



ESTADO DA PARAÍBA

## Prefeitura Municipal de Belém do Brejo do Cruz

RUA CÔNEGO JOSÉ VIANA, 107 - CENTRO - CGC. Nº 08.920.126/0001-96

### EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2009

A Comissão Interna para Seleção de Pessoal da Prefeitura Municipal de Belém do Brejo do Cruz, Estado da Paraíba, designada através da Portaria nº 82, de 5 de maio de 2009, do Gabinete do Prefeito;

**Considerando** a necessidade de formalização dos contratos firmados para a execução dos Programas do Governo Federal;

**Considerando** que os referidos programas são objeto de Convênio, portanto não definitivos e, portanto, não podem gerar vínculo empregatício por tempo indeterminado;

**Considerando** a premente necessidade de continuidade na execução dos mencionados programas, especialmente nas áreas de Assistência Social-CRAS e Saúde (PSF, SAÚDE BUCAL),

**Considerando** os termos da Lei Municipal nº 416, de 4 de maio de 2009 e do Decreto Municipal de nº 18, de 5 de maio de 2009;

### RESOLVE

publicar o presente Edital, em consonância com as cláusulas que se seguem, com o objetivo de tornar público o **Processo Seletivo Simplificado** para contratação provisória de profissionais visando o exercício de funções indispensáveis à execução dos programas sociais federais no Município.

#### 1- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 - O **Processo Seletivo Simplificado** será regulamentado pelo presente Edital e executado pela Empresa MULT - SAI : Multi Serviços, Assessoria et Informática Ltda., com sede à Pça. Cristo Rei, 216-A, 1º Andar – Centro, Currais Novos/RN, telefone (84) 3431.2303, e-mail: [multsai@uol.com.br](mailto:multsai@uol.com.br) e site [www.multsai.com.br](http://www.multsai.com.br) e registro no Conselho Regional de Administração CRA/RN sob nº PJ-260.

1.2 - O **Processo Seletivo Simplificado** tem como objetivo a contratação temporária de pessoal, em caráter excepcional, em postos de trabalho de nível médio e superior pelo período de até vinte e quatro (24) meses, prorrogável por igual período.

1.3 - Os candidatos selecionados serão chamados a assinar contrato de prestação de serviços com o Município de Belém do Brejo do Cruz/PB, de acordo com a classificação obtida e as necessidades deste Município, visando o exercício das funções relacionadas para execução dos Programas Sociais junto às Secretarias Municipais de Assistência Social e Saúde.

1.4 - As funções a serem exercidas, número de vagas, carga horária, unidade de serviço, vencimentos e os requisitos básicos para provimento estão descritos no **Anexo I**, deste edital.

#### 2- DAS INSCRIÇÕES E DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 - As inscrições estarão abertas tanto presenciais quanto pela internet, de **18 à 22 de maio de 2009, das 8h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min**, sendo as presenciais realizadas na Sede da Prefeitura Municipal de Belém do Brejo do Cruz/PB, situada a Rua Cônego José Viana, 107 - Centro, mediante os seguintes requisitos:

- 2.1.1 - Ler o Edital na íntegra;
- 2.1.2 - Definir-se pelo cargo que pretende concorrer;
- 2.1.3 - Preencher devidamente a Ficha de Cadastro (Ficha de Inscrição);
- 2.1.4 - Efetuar o pagamento da Taxa de Inscrição: R\$ 60,00 (sessenta reais) para as funções de trabalho de nível superior e R\$ 30,00 (trinta reais) para as funções de nível médio, com a apresentação do comprovante de depósito bancário a ser efetuado exclusivamente através de transferência “on line” ou depósito bancário, através dos Correios-Banco Postal, em favor da Agência 2131-8, Conta Corrente de nº 531023-7, em nome de Mult - Sai : Multi Serviços, Assessoria et Informática Ltda.;
- 2.1.5 - A inscrição será processada mediante apresentação de qualquer documento civil de identificação original e que conste fotografia ou ainda através de Procuração com outorga de poderes especiais para requerer a inscrição, quando for o caso, com firma reconhecida em cartório.
- 2.1.6 - O candidato não poderá concorrer em mais de uma categoria. Em caso de duplicidade, será considerada a primeira inscrição.
- 2.2 - Inscrição via Internet, através do site [www.multsai.com.br](http://www.multsai.com.br), obedecendo-se os passos a seguir dispostos:
- 2.2.1 - Ler o Edital na íntegra;
- 2.2.2 - Definir-se pelo cargo que pretende concorrer;
- 2.2.3 - Preencher devidamente a Ficha de Cadastro (Ficha de Inscrição);
- 2.2.3.1 - Todos os campos do cadastro de inscrição (ficha de inscrição) devem ser preenchidos com informações verdadeiras, sob pena de imputações legais mediante declaração falsa;
- 2.2.3.2 - Emitir o Boleto Bancário e efetuar o seu pagamento até a data do vencimento constante do mesmo, em qualquer banco;
- 2.2.3.3 - O pagamento do boleto após a data do seu vencimento, implica não só no cancelamento do mesmo, como também da inscrição;
- 2.2.3.4. - O banco confirmará o pagamento do referido boleto junto à Mult - Sai : Ltda.;
- 2.2.3.5 - A inscrição pela internet será integralizada após a confirmação do pagamento do Boleto Bancário pelo banco, junto à Mult - Sai : Ltda.;
- 2.3 - Após 8 (oito) dias úteis do encerramento das inscrições, a empresa publicará Edital de Deferimento e de Indeferimento das mesmas através do seu site [www.multsai.com.br](http://www.multsai.com.br);
- 2.4 - Após a publicação dos Editais de Deferimento/Indeferimento das inscrições, o candidato que não constar da relação divulgada no Edital de Deferimento, dispõe de 48 (quarenta e oito) horas da publicação do mesmo, para interpor recurso, junto a empresa organizadora, através de modelo disposto no **Anexo XVI**, e enviado através do correio eletrônico [multsai@uol.com.br](mailto:multsai@uol.com.br);
- 2.5 - Após recurso, a confirmação ou não da inscrição será publicada e, igualmente confirmada através do site da empresa, [www.multsai.com.br](http://www.multsai.com.br), mediante a digitação do número de inscrição no campo específico.
- 2.6 - A Mult - Sai : Ltda., não será responsabilizada por reclamações de falta de confirmação de inscrição após os prazos estipulados neste Edital;
- 2.7 - A empresa não será responsabilizada pelas inscrições pela internet que **não** forem efetuadas de forma correta;
- 2.8 - O período de inscrição via Internet é o mesmo para a inscrição presencial, conforme disposto no subitem 2.3.1, deste Edital;
- 2.8.1 - Uma vez paga, a taxa de inscrição **não** será devolvida sob nenhuma hipótese;
- 2.8.2 - A inscrição efetuada via internet somente será validada após confirmação do recolhimento do valor da inscrição, através do pagamento do Boleto Bancário, sendo o depósito em conta válido somente para a inscrição presencial;
- 2.8.3 - 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;
- 2.9 - É de responsabilidade única do candidato os dados cadastrais informados na solicitação de ins-

