso, por ato da Empresa responsável, o candidato que:

a) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

b) agir com incorreção ou descortesia, para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas, inclusive rasgando o caderno ou cartão de respostas de forma premeditada;

c) for surpreendido, utilizando-se de um ou mais meios previstos;

d) for responsável por falsa identificação pessoal;

e) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do processo seletivo;

f) não devolver, integralmente, o material recebido;

g) efetuar o pedido de inscrição fora do prazo estabelecido neste Edital;

7.27 - Será excluído, ainda, do concurso, por ato do Prefeito Municipal, o candidato que utilizou ou tentou utilizar meios fraudulentos para obter a aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa de processo seletivo realizado pela Mult - Sai : Ltda.

7.28 - Por razões de ordem técnica e de segurança, a Empresa Responsável não fornecerá nenhum exemplar ou cópia do caderno de provas a candidatos, a autoridades ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do concurso; no entanto, exemplares dos cadernos das provas aplicadas serão afixados no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal, e disponibilizado na internet, na home page <http://www.multsai.com.br>, até a homologação do concurso.

7.29 - Após a homologação do resultado final do concurso, o candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone, sob pena de, quando nomeado, perder o prazo para tomar posse no cargo, caso não seja localizado.

7.30 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Fiscalização e a Empresa Realizadora do concurso, de acordo com as normas pertinentes.

Pref. Mun. de São Vicente/RN., aos 16 de novembro de 2006.

Josifran Lins de Medeiros
PREFEITO MUNICIPAL



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Prefeitura Municipal de São Vicente

Pça.. Joaquim Araújo Filho, nº 84 - Centro - CEP 59340-000 - CNPJ/MF 08.308.470/0001-29

ANEXO I

CÓDIGO	C A R G O S	VENC.	ESCOLARIDADE	VAGAS
S001	Auxiliar de serviços Gerais – ASG, sendo:	350,00	3ª Série Ens. Fundamental	14
S001.1	• Comunidade Pará Velho = 03			
S001.2	• Comunidade Baixa do Sítio = 05			
S001.3	• Matadouro Público = 02			
S001.4	• Sede = 04			
S002	Gari	350,00	3ª Série Ens. Fundamental	08
S003	Vigia, sendo:	350,00	3ª Série Ens. Fundamental	07
S003.1	• Comunidade Baixa do Sítio. = 03			
S003.2	• S e d e = 04			
S004	Servente de Pedreiro	350,00	3ª Série Ens. Fundamental	02
S005	Sepultador, sendo:	350,00	3ª Série Ens. Fundamental	02
S005.1	• Comunidade Umarizeiro = 01			
S005.2	• S e d e = 01			
S006	Podador	350,00	3ª Série Ens. Fundamental	01
S007	Tratorista	* 350,00	3ª Série Ens. Fundamental	02
S008	Eletricista	350,00	8ª Série Ens. Fundamental	01
S009	Pedreiro, sendo:	* 350,00	8ª Série Ens. Fundamental	03
S009.1	• Comunidade Serra de Santana = 01			
S009.2	• S e d e = 02			
S010	Motorista “D”	385,70	8ª Série Ens. Fundamental	04
S011	Assistente Serviços Diversos	350,00	8ª Série Ens. Fundamental	01
S012	Auxiliar de Contabilidade	350,00	Nível Médio	01
S013	Agente Administrativo	722,00	Nível Médio	02
S014	Digitador	350,00	Nível Médio	02
S015	Secretário Escolar, sendo:	* 350,00	Nível Médio	02
S015.1	• Comunidade Baixa do Sítio = 02			
S016	Auxiliar de Enfermagem, sendo:	400,00	Nív. Méd. Completo c/curso AE	05
S016.1	• Comunidade Serra de Santana = 01			
S016.2	• S e d e = 04			
S017	Prof. Educação Infantil, sendo:	413,00	Nível Médio Magistério	03
S017.1	• Comunidade Parávelho = 01			
S017.2	• Comunidade Umarizeiro = 01			
S017.3	• S e d e = 01			
S018	Prof. Ensino Fundamental, 1ª a 4ª, sendo:	* 619,86	Superior Pedagogia	04
S018.1	• Comunidade Quinquê = 01			
S018.2	• Comunidade Parávelho = 01			
S018.3	• Comunidade Baixa do Sítio = 01			
S018.4	• S e d e = 01			
S019	Prof. Ensino Fundamental de 5ª a 8ª Séries e NM:	619,86	Superior Letras	01
S020	• Português	619,86	Superior Matemática	01
S021	• Inglês	619,86	Superior Letras c/Habilitação	01
S022	• História	619,86	Superior História	01
S023	• Geografia	619,86	Superior Geografia	01
S024	• Biologia	619,86	Superior Ciências Fís/Biol.	01
S025	• Educação Física	619,86	Superior Ed. Física	01
S026	• Química	619,86	Superior Química	01
S027	• Física	619,86	Superior Física	01
S028	Supervisor de Ensino	619,86	Superior Pedagogia	02
S029	Assistente Social	* 619,86	Superior Serviço Social	01
S030	Administrador	* 619,86	Superior Administração	01
S031	Nutricionista	* 619,86	Superior Nutrição	01
S032	Psicólogo	* 619,86	Superior Psicologia	01
S033	Bioquímico	* 619,86	Superior Farmácia c/Bioquímica	01
S034	Veterinário	* 619,86	Superior Medicina Veterinária	01
Total de Vagas				81
* valores sem adicionais pecuniários				

Josifran Lins de Medeiros
PREFEITO MUNICIPAL



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Prefeitura Municipal de São Vicente

Pça.. Joaquim Araújo Filho, nº 84 - Centro - CEP 59340-000 - CNPJ/MF 08.308.470/0001-29

ANEXO II

2.01 - Ensino Fundamental 3ª Série: Auxiliar de Serviços Gerais – ASG - Gari -Vigia - Servente de Pedreiro - Sepultador - Podador e Tratorista.

- **Português:** Fonologia: Separação silábica; letra e fonema; dígrafos - Morfologia: Substantivo; artigo; adjetivo; flexão de gênero (feminino e masculino) e número: singular e plural - Sintaxe: Sujeito (simples e composto); predicado - Significação das palavras: sinônimo e antônimo - Interpretação de texto.
- **Matemática:** Adição; Subtração; Multiplicação; Divisão; Composição e decomposição de números; Sistema de Numeração decimal; Resolução de Expressões numéricas; problemas com as quatro operações fundamentais.

2.02 - Ensino Fundamental 8ª Série: Eletricista - Pedreiro - Motorista “D” e Assistente de Serviços Diversos.