crição (Ficha de Inscrição);

2.9.1 - 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;

2.9.2 - Nos casos em que a inscrição via internet não seja efetuada de conformidade com as disposições deste Edital, ou seja, nos seus moldes, serão desconsideradas, não cabendo ao eventual candidato ou interessado qualquer direito;

2.10 - A inscrição via internet no presente Processo Seletivo simplificado, 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.

### **3- DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA:**

3.1 - Aos candidatos portadores de deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo e, a eles serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, de acordo com o art. 37, inciso VIII da Constituição Federal e Decreto 3.298 de 20 de dezembro de 1999.

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

3.3 - Caso o candidato não anexe o laudo médico, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas mesmo que tenha assinalado tal opção na ficha de inscrição.

3.4 - A compatibilidade das deficiências dos candidatos com o exercício da função será avaliada pela Junta Médica do Município.

### **4- DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES**

4.1 - A empresa responsável pela realização do Processo Seletivo Simplificado divulgará relação nominal dos candidatos cujas inscrições forem deferidas, através do seu site [www.multsai.com.br](http://www.multsai.com.br), nas datas previamente determinadas neste Edital.

### **5- DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO**

5.1 - O Processo Seletivo será realizado para todos os cargos em uma única etapa, podendo eventualmente, por falta de espaço físico ou similar, e/ou demanda administrativa, ser realizado em mais de uma etapa e constará de provas objetivas eliminatórias, que constará de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas e somente uma correta;

### **6- DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS**

6.1- Prova Objetiva:

6.1.1 - 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 Processo Seletivo Simplificado realizadas **no dia 21 de junho de 2009**, com duração de 3 horas (três horas) com hora, local e sala indicados no Cartão de Identificação (Cartão de Inscrição);

6.1.2 - 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;

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

6.1.3.1 - Documento utilizado na efetuação da inscrição;

- 6.1.3.2 - Cartão de Identificação do Candidato;
- 6.1.3.3 - Canetas esferográficas ou similares nas cores azul ou preta;
- 6.1.3.4 - Em detrimento à garantia da isonomia e da lisura do concurso objeto deste Edital, no dia de realização das provas objetivas, os candidatos poderão ser submetidos à sistemas de detectores de metal, tanto no ingresso de provas quanto na entrada e saída de sanitário, durante o período de realização das provas;
- 6.1.3.5 - Não será permitido o acesso do candidato ao local de prova após os portões serem fechados;
- 6.1.3.5.1 - Poderá ser admitido o ingresso do candidato que não esteja portando o seu cartão de inscrição desde que o seu nome conste da Relação de Candidatos por Sala e esteja portando o seu documentos de identificação, conforme disposto no subitem 6.2.12;
- 6.1.3.5.2 - O candidato que não puder apresentar no dia de realização das provas, seu documento de identificação original, por perda, furto, roubo ou extravio, deverá, obrigatoriamente, apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido com data não superior a 30 (trinta) dias;
- 6.1.3.5.3 - Não será aceito cópia de documento de identificação mesmo que autenticada;
- 6.1.3.6 - 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;
- 6.1.3.7 - Não serão permitidas consultas em livros, em códigos ou em anotações de quaisquer naturezas, bem como será proibido o uso de aparelhos de comunicação de qualquer espécie ou máquina de calcular;
- 6.1.3.8 - O candidato deverá transcrever as respostas do seu caderno de provas para a folha de respostas ou gabarito, único documento válido para a correção das mesmas, sendo o preenchimento dos quadrículos da mesma de inteira responsabilidade do candidato que deve obedecer as orientações contidas na capa do seu caderno de provas ou do fiscal de sala, vez que sob hipótese alguma haverá substituição de folha de resposta por erro do candidato;
- 6.1.3.9 - Será de inteira responsabilidade do candidato qualquer prejuízo advindo de marcação feita incorretamente na folha de respostas como dupla marcação, marcação rasurada, emendada, campo de marcação não preenchido ou não preenchido integralmente, dificultando a leitura do laser no campo de leitura da leitora ótica;
- 6.1.3.10 - O preenchimento ou marcação da folha de resposta só será permitido ser efetuada por outra pessoa, nos casos de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim, o qual será acompanhado por fiscal de Mult – Sai : Ltda., treinado especificamente, conforme disposto no subitem 2.6.4.4, deste Edital;
- 6.1.3.11 - 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;
- 6.1.3.12 - O Candidato só poderá ausentar-se da sala de prova 60 (sessenta) minutos após o início da mesma;
- 6.1.3.13 - Para todos os Cargos, a prova objetiva versará sobre os conteúdos discriminados nos programas dispostos no **Anexo II**, parte integrante do presente Edital, podendo, eventualmente, alguma questão não contemplá-los, desde que em percentuais não superiores a 5% (cinco por cento), ou seja, até 2 (duas) questões por prova;
- 6.1.3.14 - Os locais de aplicação das provas e a opção de escolha do candidato será comunicado por meio do Cartão de Confirmação de Inscrição, obtido via internet;
- 6.2 - Das Condições de Realização das Provas:
- 6.2.1 - 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, conforme disposto no Cartão de Inscrição, munido de caneta esferográfica (tinta azul ou preta), seu documento de identificação e do Comprovante de Inscrição (Cartão de Inscrição);
- 6.2.2 - É de responsabilidade exclusiva do candidato a localização correta do seu local de realização da prova, conforme indicado no Cartão de Inscrição;