- **Português:** Fonologia: Letra, fonema e sílaba; encontros vocálicos e consonantais; dígrafos; divisão silábica - Ortografia e acentuação - Morfologia: Classes gramaticais variáveis e invariáveis - Sintaxe: Termos essenciais (sujeito e predicado); termos integrantes (objeto direto e objeto indireto); termos acessórios (adjunto adnominal e adjunto adverbial) - Significação das palavras: Sinônimo e antônimo; homônimo e parônimo - Interpretação de texto.
- **Matemática:** Equações de 1º Grau e 2º e aplicações; o estudo das Potencias e Notação Científica; Porcentagens; Áreas das Principais Figuras Planas; Semelhança de Triângulos; Teorema de Pitágoras e suas aplicações; Relações Trigonométricas no Triângulo Retângulo.
- **Conhecimentos Gerais:** O Município de São Vicente e o Brasil após 1964 (história, fatos e pessoas).
- **Específico Eletricista:** Conhecimentos Básicos para o exercício da profissão: Corrente elétrica; tensão; voltagem. Tipos de ligações. Unidades de medidas; aparelhos de medidas. Condutores; cabos; relês; reostatos. Tipos de transforma-dores; motores. Lei de Ohm.
- **Específico Pedreiro:** Conhecimentos Básicos para o exercício da profissão: Ferramentas utilizadas; Ferramentas de medição; Tipos de massas; Revestimento de parede; Alvenaria; Ferragens; vigas; estruturas e fundações.
- **Específico Motorista: “D”:** Código de Trânsito Brasileiro Regras Gerais de Circulação: Normas Gerais de Circulação e Conduta; Regra de Preferência; Conversões; Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; Classificação das Vias; Legislação de Trânsito: Dos Veículos; Registro, Licenciamento e Dimensões; Classificação dos Veículos; Dos equipamentos obriga-tórios; Da Condução de Escolares; Dos Documentos de Porte Obrigatório; Da Habilitação; Das Penalidades; Medidas e Processo Administrativo; Das Infrações; Sinalização de Trânsito: A Sinalização de Trânsito; Gestos e Sinais Sonoros; Conjunto de Sinais de Regulamentação; Conjunto de Sinais de Advertência; Placas de Indicação; Direção Defensiva: Direção Preventiva e Corretiva; Automatismos; Condução Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes; Leis da Física; Aquaplanagem; Tipos de Acidentes; Primeiros Socorros: Como socorrer; ABC da Reanimação; Hemorragias; Estado de Choque; Fraturas e Transporte de Acidentados; Meio Ambiente: Meio Ambiente; Noções de Mecânica: O Motor; Sistema de Transmissão e Suspensão; Sistema de Direção e Freios; Sistema Elétrico, Pneus e Chassi. Conhecimentos Gerais do Veículo: Conhecimentos Práticos de Operação e Manutenção do veículo; Procedimentos de Segurança; Funcionamento Básico dos Motores; Sistema de Lubrificação; Arrefecimento; Transmissão; Suspensão; Direção; Freios; Pneus; Painel de instrumentos; Sistema Elétrico.

2.03 - Nível Médio Completo: Auxiliar de Contabilidade – Agente Administrativo - Digitador - Secretário Escolar - Auxiliar de Enfermagem.

- **Português:** Fonologia: Letra, fonema e sílaba; encontros vocálicos e consonantais; dígrafos; separação silábica - Ortografia e acentuação - Morfologia: Classes gramaticais variáveis e invariáveis - Sintaxe: Termos da oração (essenciais; integrantes e acessórios); orações coordenadas e subordinadas; concordância nominal e verbal - Significação das palavras: homônimos e parônimos - Interpretação de texto.
- **Matemática:** Função de 1º Grau; Função de 2º Grau e Estudo do Vértice em Situações-Problema; Progressão Aritmética; Raciocínio Lógico; Análise Combinatória, envolvendo o Princípio Fundamental da Contagem; Arranjos, Permutações e Combinações Simples. Estudo dos Determinantes e suas Propriedades; Estudo dos Prismas e Cilindros; O conjunto dos Números Reais e Complexos.
- **Conhecimentos Gerais:** O Município de São Vicente e o Brasil após 1964 (história, fatos e pessoas).
- **Específico Auxiliar de Contabilidade:** Conhecimentos Básicos para o exercício da profissão: Receitas Correntes: Receita tributária. Receita Patrimonial. Receitas Diversas. Transferências Correntes. Receitas de Capital: Operação de Crédito. Alienação de bens móveis e imóveis, Transferências de Capital; Despesas Correntes: Despesas de Custeio. Transferências Correntes. Despesas de Capital: Investimentos, Inversão Financeira, Transferências de Capital; Reservas de Contingências; Orçamento Público: orçamento programa; lei do orçamento programa; lei do orçamento; Créditos adicionais; crédito suplementar; crédito especial; crédito extraordinário. Receitas e despesas extra-orçamentárias; Prestação de contas geral do município: balanços; quadros demonstrativos; Empenho prévio; Licitações.
- **Específico Digitador:** Noções básicas de Sistema Operacional MS-DOS e Windows, Conceito de Software e Hardware Instalação e configuração de equipamentos de microinformática, de redes locais e remotas. Arquitetura de microcomputadores. Redes; TCP/IP, Procedimentos de rotinas de backup de servidores de rede. Conhecimentos em

antivírus. Conectorização e certificação para cabeamento UTP CAT5. Inspeção de infra-estrutura elétrica para instalação de equipamentos de informática e comunicação de dados. Técnicas de atendimento.

• **Específico Auxiliar de Enfermagem:** Hospital, Unidade de Paciente; O Paciente no Hospital; Meio Ambiente Terapêutico; Mecânica Corporal - Medidas de Conforto e Segurança do Paciente; Necessidades Higiênicas com o Paciente; Técnicas Assépticas; Controles; Necessidades do Paciente quanto à Alimentação; Administração de Medicamentos; Procedimentos para diagnóstico; Aplicação de Calor e Frio; Cuidados de Enfermagem a Pacientes com Feridas; Assistência de Enfermagem aos Pacientes em Fase Final.

2.04 - Nível Superior: Professor de Educação Infantil:

• **Conhecimentos Gerais:** O Município de São Vicente e o Brasil após 1964 (história, fatos e pessoas).

• **Didática:** História da Educação Infantil; Psicologia da Educação (0 a 6 anos); Filosofia da Educação; Políticas Públicas e Metodologia de Ensino: da Matemática; da Língua Escrita e Oral; das Ciências Sociais e Naturais; Música; das Artes. Conhecimentos Pedagógicos: As funções sociais da escola no mundo contemporâneo. Gestão democrática da escola. Didática e democratização do ensino. Metodologia de ensino. O processo educativo. Planejamento escolar. Avaliação escolar. Práticas interdisciplinares na escola. Parâmetros Curriculares Nacionais – Temas Transversais. Projeto Político – Pedagógico na escola cidadã. A Nova LDB.

2.05 - Nível Superior: Professor de Ensino Fundamental de 1^a a 4^a Séries:

• **Conhecimentos Gerais:** O Município de São Vicente e o Brasil após 1964 (história, fatos e pessoas).

• **Didática Geral:** A Didática e o Ensino Fundamental; Conceito e Divisão de Didática; Planejamento de Ensino; Objetivos Educacionais; Conteúdos; Procedimentos de Ensino; Métodos de Ensino; Recursos Audiovisuais; Construtivismo. A educação pública como instrumento de inclusão social; O Projeto Político Pedagógico da escola (conceito, caracterização, elaboração e execução); O trabalho escolar e o processo educacional: o desenvolvimento da aprendizagem enquanto instrumento de inclusão; A organização curricular compromissada com a aquisição de competências e habilidades; A interdisciplinaridade e a contextualização dos currículos; Os processos de avaliação da aprendizagem; A organização dos tempos e dos espaços escolares; Os colegiados escolares (composição, atribuições e participação dos segmentos); A relação da escola com a família: a transformação na estrutura familiar e suas repercussões no processo educativo e nas funções da escola; A articulação escola/família no processo educativo; As políticas públicas e a reforma das estratégias educacionais: a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei n.º 9394/96), os Parâmetros Curriculares Nacionais.

• **Metodologias:**

Língua Portuguesa: Morfologia: Estrutura e formação das palavras; classes gramaticais variáveis e invariáveis. Sintaxe: Termos da oração (essenciais, integrantes e acessórios); período composto por coordenação e por subordinação; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; crase; colocação pronominal. Pontuação. Interpretação de texto (verso, prosa, charge, tirinha, anúncio publicitário). Coesão e coerência textual.

Matemática: Objetivos; Conteúdos de 1^a a 4^a; Características do Conhecimento da Matemática; Conjuntos; Números Naturais; Operações Fundamentais com Números Naturais; Problemas com Estrutura.

2.06 - Nível Superior: Professor de Ensino Fundamental de 5^a a 8^a Séries e Nível Médio:

• **Conhecimentos Gerais:** O Município de São Vicente e o Brasil após 1964 (história, fatos e pessoas).

• **Didática Geral:** A Didática e o Ensino Fundamental; Conceito e Divisão de Didática; Planejamento de Ensino; Objetivos Educacionais; Conteúdos; Procedimentos de Ensino; Métodos de Ensino; Recursos Audiovisuais; Construtivismo. A educação pública como instrumento de inclusão social; O Projeto Político Pedagógico da escola (conceito, caracterização, elaboração e execução); O trabalho escolar e o processo educacional: o desenvolvimento da aprendizagem enquanto instrumento de inclusão; A organização curricular compromissada com a aquisição de competências e habilidades; A interdisciplinaridade e a contextualização dos currículos; Os processos de avaliação da aprendizagem; A organização dos tempos e dos espaços escolares; Os colegiados escolares (composição, atribuições e participação dos segmentos); A relação da escola com a família: a transformação na estrutura familiar e suas repercussões no processo educativo e nas funções da escola; A articulação escola/família no processo educativo; As políticas públicas e a reforma das estratégias educacionais: a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei n.º 9394/96) e os Parâmetros Curriculares Nacionais.

• **Específico Português:** Morfologia: Estrutura e formação das palavras; classes gramaticais variáveis e invariáveis. Sintaxe: Termos da oração (essenciais, integrantes e acessórios); período composto por coordenação e por subordinação; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; crase; colocação pronominal. Pontuação. Interpretação de texto (verso, prosa, charge, tirinha, anúncio publicitário). Coesão e coerência textual.

• **Específico Matemática:** Aspectos metodológicos do ensino da matemática. A matemática e seu papel no desenvolvimento do pensamento lógico da criança. Sistema de numeração decimal; Números naturais e inteiros/operações. Números racionais absolutos e relativos - representação fracionária e decimal/operações. Proporcionalidade - razão, escala proporção, grandezas diretamente e universalmente proporcionais, regra de três simples e composta, porcentagem, juros. Números reais: Expressões algébricas racionais e polinômios, equações algébricas fracionárias. Equações Sistemas e inequações 1^o. grau. Equações do 2^o. grau. Medidas comprimento, superfície, capacidade, volume, massa, tempo, ângulos, área. Geometria - noções de reta, semi-reta, segmento de reta, polígonos, sólidos geométricos, ângulos, círculo e disco, semelhança, relações métricas no triângulo retângulo, razões trigonométricas no triângulo retângulo, relações métricas no círculo. Noções de probabilidade. Noções de estatística (coleta e organização de dados, representações gráficas) tabelas e gráficos (leitura, interpretação e construção), média, moda, mediana, Obs: Situações problemas envolvendo todos os conteúdos.

• **Específico Inglês:** Compreensão e interpretação de textos; Estruturas particulares da língua; Desenvolvimento e capacidade de síntese, análise, dedução e seleção A prova constará de um texto informativo em que apareçam as estruturas básicas da língua. O conhecimento de gramática será exigido em nível funcional para auxiliar a interpretação do texto; o

uso do Dicionário não será permitido. Conhecimentos Pedagógicos: As funções sociais da escola no mundo contemporâneo. Gestão democrática da escola. Didática e democratização do ensino. Metodologia de ensino. O processo educativo. Planejamento escolar. Avaliação escolar. Práticas interdisciplinares na escola. Parâmetros Curriculares Nacionais – Temas Transversais. Projeto Político – Pedagógico na escola cidadã. A Nova LDB.

• **Específico História:** Introdução aos estudos históricos: historicidade do conhecimento histórico; metodologias e conceitos da ciência histórica; periodização e tempo; o historiador e seu trabalho; conhecimento e verdade em história. Pré-história: primórdios da humanidade; períodos da pré-história; primeiros habitantes da América/Brasil. Antiguidade Oriental: economia, sociedade e cultura do Egito, Mesopotâmia, Palestina, Fenícia e Pérsia. Antiguidade Clássica: a civilização grega e romana, economia, sociedade e cultura. Idade Média: o feudalismo; o império bizantino; o mundo islâmico; o império de Carlos Magno; os grandes reinos germânicos; as cruzadas; a formação das monarquias nacionais; as grandes crises dos séculos XIV e XV; o renascimento cultural e urbano; a emergência da burguesia. Idade Moderna: o renascimento comercial e o declínio do feudalismo; os grandes estados nacionais; e revolução cultural do renascimento; o humanismo; a reforma e a contra reforma; as grandes navegações; o absolutismo monárquico. Idade Contemporânea: a revolução francesa; a era napoleônica e o congresso de Viena; a revolução industrial; o liberalismo, o socialismo, o sindicalismo, o anarquismo e o catolicismo social; imperialismo europeu e norte-americano no século XIX; a 1ª guerra mundial; a revolução russa; a crise de 1929; o nazifacismo; a 2ª guerra mundial; a guerra fria; a nova ordem mundial, América Latina e as lutas sociais; o socialismo em Cuba e na China. História do Brasil: descobrimento; período pré-colonial, sistema colonial, período regencial, primeiro reinado, segundo reinado, república oligárquica, era de Vargas, república liberal, república militar, nova república. História do Rio Grande do Norte: a conquista e a colonização. O domínio holandês. A economia e o povoamento na colônia. A guerra dos bárbaros. A revolução de 1917. O movimento republicano e as oligarquias na república velha. Os domínios próprios do historiador: áreas de atuação e fronteiras do conhecimento histórico. Instrumentos metodológicos da historiografia. Novos problemas, novas fontes e novas abordagens da historiografia. Interpretações do Brasil à luz da historiografia. A nova história historiografia potiguar: o caso da transição Império/República.