- 6.2.3 - Por ocasião do acesso do candidato ao local de provas, o mesmo poderá eventualmente, ser submetido a um detector de metal, sendo extensiva essa possibilidade na entrada ou saída das dependências sanitárias;
- 6.2.4 - O candidato tomará assento em carteira indicada pelo fiscal de sala;
- 6.2.5 - Não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, no estabelecimento, após o fechamento dos portões;
- 6.2.6 - De conformidade com a orientação do fiscal de sala, o candidato deverá apor sua assinatura, na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identificação;
- 6.2.7 - Em razão do fator segurança e transparência, no ato de recolhimento da assinatura, eventualmente, o candidato ser solicitado a apor sua impressão digital do dedo direito no Boletim de Ocorrência e, na ausência do mesmo, o do dedo esquerdo;
- 6.2.8 - Após identificado e instalado na sala correspondente, o candidato não poderá consultar ou manusear nenhum material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início das provas;
- 6.2.9 - Fechados os portões, iniciam-se os procedimentos operacionais relativos a aplicação das respectivas provas objetivas;
- 6.2.10 - 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 3 (três) horas seguidas.
- 6.2.11 - A inviolabilidade das provas será comprovada somente no Posto de Execução (sala), no momento do rompimento do lacre dos envelopes, mediante termo formal, e na presença de, no mínimo, dois candidatos, já devidamente identificados;
- 6.2.12 - 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;
- 6.2.13 - 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);
- 6.2.14 - 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;
- 6.2.15 - 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;
- 6.2.16 - 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;
- 6.2.17 - 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;
- 6.2.18 - É vedado o ingresso de candidato em local de prova portando arma;
- 6.2.19 - Só será permitido o assinalamento nas Folhas de Respostas se apostas pelo próprio candidato, com caneta esferográfica tinta preta ou azul, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, exceto os casos previstos no subitem 2.6.4.4, deste Edital;
- 6.2.20 - Não haverá segunda chamada para as provas;
- 6.2.21 - Em hipótese alguma haverá prorrogação do tempo de duração das provas em razão de afastamento do candidato da sala de provas;

- 6.2.22 - Em hipótese alguma o candidato poderá prestar prova fora da data, do horário estabelecido para fechamento dos portões, da cidade e do local predeterminados;
- 6.2.23 - Ao terminar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, a sua Folha de Respostas e o seu Caderno de Provas;
- 6.2.24 - Na correção da Folha de Respostas será atribuído ponto zero à questão com mais de uma opção assinalada, sem opção assinalada ou com rasura, conforme disposto na alínea “h” do subitem 4.1, deste Edital;
- 6.2.25 - Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato, conforme disposto na alínea “i”, do subitem 4.1, deste Edital;
- 6.2.26 - Em nenhuma hipótese será permitido o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao processo seletivo em estabelecimento (s) de aplicação das provas, senão credenciada (s) pela empresa responsável;
- 6.2.27 - À candidata inscrita em fase de amamentação e sentir necessidade durante o período de realização da prova, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada, determinada pela Coordenação do local para tal fim, sendo o referido acompanhante responsável pela guarda da criança, não sendo permitido o ingresso de qualquer outra pessoa;
- 6.2.28 - Pela concessão a amamentação, não será concedido qualquer tempo adicional a candidata lactante;

### 6.3 - Dos Gabaritos:

6.3.1 - Os Gabaritos das provas objetivas serão divulgados no site da empresa [www.multsai.com.br](http://www.multsai.com.br), 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir do dia da aplicação das provas, ou seja **no dia 24 de junho de 2009**.

### 6.4 - Das Provas Objetivas:

- 6.4.1 - Para todos os Cargos, as provas objetivas serão avaliadas na escala de 0,00 (zero) a 100,00 (cem) pontos;
- 6.4.2 - Para todos os candidatos as provas objetivas serão corrigidas por meio de procedimento eletrônico;
- 6.4.3 - Serão considerados aprovados os Candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na somatória dos pontos da prova de títulos e prova objetiva, a que se submeteram;
- 6.4.4 - Serão considerados classificados os candidatos aprovados dentro do limite de vagas oferecidas, considerado a ordem decrescente de pontuação com os critérios de desempate;
- 6.4.5 - Cada questão vale 2,5 pontos (dois pontos e cinco décimos);
- 6.4.6 - Constam, as provas objetivas de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha com, somente uma alternativa correta;
- 6.4.7 - As questões que não apresentarem dentre as alternativas postas uma correta, que apresentarem mais de uma alternativa ou não correspondam ao enunciado até o limite de duas, serão, a critério da empresa responsável, anuladas ou não, bonificando os candidatos com a pontuação relativa a mesma nos casos de anulação;
- 6.4.8 - No dia de realização das provas objetivas, é vedado a qualquer membro da equipe credenciada pela empresa, inclusive da Comissão Especial de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso, fornecer informações relativas aos conteúdos e aos critérios de avaliação das mesmas.

## 7- DO DESEMPATE

- 7.1 - Em caso de empate na classificação terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- 7.7.1 - Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado do concurso, conforme disposto no parágrafo único, do artigo 27, do Estatuto do Idoso;
- 7.7.2 - Obter maior pontuação nas questões da prova de conhecimento específico ou conhecimentos gerais não existindo o primeiro;
- 7.7.3 - Obter maior pontuação nas questões da prova de Português;
- 7.7.4 - Obter maior pontuação nas questões da prova de Matemática.
- 7.7.5 - Permanecendo o empate terá preferência o candidato:

- 7.7.5.1 - O candidato de maior idade;  
7.7.5.2 - O candidato casado com maior número de filhos.

## **8- DO RECURSO:**

8.1 - Admitir-se-á um único recurso para cada candidato relativamente ao conteúdo das questões objetivas e gabaritos divulgados, exclusivamente via internet, no horário das 8 às 12 e de 14 as 17 horas, *nos dias 25 e 26 de junho de 2009*, desde que devidamente fundamentado e apresentado, conforme modelo padrão do **Anexo V**, valendo para tanto a data e hora do protocolo de entrada do e-mail [multsai@uol.com.br](mailto:multsai@uol.com.br), nos equipamentos receptores na empresa organizadora;

8.2 - O recurso, em formulário específico datilografado ou digitado, deverá ser dirigido a empresa responsável e ser enviado, exclusivamente, por e-mail;

8.3 - A empresa responsável pela organização e realização do Processo Seletivo, constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão porque não caberão recursos adicionais;

8.4 - As decisões dos recursos serão dadas a conhecer através de Edital da empresa organizadora do certame quando da publicação e divulgação do resultado do concurso;

8.5 - Só será aceito recurso relativo a questões nos dias dispostos no subitem 8.1, deste Edital;

8.6 - Os recursos que não forem interpostos de conformidade com o modelo disposto no **ANEXO V**, data e horário deste Edital, subitem 8.1, serão liminarmente indeferidos, independentemente de serem procedentes ou não;

8.7 - Não serão deferidos recursos extemporâneos para questão, ou seja, após o prazo estipulado neste Edital.

8.8 - Caberá, ainda, recurso à empresa organizadora e realizadora contra erros materiais ou omissões nas respectivas etapas do certame às quais se define:

8.8.1 - Publicação do Edital do Concurso;

8.8.2 - Inscrição dos candidatos;

8.8.3 - Divulgação dos gabaritos;

8.8.4 - Divulgação do resultado do certame, em relatório constando pontuação da prova objetiva, pontuação da prova de títulos (se for o caso), assim como as pontuações obedecido os critérios de desempate, constando do presente Edital;

8.8.5 - Divulgação do resultado final e homologação.

8.9 - Todos os recursos a serem interpostos devem obedecer um período de até 48 (quarenta e oito) horas da divulgação de cada etapa através do site [www.multsai.com.br](http://www.multsai.com.br), para as suas respectivas interposições;

8.10 - Na interposição de qualquer recurso o candidato deve ser absolutamente claro, objetivo, consistente e fundamentado em sua petição;

## **9- DO RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO**

9.1 - O **Resultado**, obtido após julgamento de eventuais recursos de gabaritos e/ou questões, ou, ainda, materiais, será emitido por ordem de classificação e publicado no site da empresa responsável pela organização e realização, <http://www.multsai.com.br>, *no dia 10 de julho de 2009*.

9.2 - O **Resultado Final e Homologação**, considerando eventuais recursos interpostos com a publicação do resultado, será efetivados *no dia 16 de julho de 2009*, igualmente pelo site [www.multsai.com.br](http://www.multsai.com.br) com publicação da Portaria de Homologação contendo somente os candidatos classificados dentro de limite de vagas, na Prefeitura Municipal e no Diário Oficial do Estado.

## **10- DA CLASSIFICAÇÃO**

10.1 - Será classificado o candidato que obtiver média igual ou superior a 50,00 (cinquenta).

## 11- DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

10.1 - A Comissão Interna do Processo Seletivo divulgará o resultado, através do site [www.multsai.com.br](http://www.multsai.com.br), da empresa responsável, em dia e horário estabelecidos em Edital da mesma.

10.2 - O Candidato que desejar interpor recurso contra o resultado oficial do Processo Seletivo 001/09, o realizará somente através do e-mail: [multsai@uol.com.br](mailto:multsai@uol.com.br) e de conformidade com o modelo posto à disposição no sítio oficial da empresa, não se admitindo recurso por via postal ou por fax, assim como recurso interposto por procurador.

10.3 - A empresa responsável analisará os recursos e emitirá decisão através do site [www.multsai.com.br](http://www.multsai.com.br).

10.4 - A relação dos selecionados será elaborada na ordem decrescente do somatório de pontos obtidos pelos concorrentes por programa ou projeto de acordo com a categoria profissional.

## 11- DO RESULTADO FINAL

11.1 - Concluída a seleção e divulgado o resultado final, a Comissão Interna para Seleção de Pessoal encaminhará ao Prefeito Municipal para fins de homologação e posterior divulgação a ser publicada pelos mesmos modos de divulgação deste Edital.