• **Específico Geografia:** A tendência do pensamento geográfico e suas conseqüências para o ensino da geografia; A reconstrução da geografia escolar; Os Conceitos/categorias na geografia; A intencionalidade da avaliação no processo de apropriação e produção do conhecimento; Legislação de ensino; Mídia e Educação.

• **Específico Biologia:** Característica dos seres vivos e dos seres brutos. Citologia: Compostos químicos orgânicos e inorgânicos da célula. Estruturas e organelas celulares. Formas de obtenção de energia para a célula. Respiração aeróbica e anaeróbica. Fotossíntese. Reprodução celular. Mitose e meiose. Embriologia: Gametogênese. Classificação dos óvulos. Segmentação. Gastrulação. Organogênese. Histologia animal e vegetal. Fisiologia animal e vegetal: Fisiologia Humana. Evolução: Teorias da Biogênese e abiogênese, teorias de Lamarck e Darwin. Origem das Variações: mutação, recombinação, fluxo gênico. Seleção Natural e adaptação. A origem das espécies. Evolução do Homem. Os seres vivos: Taxonomia animal e vegetal. Vírus. Reino Monera. Reino Protista. Reino Fungi. Reino Plantae. Algas pluricelulares. Briófitas. Pteridófitas. Gimnospermas. Angiospermas. Reino Animalia: Filo poríferos. Filo celenterado. Filo platelminto. Filo asquelmintos. Filo molusco. Filo anelídeos. Filo artropódes. Filo Cordados. Genética: Leis de Mendel. Heredogramas. Grupos sanguíneos. Pleiotropia. Noções de probabilidade. Herança quantitativa. Determinação genética do sexo. Herança relacionada ao sexo. Ecologia: Estrutura dos ecossistemas. O fluxo de energia e o ciclo da matéria nos ecossistemas. Sucessão ecológica. Relações entre os seres vivos de uma comunidade. Ecologia das populações. Os biomas aquáticos e terrestres. Conhecimentos Pedagógicos: As funções sociais da escola no mundo contemporâneo. Gestão democrática da escola. Didática e democratização do ensino. Metodologia de ensino. O processo educativo. Planejamento escolar. Avaliação escolar. Práticas interdisciplinares na escola. Parâmetros Curriculares Nacionais – Temas Transversais. Projeto Político – Pedagógico na escola cidadã. A Nova LDB.

• **Específico Educação Física:** Conhecimentos Sobre o Corpo, Esportes, Jogos, Lutas e Ginásticas, Atividades Rítmicas e Expressivas; Distribuição de Conteúdos – Conceitos e Procedimentos, Avaliação em Educação Física, Organização Social das Atividades e Atenção à Diversidade, Diferenças entre Meninos e Meninas, Competição e Competência, Problematização das Regras, Uso do Espaço e Conhecimento Prévio, LDB, Código de Ética da Educação Física; Mídia e Educação.

• **Específico Química:** Propriedades gerais da matéria: Estados físicos e mudanças de estados. Variação de energia e estado de agregação das partículas; Propriedades dos materiais: temperatura de fusão e ebulição, densidade e solubilidade; Transformações físicas e químicas; Misturas homogêneas e heterogêneas. Processos de separação de misturas; Substâncias puras e critérios de pureza. Substâncias elementares e compostas. Estrutura atômica da matéria – constituição dos átomos: Modelos atômicos Dalton descrição e aplicações; Natureza elétrica da matéria e existência do elétron. Massa e carga do elétron; Modelo atômico de Rutherford e núcleo atômico. Massas e cargas de prótons e neutros; Número atômico e número de massa: conceitos e cálculos; Modelo atômico de Bohr: níveis de energia. Aplicação do modelo de Bohr e fissão nuclear – radiação; Configuração eletrônica por subníveis e subníveis de energia. Classificação periódica dos elementos: Classificação periódica moderna; Grupos e períodos. Elétrons de valência e localização e classificação dos elementos. Símbolos; Propriedade dos elementos. Ligações químicas: Estabilidade atômica e modelos de ligações interatômicas e intermoleculares; Substâncias iônica, covalente e metálicas. Fórmulas moleculares e eletrônicas: representação e aplicações; Eletronegatividade e polaridade de ligações. Repulsão de pares de elétrons e geometria molecular. Número de oxidação; Energia em processos de formação ou rompimento de ligações. Funções químicas: Conceitos ácido-base de Arrhenius; Funções da química inorgânicas: óxidos ácidos e óxidos básicos, ácidos, bases e sais notação e nomenclatura. Óxidos e a poluição atmosférica e minerais mais comuns. Reações químicas e estequiometria: Reações químicas: tipos e evidências; Equações químicas; balanceamento por tentativa e oxi-redução, uso na representação de reações químicas comuns; Conceitos e cálculos: massa atômica, mol e massa molar. Cálculos estequiométricos. Gases: Lei dos gases: relação

entre pressão, volume e temperatura; Equação geral dos gases e equação de Clapeyron; Volume molar dos gases. Soluções: Soluções e solubilidade. Soluções saturadas. Curvas de solubilidade. Efeitos da temperatura; Concentração de soluções: g/L, mol/L e percentuais. Cálculos; Relação entre as unidades de concentração; Mistura e diluição de soluções. Propriedades coligativas: Propriedades: tonoscopia, ebuliometria, crioscopia, osmose; Diagrama de fases. Termoquímica: Reações químicas e energia. Calor de reação e variação de entalpia; Reações endotérmicas e exotérmicas. Conceitos e representações; Lei de Hess: Cálculos. Cinética química: Evidências de ocorrência de reações químicas, variação de propriedade em função do tempo; Colisões moleculares: frequência e energia. Energia de ativação e complexo ativado: conceitos, construção e interpretação de diagramas; Efeito do contato entre os reagentes, de sua concentração, da temperatura, da pressão e da adição de catalisadores na rapidez de reações químicas. Equilíbrio químico: Constante de equilíbrio: conceitos, aplicações e cálculos; Deslocamento do estado de equilíbrio: efeitos provocados pela alteração da concentração dos reagentes, da pressão e da temperatura. O princípio de Le Chatelier: aplicações. Equilíbrio iônico da água: pH e pOH. Indicadores ácido-base e medidor de pH; Eletroquímica: Oxidação e redução: conceito, identificação e representação de semi-reações; Equações de reações de oxidação/redução: balanceamento e obtenção a partir das semi-reações; Potencial de redução e cálculos de força eletromotriz; Células eletroquímicas: componentes e funcionamento. Química orgânica: Reconhecimento por grupos funcionais e fórmulas condensadas de hidrocarbonetos alifáticos e aromáticos, funções oxigenadas e nitrogenadas. Cálculo e nomenclatura de fórmulas empíricas e moleculares; Isomeria estrutural e estereoisomeria; Implicações na solubilidade e nas temperaturas de fusão e ebulição de substâncias orgânicas por ramificação e aumento de cadeia carbônica, introdução de halogênios e de grupos funcionais oxigenados e nitrogenados; Reações orgânicas: evidências experimentais e equações das reações de substituição, adição, eliminação e oxidação de álcoois e aldeídos; Conhecimentos Pedagógicos: As funções sociais da escola no mundo contemporâneo. Gestão democrática da escola. Didática e democratização do ensino. Metodologia de ensino. O processo educativo. Planejamento escolar. Avaliação escolar. Práticas interdisciplinares na escola. Parâmetros Curriculares Nacionais – Temas Transversais. Projeto Político – Pedagógico na escola cidadã. A Nova LDB.

- **Específico Física:** Mecânica: Cinemática; Vetores; Leis de Newton; Gravitação Universal; Hidrostática; Leis de conservação: energia, momento linear e angular; Oscilações. Termodinâmica: Temperatura e calor: conceitos e medida; Dilatação Térmica; Transferência de calor; Mudança de Fase; Comportamento dos Gases Ideais; Primeira Lei da Termodinâmica; Entropia e Segunda lei da Termodinâmica; Teoria cinética dos gases. Eletromagnetismo: Carga Elétrica – Lei de Coulomb; Campo Elétrico; Potencial Elétrico; Força Eletromotriz e Circuitos Elétricos; Campo Magnético; Indução Eletromagnética. Ondas e Óptica: Natureza e propagação do som; Natureza e propagação da luz; Fenômenos ondulatórios: reflexão, refração, dispersão, interferência, difração, polarização, e efeito Doppler; Formação de imagens através de espelhos e lentes. Física Moderna: Noções da Teoria da Relatividade, radiações e suas aplicações, fusão e fissão nuclear e suas aplicações. Conhecimentos Pedagógicos: As funções sociais da escola no mundo contemporâneo. Gestão democrática da escola. Didática e democratização do ensino. Metodologia de ensino. O processo educativo. Planejamento escolar. Avaliação escolar. Práticas interdisciplinares na escola. Parâmetros Curriculares Nacionais – Temas Transversais. Projeto Político – Pedagógico na escola cidadã. A Nova LDB.

2.07 - Nível Superior: Supervisor de Ensino:

- **Conhecimentos Gerais:** O Município de São Vicente e o Brasil após 1964 (história, fatos e pessoas).
- **Didática Geral:** A Didática e o Ensino Fundamental; Conceito e Divisão de Didática; Planejamento de Ensino; Objetivos Educacionais; Conteúdos; Procedimentos de Ensino; Métodos de Ensino; Recursos Audiovisuais; Construtivismo. A educação pública como instrumento de inclusão social; O Projeto Político Pedagógico da escola (conceito, caracterização, elaboração e execução); O trabalho escolar e o processo educacional: o desenvolvimento da aprendizagem enquanto instrumento de inclusão; A organização curricular compromissada com a aquisição de competências e habilidades; A interdisciplinaridade e a contextualização dos currículos; Os processos de avaliação da aprendizagem; A organização dos tempos e dos espaços escolares; Os colegiados escolares (composição, atribuições e participação dos segmentos); A relação da escola com a família: a transformação na estrutura familiar e suas repercussões no processo educativo e nas funções da escola; A articulação escola/família no processo educativo; As políticas públicas e a reforma das estratégias educacionais: a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei n.º 9394/96) e os Parâmetros Curriculares Nacionais.
- **Específico Supervisão:** A Função Social dos Especialistas em Assuntos Educacionais na sociedade Contemporânea; As funções sociais da escola pública contemporânea; O Projeto Político Pedagógico; A Avaliação no Processo de Apropriação do Conhecimento; O currículo; A educação infantil sob o paradigma da história - o momento histórico e o surgimento da educação infantil; A educação infantil e seu papel social hoje; Os dois grandes eixos da educação infantil - educar e cuidar; O cuidar como prática pedagógica: as necessidades das crianças de 0 a 6 anos; As características da criança de 0 a 6 anos sob a ótica social; A organização do tempo e do espaço na educação infantil; A Prática da Documentação Pedagógica na Educação Infantil; Princípios que fundamentam as práticas na educação infantil: pedagogia da infância, as diferentes dimensões humanas, direitos da infância e a relação creche-família; Mídia e Educação.

2.08 - Nível Superior: Assistente Social:

- **Conhecimentos Gerais:** O Município de São Vicente e o Brasil após 1964 (história, fatos e pessoas).
- **Específico:** Serviço Social (Conceito e Objetivo); Política Social (Perspectiva); Estado e Políticas Sociais; a Prática Profissional; Instituições Sociais; Ética Profissional; Desenvolvimento da Comunidade; Relações entre Movimentos Sociais e Política Social.

2.09 - Nível Superior: Administrador:

- **Conhecimentos Gerais:** O Município de São Vicente e o Brasil após 1964 (história, fatos e pessoas).
- **Específico:** Administração centralizada. Secretarias de Estado. Administração descentralizada: Autarquias. Órgãos públicos. Sociedade de economia mista. Fundações. Controle: Conceitos e objetivos. O processo de controle. Técnicas de controle. Direção: Natureza e fundamentos. A coordenação como um dos objetivos da direção. Técnicas de direção

(ordens, orientação, delegação, etc..). Comunicação e motivação. Liderança. Organização: Os fundamentos da organização formal: divisão do trabalho, responsabilidade e autoridade. Amplitude administrativa. Delegação: técnicas e princípios. Departamentalização. Tipos de estruturas. Órgãos de linha e "staff". A organização informal. Planejamento: Importância e significado. Elementos básicos do planejamento. Tipos de planos. Princípios básicos. Administração de Recursos Humanos: Objetivos de R.H. e suas funções. Órgãos de Planejamento e Execução. Avaliação de desempenho: Objetivos e métodos. Contratos Individuais de Trabalho: Servidores do Estado - CLT. Direitos. Deveres e responsabilidades. Assistência previdenciária. Estilos de administração de recursos humanos: A teoria "X" e a teoria "Y". Incentivos: Promoção. Acesso e outros. Recrutamento e seleção: Análise do mercado de trabalho. Fontes e processos de recrutamento. Seleção-fases e processo. Requisitos de qualificação. Treinamento. Necessidade de treinamento. Métodos e tipos. Programas de treinamento. Avaliação dos resultados. Administração Financeira e Orçamentária: Exercício financeiro: Créditos adicionais. Restos a pagar. Dívida ativa. Orçamento e programa: Filosofia do planejamento-orçamento. Objetivos. Estruturação e normas de elaboração (proposta orçamentária). Princípios básicos: Anualidade. Unidade e Universalidade. Receita e despesa pública: Conceitos e fases. Sistemas de administração financeira e orçamentária: Órgão central normativo. Legislação regulamentadora. Licitações: Princípios básicos e definições. Regime de execução de obras e serviços. Modalidades, limites e dispensa. Inegibilidades. Habilitações jurídicas, qualificação técnica e econômico-financeira. Regularidade fiscal. Contratos: Cláusulas essenciais; Duração do contrato. Formalização dos contratos. Rescisão contratual. Modalidades de garantia. Duração dos contratos. Administração de Material: Administração de estoques. Previsão de consumo. Classificação de materiais. Ressuprimento. Método para custeio dos estoques. Aquisição de materiais: Programação de compras. Compras e limitações na Administração Pública. Controle de materiais: Distribuição de materiais. Sistemas de controle de estoque por computadores. Inventário de estoques. Estrutura de um sistema integrado de administração de material: Organograma. Atribuições e relações interdepartamentais. Guarda e armazenagem de materiais: Recepção. Almoxarifados-localização e conservação. Precaução na armazenagem.