## 12- DA CONTRATAÇÃO

12.1 - Selecionados os candidatos e homologado o Processo Seletivo, a **Secretaria Municipal de Administração**, convocará através de meio de comunicação oficial, os classificados para a assinatura de contrato em data a ser divulgada.

12.2 - A efetivação do procedimento contratual e posse, além da documentação exigida no presente Edital, ao candidato classificado, fica consignado:

12.2.1 - Ter idade mínima de dezoito anos completos na data de contratação;

12.2.2 - Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do Art. 12, § 1º, da Constituição Federal;

12.2.3 - Apresentar a seguinte documentação, em cópias reprografadas autenticadas em Cartório:

12.2.3.1 - 02 (duas) fotos 3x4 atualizadas;

12.2.3.2 - registro geral-RG;

12.2.3.3 - cadastro de pessoa física - CPF;

12.2.3.4 - carteira do trabalho e previdência social - CTPS (cópia das páginas de qualificação, 1º e último contratos;

12.2.3.5 - cartão do PIS/PASEP;

12.2.3.6 - título de eleitor e comprovante de haver votado na última eleição;

12.2.3.7 - certidão de nascimento;

12.2.3.8 - certificado de reservista;

12.2.3.9 - comprovante de residência;

12.2.3.10 - atestado de saúde expedido pela Secretaria Municipal da Saúde;

12.2.3.11 - certidão de antecedentes criminais expedida pelo órgão competente da área de seu domicílio (Cartório Distribuidor);

12.2.3.12 - certidão de casamento - se for casado;

12.2.3.13 - certidão de nascimento de todos os filhos, mesmo maiores de 16 (dezesseis) anos;

12.2.3.14 - carteira de vacina de filhos menores de 14 anos;

12.2.3.15 - comprovante por meio de diploma ou certificado o nível de escolaridade;

12.2.3.16 - documento de habilitação específica com registro no órgão competente da classe;

12.2.3.17 - declaração de bens;

12.2.3.18 - declaração de existência ou inexistência de outro vínculo empregatício mantido pela administração direta, autárquica ou fundacional, conforme inciso XVI, do art. 37 da CF;

12.2.3.19 - declaração da existência ou inexistência de grau de parentesco com servidor (es) do Município ou outra instituição mantida pelo poder público em qualquer esfera;

12.2.3.20 - outros documentos que a Prefeitura julgar necessários.

### **13- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1 - O candidato que faltar a qualquer uma das etapas do Processo Seletivo 001/09, por qualquer impedimento, estará automaticamente eliminado.

13.2 - A convocação dos selecionados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação e o número de vagas publicadas neste edital de seleção.

13.3 - Caso o candidato não tenha disponibilidade imediata para assumir a função, quando convocado, assinará termo de desistência junto a Secretaria Municipal de Administração /Departamento de Recursos Humanos, sendo convocado outro em seu lugar, obedecendo a ordem de classificação.

13.4 - Caso o candidato classificado seja funcionário público efetivo da Prefeitura Municipal de Belém de Brejo do Cruz/PB, deverá fazer opção pela remuneração que melhor lhe prover, salvo os casos previstos em Lei.

13.5 - É proibida a contratação de servidores da Administração Municipal direta ou indireta, excetuando-se aqueles que estiveram enquadrados nos casos previstos no art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, condicionada à comprovação da compatibilidade de horários.

13.6 - Terá amplos poderes para dirimir os casos omissos no presente edital, a Comissão Interna para Seleção de Pessoal, ficando desde já cientes os candidatos que a administração municipal poderá a qualquer tempo rever seus atos, inclusive rescindir os contratos celebrados com base neste processo na hipótese de realização de concurso público ou outro razão de ordem legal.

### **14- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

14.1 - A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para o **Processo Seletivo Simplificado** contidas neste edital e em outros a serem publicados, especialmente os termos, precedidos de conveniências administrativas ou do serviço público municipal local.

14.2 - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo seletivo simplificado no Diário Oficial do Estado ou no site da empresa responsável, principal meio de comunicação dos candidatos.

14.3 - A seleção do candidato gera apenas a expectativa de direito à contratação e, à Prefeitura Municipal de Belém de Brejo do Cruz se reserva o direito de proceder à contratação, em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades.

14.4 - A contratação fica condicionada à apresentação de atestado de saúde física e mental e ao atendimento às condições constitucionais e legais dispostas em Edital de Convocação.

14.5 - Os candidatos selecionados serão convocados para contratação por meio de correspondência a ser enviada ao endereço informado no ato da inscrição, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato os dados referentes ao endereço informado.

14.5.1 - O não-recebimento da correspondência citada no subitem anterior, por erro no endereço informado, é de exclusiva responsabilidade do candidato.

14.5.2 - O não-pronunciamento do candidato em um prazo de cinco dias úteis, após o recebimento da correspondência, permitirá a Prefeitura Municipal de Belém de Brejo do Cruz/PB a excluí-lo do **Processo Seletivo Simplificado**.

14.6 - O candidato deverá manter atualizado o seu endereço na empresa responsável, enquanto estiver participando do **Processo Seletivo Simplificado**, e na Prefeitura Municipal de Belém de Brejo do Cruz/PB, até a data de admissão.

14.7 - As despesas decorrentes da participação no **Processo Seletivo Simplificado** correm por conta do candidato.

14.8 - Os casos omissos serão resolvidos pela empresa responsável em conjunto com a Prefeitura Municipal de Belém de Brejo do Cruz.

14.9 - Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital somente poderão ser realizadas por meio de Edital retificador.