2.10 - Nível Superior: Nutricionista:

- **Conhecimentos Gerais:** O Município de São Vicente e o Brasil após 1964 (história, fatos e pessoas).
- **Específico:** Vitaminas Solúveis na Gordura; Vitaminas Solúveis na Água; O Que são Alimentos Energéticos; Nutrição na Doença; Subnutrição; Obesidade; Diabético; Os novos Alimentos; Educação para uma melhor Nutrição e Corpo Humano.

2.11 - Nível Superior: Psicólogo:

- **Conhecimentos Gerais:** O Município de São Vicente e o Brasil após 1964 (história, fatos e pessoas).
- **Específico:** O conceito de Psicologia; Amplitude e Aplicação da Psicologia; Profissionais em Psicologia; Fundamentos Biológicos do Comportamento; Fundamentos Sócio-lógicos do Comportamento; Percepção; Motivação; Emoção; Aprendizagem; Inteligência; Desenvolvimento; Conceito, Formação e Medida da Personalidade; Teorias da Personalidade; Conflito; Frustrações e Ajustamento.

2.12 - Nível Superior: Bioquímico:

- **Conhecimentos Gerais:** O Município de São Vicente e o Brasil após 1964 (história, fatos e pessoas).
- **Específico:** Química geral e inorgânica: tabela periódica dos elementos químicos. fórmulas, equações e estequiometria. reações químicas. cinética e equilíbrio químico. soluções. produtos de solubilidade. água. Química analítica: química analítica. análise de cátions, análise ânions. volumetria. Química orgânica: bases nitrogenadas. hidratos de carbono. funções. tipos de reagentes. Físico-química: soluções. termodinâmica. cinética química. Microbiologia: estudo dos microorganismos de veiculação hídrica. esterilização e desinfecção. isolamento. identificação de bactérias. Parasitologia: informações básicas sobre helmintos e protozoários de maior importância para o abastecimento de água; bem como seus vetores artrópodos e moluscos, importância e método de controle. Higiene social: epidemiologia – Panorama sanitário do Brasil. Imunização- Profilaxia – Controle (tuberculose, tétano, difteria, coqueluche, poliomielite, sarampo, raiva, rubéola e doença de chagas. saneamento. abastecimento de água. processos de tratamento. destino de dejetos. Bromatologia: análise física e química da água. Física para ciências biológicas: destilação simples. filtração. decantação. centrifugação. evaporação. secagem. métodos cromatográficos. tratamento de água e dejetos na indústria. funções e gráficos. Toxicologia: conceito. divisão. importância.

2.13 - Nível Superior: Veterinário:

- **Conhecimentos Gerais:** O Município de São Vicente e o Brasil após 1964 (história, fatos e pessoas).
- **Específico:** Vigilância Sanitária: Conceito, histórico, objetivos, funções; Importância na saúde pública; Inspeção em vigilância sanitária; Noções básicas de processo Administrativo sanitário. Doenças de veiculação hídrica; Hepatite, cólera e febre tifóide. Vigilância Epidemiológica e medidas de controle. Doenças transmitidas por alimentos; medidas de controle. Zoonoses: Raiva, leptospirose teníase, cisticercose, dengue, hantavírus, toxoplasmo-se, larva migrans, leishmaniose visceral e cutânea. Processamento tecnológico de produtos de origem animal: Tecnologia da carne e derivados, pescados e derivados, leite e produtos lácteos. Inspeção sanitária de carnes e derivados, pescados e derivados, leite e produtos lácteos. Higiene e saúde pública veterinária: cuidados higiênicos-sanitários na obtenção e beneficiamento de produto de origem animal, flora microbiana patogênica e alterações. Legislação (federal, Estadual e Municipal), julgamento tecnológico e sanitário: Classificação e funcionamento dos estabelecimentos. Ética e Legislação profissional.

Pref. Mun. de São Vicente/RN., aos 16 de novembro de 2006.

Josifran Lins de Medeiros
PREFEITO MUNICIPAL



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Prefeitura Municipal de São Vicente

Pça.. Joaquim Araújo Filho, nº 84 - Centro - CEP 59340-000 - CNPJ/MF 08.308.470/0001-29

ANEXO III

Modelo de Requerimento de Portador de Necessidades Especiais

Eu, _____, CPF nº _____._____. ____-____, candidato (a) ao cargo de _____, sob nº de inscrição _____, do Concurso Público da Prefeitura Municipal, vem **REQUERER** vaga especial como **PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS**, apresentado neste ato **LAUDO MÉDICO** com **CID** (colocar os dados abaixo com base no laudo):

Tipo de deficiência de que é portador: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença: _____

Nome do Médico responsável pelo laudo: _____

Obs.: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visuais de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres

Dados especiais para aplicação das PROVAS (marcar com X no quadrículo caso necessite de Prova Especial ou não, em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário).

NÃO NECESSITA DE PROVA ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL.

NECESSITA DE PROVA OU CUIDADO ESPECIAL (Discriminar abaixo qual o tipo de prova e/ou cuidado especial).

Observação: Anexar a ficha de inscrição este requerimento devidamente preenchido, juntamente com o Laudo fornecido pelo seu Médico, conforme disposto nas alíneas “c”, “c.1”, “c.2” e “c.3”.

:Local, Data e Assinatura:

_____/_____/____



ANEXO IV

Recurso para Prova Objetiva

Orientações

1. Use folha separada para cada questão.
2. Anulada uma questão, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
3. Aponha local, data e a assinatura utilizada no processo.
4. O Resultado do julgamento dos recursos será publicado na Prefeitura Municipal e site da empresa.

Nome

Inscrição

Cargo Prova

Questão

Fundamentação do recurso:

Fonte(s) que embasam a argumentação do candidato:

Local, Data e Assinatura:



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Prefeitura Municipal de São Vicente

Pça.. Joaquim Araújo Filho, nº 84 - Centro - CEP 59340-000 - CNPJ/MF 08.308.470/0001-29

ANEXO V

C A R G O S	CARGA HORÁRIA	DESCRIÇÃO SUMÁRIA
• Aux. Ser. Gerais - ASG	40 (quarenta) horas semanais	• Carregar e descarregar com carro de transporte ou manualmente materiais, ferramentas, etc., conforme determinação da chefia; Efetuar manutenção de câmaras frigoríficas, quanto a sua limpeza e conservação, deixando-a em condições de uso; Auxiliar no abastecimento d'água da Zona Rural, seguindo orientação da chefia; Desobstruir e restaurar a rede de esgoto e galerias nos locais determinados; Auxiliar operadores de máquinas e equipamentos; Limpar as dependências do ambiente de trabalho, lavando, varrendo, removendo lixos e detritos, utilizando-se de baldes, vassouras, escovas, detergentes e outros produtos de limpeza; Verificar necessidades de reparos no local de trabalho, comunicando à chefia para solicitar o conserto e /ou manutenção; Realizar a abertura de picadas através de desmatamento; Transportar equipamentos; Efetuar a limpeza de equipamentos; Executar outras tarefas correlatas ao cargo.
• Gari	40 (quarenta) horas semanais	• Conservam a limpeza de logradouros públicos por meio de coleta de lixo, varrições, lavagens, pintura de guias, aparo de gramas etc. Lavam vidros de janelas e fachadas de edifícios e limpam recintos e acessórios dos mesmos. Executam instalações, reparos de manutenção e serviços de manutenção em dependências de edificações. Atendem transeuntes, visitantes e moradores, prestando-lhes informações. Zelam pela segurança do patrimônio e das pessoas, solicitando meios e tomando providências para a realização dos serviços.
• Vigia	40 (quarenta) horas semanais	• Vigiam dependências e áreas públicas e privadas com a finalidade de prevenir, controlar e combater delitos como porte ilícito de armas e munições e outras irregularidades; zelam pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos; recepcionam e controlam a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito; fiscalizam pessoas, cargas e patrimônio; escoltam pessoas e mercadorias. Controlam objetos e cargas; vigiam parques e reservas florestais, combatendo inclusive focos de incêndio; vigiam presos. Comunicam-se via rádio ou telefone e prestam informações ao público e aos órgãos competentes.
• Servente de Pedreiro	40 (quarenta) horas semanais	• Demolem edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas, preparam canteiros de obras, limpando área e compactando solos. Efetuam manutenção de primeiro nível, limpando máquinas e ferramentas, verificando condições dos equipamentos e reparando eventuais defeitos mecânicos dos mesmos. Realizam escavações e preparam massa de concreto e outros materiais.
• Sepultador	40 (quarenta) horas semanais	• Auxiliam nos serviços funerários, constroem, preparam, limpam, abrem e fecham sepulturas. Realizam sepultamento, exumam e cremam cadáveres, trasladam corpos e despojos. Conservam cemitérios, máquinas e ferramentas de trabalho. Zelam pela segurança do cemitério.
• Podador	40 (quarenta) horas semanais	• Realizam manutenção geral em vias, manejam áreas verdes, tapam buracos, limpam vias permanentes e conservam bueiros e galerias de águas pluviais. Recompõem aterros e recuperam obras de arte. Controlam atividades de conservação e trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

• Tratorista	40 (quarenta) horas semanais	• Planeja o trabalho, realiza manutenção básica da máquina e a opera. Remove solo e material orgânico "bota-fora", drena solos e executa construção de aterros. Realiza acabamento em pavimentos e cravam estacas.
• Eletricista	40 (quarenta) horas semanais	• Planejam serviços de manutenção e instalação eletroeletrônica e realizam manutenções preventiva, preditiva e corretiva. Instalam sistemas e componentes eletroeletrônicos e realizam medições e testes. Elaboram documentação técnica e trabalham em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.
• Pedreiro	40 (quarenta) horas semanais	• Construir paredes de alvenaria. Aplicar reboco, regular e firma. Preparar lajes, vigas e pilares de concreto armado. Colocar azulejo e pisos nas obras. Efetuar a preparação de pisos, parques, cerâmicas, etc. Efetuar demolições em geral. Executar outras tarefas correlatas ao cargo.
• Motorista - Categ. "D"	40 (quarenta) horas semanais	• Dirigem e manobram veículos e transportam pessoas, cargas ou valores. Realizam verificações e manutenções básicas do veículo e utilizam equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros. Efetuam pagamentos e recebimentos e, no desempenho das atividades, utilizam-se de capacidades comunicativas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.
• Assistente Serviços Diversos	40 (quarenta) horas semanais	• Efetuar manutenção de câmaras frigoríficas, quanto a sua limpeza e conservação, deixando-a em condições de uso; Auxiliar no abastecimento d'água da Zona Rural, seguindo orientação da chefia; Desobstruir e restaurar a rede de esgoto e galerias nos locais determinados; Auxiliar operadores de máquinas e equipamentos; Limpar as dependências do ambiente de trabalho, lavando, varrendo, removendo lixos e detritos, utilizando-se de baldes, vassouras, escovas, detergentes e outros produtos de limpeza; Verificar necessidades de reparos no local de trabalho, comunicando à chefia para solicitar o conserto e /ou manutenção; Realizar a abertura de picadas através de desmatamento; Transportar equipamentos; Efetuar a limpeza de equipamentos; Executar outras tarefas correlatas ao cargo.
• Auxiliar de Contabilidade	40 (quarenta) horas semanais	• Auxiliar os serviços de contabilidade, organizar e efetuar a classificação contábil e o arquivamento dos documentos, gerar lançamento contábeis, conciliar contas e preencher guias de recolhimento e outras atribuições afins.
• Agente Administrativo	40 (quarenta) horas semanais	• Executar serviços datilográficos/digitação. Receber e expedir documentos. Classificar o arquivo documentos. Solicitar manutenção de máquinas e equipamentos. Receber e encaminhar pessoal aos setores competentes; Registrar e protocolar documentos, dando andamento aos processos; Secretariar a chefia, dando apoio logístico ao mesmo; Organizar agenda de compromissos e atendimentos ao público efetuados pela sua Chefia; Contactar com os demais Agentes Administrativos das outras Secretarias, visando o bom andamento e desenvolvimento das suas tarefas; Executar outras tarefas correlatas ao cargo.
• Ditador	40 (quarenta) horas semanais	• Organiza a rotina de serviços, realiza entrada e transmissão de dados, opera teleimpressoras, microcomputadores; registram e transcrevem informações, atendem necessidades internas e externas; supervisionam trabalhos e funcionamentos de máquinas e equipamentos.
• Secretário Escolar	40 (quarenta) horas semanais	• Auxiliar diretamente ao Diretor, a quem compete dar Assistência, acatar e fazer executar suas orientações; Organizar o serviço de Secretaria, concentrando nela toda a escrituração escolar do estabelecimento; Manter atualizado o arquivo de modo a assegurar a preservação dos documentos escolares e ao atendimento a qualquer pedido de informação ou esclarecimento de interessados ou do Diretor; Redigir e fazer expedir correspondências que lhe forem confiadas; Manter atualizada a coleção de