**Pref. Mun. de Belém de Brejo do Cruz/PB, 14 de maio de 2009.**

---

**Jaqueline Ferreira Targino da Cruz**  
**Presidente**

---

**Elieser Pereira de Assis**  
**Membro**

---

**Acácio Clementino de Andrade**  
**Membro**



ESTADO DA PARAÍBA

**Prefeitura Municipal de Belém do Brejo do Cruz**

RUA CÔNEGO JOSÉ VIANA, 107 - CENTRO - CGC. Nº 08.920.126/0001-96

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2009**

**ANEXO I**

**QUADRO DEMONSTRATIVO**

<b>CÓDIGO</b>	<b>CARGO</b>	<b>VENC.</b>	<b>VAGAS</b>	<b>RESER.</b>
B001-00	Médico – PSF	6.400,00	3	2
B002-00	Médico – Plantonista	700,00	3	3
B003-00	Enfermeiro – PSF	2.050,00	3	2
B004-00	Auxiliar/Técnico Enfermagem – PSF	741,50	3	2
B005-00	Auxiliar/Técnico Enfermagem – Plantonista	465,00	6	4
B006-00	Odontólogo - Saúde Bucal	2.341,97	2	-
B007-00	Psicólogo – CRAS	1.400,00	1	1
B008-00	Fisioterapeuta	1.400,00	1	1
<b>Totais Vagas e Reservas</b>			<b>22</b>	<b>15</b>

**Pref. Mun. de Belém de Brejo do Cruz/PB, 14 de maio de 2009.**

\_\_\_\_\_  
**Jaqueline Ferreira targino da Cruz**  
**Presidente**

\_\_\_\_\_  
**Elieser Pereira de Assis**  
**Membro**

\_\_\_\_\_  
**Acácio Clementino de Andrade**  
**Membro**



ESTADO DA PARAÍBA

## Prefeitura Municipal de Belém do Brejo do Cruz

RUA CÔNEGO JOSÉ VIANA, 107 - CENTRO - CGC. Nº 08.920.126/0001-96

### EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2009

#### ANEXO II

#### CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

##### 2.01 - Nível Médio: Auxiliar de Enfermagem:

- **Conhecimentos Gerais:** O Município de Belém de Brejo do Cruz (história, fatos e pessoas); o Estado da Paraíba (história, fatos e pessoas); o Brasil após 1964 (história, fatos e pessoas).
- **Português:** Fonologia: acentuação gráfica e ortografia; morfologia: estrutura e formação das palavras; classes gramaticais variáveis e invariáveis; sintaxe: termos da oração; orações coordenadas e subordinadas; regência e crase; pontuação; semântica e estilística: sinonímia e antonímia; hiponímia e hiperonímia; polissemia; ambigüidade; figuras de linguagem; texto e discurso: tipos de gêneros textuais; coesão e coerência textual; funções da linguagem; análise e interpretação textual.
- **Específico Auxiliar de Enfermagem:** Administração de Medicamentos: Métodos, vias, regras gerais, diluição, observações; Aparelho Genital Feminino e Masculino: Anatomia e fisiologia, cuidados de enfermagem na sala de pré-parto e puerpério, patologia da gravidez, (DPP, Pré-eclampsia, Eclampsia, e aborto), doenças sexualmente transmissíveis e AIDS; Aspectos Legais: Órgãos de Classe, Lei do exercício profissional, princípios éticos; Assistência ao Exame Físico: Métodos de exames, material, atribuições da Enfermagem, preparo do paciente, posições para exames, e observações; Cuidados de Enfermagem Cirúrgica: Sala de cirurgia, material, uniforme, tipos de cirurgias, dreno torácico, recuperação pós anestésica, diálise peritonial; Enfermagem em Saúde Pública: Definição, histórico, objetivos, imunização, doenças provocadas por verme (meios de transmissão e profilaxia), ocorrências de outras doenças ligadas a saúde pública; Esterilização: Tipos de esterilização, métodos, cuidados, observações; Introdução à Enfermagem e Enfermagem Médica:- O Paciente e o Hospital; Sinais Vitais: temperatura, pulso, respiração, pressão arterial, quadro gráfico; História da Enfermagem: Relações com outras ciências, conceito, evolução da Enfermagem; Medidas de conforto: Mobilização, restrição, auxílio ao paciente, prevenção de escaras, observações; Oxigenoterapia: Métodos, material, cuidados, observações; Primeiros Socorros: Lesões de tecidos moles - contusão, escoriação, ferimentos, ressuscitação cárdio respiratório, lesões traumatoortopédica - fraturas, luxações, entorse; Sondagem Gástrica: Finalidade, material, métodos, cuidados, observações.

##### 2.02 - Nível Superior: Médico; Enfermeiro; Odontólogo; Psicólogo e Fisioterapeuta:

- **Conhecimentos Gerais:** O Município de Belém de Brejo do Cruz (história, fatos e pessoas); o Estado da Paraíba (história, fatos e pessoas); o Brasil após 1964 (história, fatos e pessoas).
- **Português:** Fonologia: acentuação gráfica e ortografia; morfologia: estrutura e formação das palavras; classes gramaticais variáveis e invariáveis; sintaxe: termos da oração; orações coordenadas e subordinadas; regência e crase; pontuação; semântica e estilística: sinonímia e antonímia; hiponímia e hiperonímia; polissemia; ambigüidade; figuras de linguagem; texto e discurso: tipos de gêneros textuais; coesão e coerência textual; funções da linguagem; análise e interpretação textual.
- **Específico Médico:** Promoção à saúde e controle de doenças; imunização; alimentação balanceada - obesidade - dietoterapia; atividade física; doenças crônico-degenerativas de maior relevância em saúde pública. Doenças infectoparasitárias de maior relevância em saúde pública. Sinais e sintomas mais frequentes no adulto: diagnóstico diferencial: cefaléia; dor torácica; dor lombar; dispepsia; febre; problemas digestivos baixos; vertigens e tonturas; dor abdominal; dor pélvica; cansaço e fraqueza. Afecções frequentes no adulto: de vias aéreas; do aparelho geniturinário; da pele; vasculares periféricos; ósteo-musculares; do aparelho digestivo. Situações de Emergência e Urgência: parada cardiorespiratória; queimaduras; crise convulsiva; trauma; reações alérgicas graves; choque. Agressões por animais. Problemas de Saúde Mental: ansiedade;

drogas: uso, abuso e dependência. Transtornos do sono; transtornos do humor; risco de suicídio. Saúde do Trabalhador: doenças ocupacionais mais frequentes. Ética, legislação e medicina. Política de Saúde no Brasil.