/Continua **pág. 24/**

		/Continuação/ leis, regulamentos, regimento, instituições, despachos, etc.; Verificar estoques de materiais de expediente, solicitando reposição se necessário; Datilografar correspondências, recebendo minutas e encaminhar a chefia para assinatura; Receber, selecionar e arquivar expedientes e correspondências, seguindo normas e rotinas pré-estabelecidas; Orientar os mensageiros, transmitindo-lhe instruções verbal ou escrita quanto aos locais de entrega e recebimento de comunicações ou expedientes em geral; Executar outras tarefas correlatas ao cargo.
• Aux. de Enfermagem	40 (quarenta) horas semanais ou Escala de Plantões	• Desempenham atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, embarcações e domicílios; atuam em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas; prestam assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; desempenham tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental, o qual passa ao cirurgião; organizam ambiente de trabalho, dão continuidade aos plantões. Trabalham em conformidade com às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizam registros e elaboram relatórios técnicos; comunicam-se com pacientes e familiares e com a equipe de saúde; acompanham pacientes em viagens de encaminhamento quando necessário.
• Professor Educ. Infantil Professor Ens. Fundamental e Nível Médio	30 (trinta) horas semanais	• Promovem a educação dos (as) alunos (as) por intermédio dos seguintes componentes curriculares: língua portuguesa, matemática, ciências naturais, geografia, história, educação artística, educação física e línguas estrangeiras modernas, de 5ª a 8ª série do ensino fundamental. Planejam cursos, aulas e atividades escolares; avaliam processo de ensino-aprendizagem e seus resultados; registram práticas escolares de caráter pedagógico; desenvolvem atividades de estudo; participam das atividades educacionais e comunitárias da escola. Para o desenvolvimento das atividades é mobilizado um conjunto de capacidades comunicativas.
• Supervisor de Ensino	40 (quarenta) horas semanais	• Implementam a execução, avaliam e coordenam a (re)construção do projeto pedagógico de escolas de educação infantil, de ensino médio ou ensino profissionalizante com a equipe escolar. No desenvolvimento das atividades, viabilizam o trabalho pedagógico coletivo e facilitam o processo comunicativo da comunidade escolar e de associações a ela vinculadas.
• Assistente Social	20 (vinte) horas semanais	• Investigar e dar parecer as condições psico-sócio-econômica do pessoal; efetuar triagem social; aplicar entrevistas individuais; promover reuniões, com objetivos de acompanhar a recuperação da criança; providenciar a localização dos parentes do paciente internado, mobilizando os recursos da comunidade para informações de falecimento, acidentes e estado grave de saúde; conscientizar os familiares de pacientes internados, quanto à recuperação do estado grave de saúde ou morte, procurando confortar e/ou fazê-los entender para que possam melhor conviver e/ou adaptar-se às circunstâncias; desenvolver atividades sócio-culturais com grupos de idosos, visando sua integração na sociedade; dar assistência às creches, com a finalidade de promover a socialização das crianças; orientar aos pais quanto à assistência que a criança deficiente precisa ter na família, na escola e na sociedade.
• Administrador	40 (quarenta) horas semanais	• Desenvolver atividades de gestão de projetos, controle, contato com as demais Secretarias, interação com sistemas de informação, gestão de qualidade e acompanhamento de projetos, programas, políticas públicas, avaliação financeira, atividades diversas das Secretarias, controle de pessoal e as demais atividades pertinentes.

• Nutricionista	20 (vinte) horas semanais	• Planejar, junto aos responsáveis, sistemas de novos cardápios e receitas, estudando e fazendo experiências práticas para o aprimoramento do serviço; requisitar, receber, conferir, armazenar e controlar a distribuição de todo gênero alimentício destinado ao serviço; delegar, orientar e supervisionar as tarefas da área, observando a ordem, a limpeza, uso e a conservação dos materiais e os meios de proteção; coordenar pré-preparo e distribuição da alimentação destinada à merenda dos alunos das escolas municipais e da creches; executar outras tarefas correlatas ao cargo.
• Psicólogo	20 (vinte) horas semanais	• 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(s) paciente(s) 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 de área e afins.
• Bioquímico	20 (vinte) horas semanais	• Realiza 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.
• Veterinário	20 (vinte) horas semanais	• 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 e a vigilância sanitária.

Pref. Mun. de São Vicente/RN., aos 16 de novembro de 2006.

Josifran Lins de Medeiros
PREFEITO MUNICIPAL



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Prefeitura Municipal de São Vicente

Pça.. Joaquim Araújo Filho, nº 84 - Centro - CEP 59340-000 - CNPJ/MF 08.308.470/0001-29

ANEXO VI

PROCURAÇÃO PARTICULAR

O U T O R G A N T E

NOME			
NAC.	ESTADO CIVIL	PROFISSÃO	
RG	CPF	END.	

O U T O R G A D O

NOME			
NAC.	ESTADO CIVIL	PROFISSÃO	
RG	CPF	END.	

Através do presente instrumento particular de mandato, o OUTORGANTE nomeia e constitui como seu procurador o OUTORGADO para o fim de fazer inscrição para o Concurso da Prefeitura Municipal de São Vicente/RN., que ao primeiro interessa, podendo, para tanto, o OUTORGADO praticar todos os atos necessários ao fiel cumprimento deste mandato, tais como assinar documentos, alegar tudo o que for necessário, prestando declarações e esclarecimentos, podendo agir diante de quaisquer repartições públicas, sejam elas municipais, estaduais ou federais, incluindo as autarquias ou a empresa responsável pela organização; apresentar provas e documentos, entre outros.

São Vicente / RN., _____ de _____ de 2006.

Assinatura do Outorgante



ANEXO VII

C R O N O G R A M A

DESCRIÇÃO	D A T A
▪ Inscrições	De 17/11 a 08/12 de 2006, Exceto os dias 18,19,25 e 26/11 e 2 e 3/12
▪ Entrega dos Cartões de Inscrição	Dias 4 e 5 de janeiro de 2007
▪ Realização das Provas	Dia 14 de janeiro de 2007
▪ Publicação dos Gabaritos	Dia 17 de janeiro de 2007
▪ Interposição de Recursos	Dias 18 e 19 de janeiro de 2007
▪ Resultado	Dia 25 de janeiro de 2007
▪ Resultado Final	Dia 29 de janeiro de 2007
▪ Homologação	Dia 31 de janeiro de 2007

Pref. Mun. de São Vicente/RN., aos 16 de novembro de 2006.

Josifran Lins de Medeiros
PREFEITO MUNICIPAL