- **Específico Enfermeiro:** Leis e órgãos que regem o exercício profissional; Enfermagem em Saúde Pública; Exames de rotina; curativos; Técnicas de administração de medicamentos; Noções de farmacologia; Tipos de medicamentos; Afecções gastrointestinais; Afecções respiratórias; Afecções cardiovasculares; Afecções hematológicas; Distúrbios metabólicos e endócrinos; Afecções renais; Problemas neurológicos; Neoplasias; Assistência em ortopedia; Doenças transmissíveis e imunizáveis; Doenças sexualmente transmissíveis.

- **Específico Odontólogo:** Semiologia: Processos de diagnóstico. Radiologia: Física das radiações, filmes, processamento, anatomia radiográfica e aspectos radiográficos dos cistos e tumores, técnicas radiográficas, interpretação radiográfica. Patologia oral: Aspectos gerais. Cirurgias orais menores: Exodontias, dentes inclusos, apicetomias e cirurgias pré-protéticas. Prótese total e parcial removível: Noções básicas. Periodontia: Anatomia e fisiologia do periodonto; Exame, diagnóstico e prognóstico; Princípios básicos de oclusão. Dentística: Restaurações metálicas; restaurações plásticas: diretas e indiretas (inlay e onlay com resinas compostas); restaurações cerâmicas e do tipo Inlay/Onlay; Plano de tratamento e condutas terapêuticas integradas; Limite cervical das restaurações; Noções de oclusão e ajuste oclusal em dentística; Materiais dentários em dentística. Endodontia: Topografia da câmara pulpar; Alterações da polpa dental e do periápice; Tempos operatórios do tratamento dos canais radiculares; Diagnóstico e prognóstico. Diagnóstico e tratamento das emergências em odontologia. Diagnóstico e pronto atendimento das emergências médicas em consultório odontológico (ABC da ressuscitação cardiorrespiratória). Biossegurança: Aspectos de interesse em odontologia. Anestesiologia: Técnicas, soluções anestésicas (farmacologia, indicações e contra-indicações), complicações. Terapêutica e Farmacologia: Analgésicos, antiinflamatórios não esteróides, antimicrobianos; Uso profilático dos antibióticos; Controle da ansiedade em odontologia (ansiolíticos). Saúde Coletiva: Promoção de saúde; Epidemiologia dos problemas bucais; Índices e indicadores; Prevenção, diagnóstico e tratamento das principais doenças bucais; Flúor: uso; metabolismo; mecanismo de ação; intoxicação crônica e aguda; Educação em saúde bucal; Política de saúde; Odontopediatria: Crescimento e Desenvolvimento. Noções de interesse Odontopediátrico; Diagnóstico e Plano de Tratamento em Clínica Odontopediátrica; Doença Periodontal na Criança; Cariologia; Prevenção das Doenças Cárie e periodontal; Tratamento Restaurador das Lesões de Cárie; Terapia Endodôntica em Decíduos; Traumatismo; Cárie dentária na criança e no adolescente; Métodos mecânicos e quimioterápicos de higiene bucal. Deontologia e Ética Odontológica. Materiais Dentários: Estrutura Dental; Materiais Restauradores Plásticos Diretos; Adesivos Dentinários; Cimentos e Bases Protetoras; Materiais para Moldagem; Resinas Acrílicas; Materiais para higiene bucal e prevenção; Materiais Clareadores.

- **Específico Psicólogo:** Orientação vocacional: conceituação, finalidade e procedimentos; fatores envolvidos na escolha profissional: informação ocupacional, aptidões e interesses, grupo social; psicologia escolar: psicologia educacional no Brasil: uma perspectiva histórica; a contribuição da psicologia no contexto escolar: o enfoque psicanalítico, o desenvolvimento e a aprendizagem na concepção construtivista, o pensamento e a linguagem na perspectiva interacionista; psicologia da criança e do adolescente: teorias do desenvolvimento da personalidade: conceitos fundamentais da teoria de Freud e Piaget; fatores influenciadores na socialização: família, escola, meios de comunicação; psicossomática: conceitos fundamentais; doença e relações familiares; saúde e condição social; prática terapêutica: saúde mental e normalidade; atuação terapêutica e instituições de saúde; entrevista psicológica: fundamentos e dinâmicas; transferência e contratransferência; o trabalho com grupos: grupos operativos, grupos terapêuticos; psicoterapia breve: planejamento e técnicas, terapêutica breve em instituições, avaliação e resultados; psicodiagnóstico: estudo de caso (na escola, na prática clínica e na instituição); psicopatologia: elaboração de anamnese, hipótese diagnóstica.

- **Específico Fisioterapeuta:** Anatomia humana: ossos, articulações e músculos; coluna vertebral; goniometria. Fisiologia humana: fisiologia do aparelho cardiorrespiratório; fisiologia do aparelho locomotor. Biofísica: locomoção, marcha normal. Ortopedia e traumatologia: lesão do aparelho locomotor, amputação e queimados. Defeitos da coluna vertebral; aparelhos ortopédicos diversos. Reumatologia, prevenção e tratamento. Orientação ortopédica preventiva. Distúrbios ortopédicos, cardiorrespiratórios e neurológicos. Fisioterapia em geriatria, ginecologia e obstetrícia. Papel da Fisioterapia no controle de diabetes, hipertensão arterial, neoplasias. Fisioterapia em saúde pública. Ética profissional. Ênfase em saúde da coletividade.

**Pref. Mun. de Belém de Brejo do Cruz/PB, 14 de maio de 2009.**

---

**Jaqueline Ferreira targino da Cruz**  
**Presidente**

---

**Elieser Pereira de Assis**  
**Membro**

---

**Acácio Clementino de Andrade**  
**Membro**



ESTADO DA PARAÍBA

**Prefeitura Municipal de Belém do Brejo do Cruz**

RUA CÔNEGO JOSÉ VIANA, 107 - CENTRO - CGC. Nº 08.920.126/0001-96

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2009**

**ANEXO III**

**ESPECIFICAÇÕES**

<b>CARGO</b>	<b>ATRIBUIÇÕES</b>	<b>ESCOLARIDADE</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>
--------------	--------------------	---------------------	----------------------

● **Médico PSF/Plantonista** ● Prestar assistência integral aos indivíduos sob sua responsabilidade; valorizar a relação médico-paciente e médico-família como parte de um processo terapêutico e de confiança; oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando abordar os aspectos preventivos e de educação sanitária; empenhar-se em manter seus clientes saudáveis, quer venham as consultas ou não; executar ações básicas de vigilância epidemiológica e sanitária em sua área de abrangência; executar as ações de assistência nas áreas de atenção a criança, ao adolescente, a mulher, ao trabalhador, ao adulto e ao idoso, realizando também atendimentos de primeiros cuidados nas urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais, entre outros; promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente seja mais saudável; discutir de forma permanente - junto a equipe de trabalho e comunidade – o conceito de cidadania, enfatizando os direitos a saúde e as bases legais que os legitimam; participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de Saúde da Família ● Superior Medicina ● 40 (quarenta) horas semanais.

● **Enfermeiro PSF** ● Desenvolver, com os Agentes Comunitários de Saúde, atividades de identificação das famílias de risco; contribuir, quando solicitado, com o trabalho dos ACS no que se refere as visitas domiciliares; acompanhar as consultas de enfermagem dos indivíduos expostos as situações de risco, visando garantir uma melhor monitoria de suas condições de saúde; executar, segundo sua qualificação profissional, os procedimentos de vigilância sanitária e epidemiológica nas áreas de atenção a criança, a mulher, ao adolescente, ao trabalhador e ao idoso, bem como no controle da tuberculose, hanseníase, doenças crônico-degenerativas e infecto-contagiosas; participar da discussão e organização do processo de trabalho da unidade de saúde ● Superior Enfermagem ● 40 (quarenta) horas semanais.

● **Auxiliar/Técnico Enfermagem PSF-Plantonista** ● Desenvolver, com os Agentes Comunitários de Saúde, atividades de identificação das famílias de risco; contribuir, quando solicitado, com o trabalho dos ACS no que se refere as visitas domiciliares; acompanhar as consultas de enfermagem dos indivíduos expostos as situações de risco, visando garantir uma melhor monitoria de suas condições de saúde; executar, segundo sua qualificação profissional, os procedimentos de vigilância sanitária e epidemiológica nas áreas de atenção a criança, a mulher, ao adolescente, ao trabalhador e ao idoso, bem como no controle da tuberculose, hanseníase, doenças crônico-degenerativas e infecto-contagiosas; participar da discussão e organização do processo de trabalho da unidade de saúde ● Auxiliar de Enfermagem + Técnico ● 40 (quarenta) horas semanais.

● **Odontólogo - Saúde Bucal/PSF** ● Realiza levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adstrita; realiza os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/SUS 96 - e na Norma Operacional Básica da Assistência à Saúde (NOAS); realiza o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a

população adstrita; encaminha e orienta os usuários que apresentam problema complexo a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; realiza atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; realiza pequenas cirurgias ambulatoriais; prescreve medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; emite laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; executa as ações de assistência integral, aliado a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específicos, de acordo com planejamento local; coordena ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal; programa e supervisiona o fornecimento de insumos para as ações coletivas; capacita as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; supervisiona o trabalho desenvolvido pelo THD e o ACD • Superior Odontologia • 40 (quarenta) horas semanais.

• **Psicólogo - CRAS** • Realiza o atendimento individual e grupal de adolescentes, bem como de suas famílias no CRAS - Centro de Referência de Assistência Social -, utilizando-se dos instrumentos técnico-operativos próprios de sua profissão; executa atividades grupais nas diversas modalidades e temáticas programadas pelo projeto técnico do PAIF, com adolescentes e famílias, compondo a equipe multiprofissional; procede a visitas, contatos e reuniões institucionais e eventos com a comunidade para articulação de recursos visando a intersetorialidade e a participação no PAIF; elabora laudos técnicos solicitados pela Coordenação, por outras autoridades referentes a atendidos do Programa, observando as normas técnicas e parâmetros éticos profissionais; realiza os encaminhamentos e acompanhamentos para a rede de atendimento, defesa e responsabilização de acordo com as orientações técnicas e operacionais estabelecidas • Superior Psicologia • 40 (quarenta) horas semanais.

• **Fisioterapeuta** • 20 (vinte) horas semanais • Atende pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos específicos de fisioterapia, terapia ocupacional e ortoptia; habilita pacientes e clientes; realiza diagnósticos específicos, analisa condições de pacientes; orienta pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis; avalia baixa visão; ministra testes e tratamentos ortópticos no paciente; desenvolve programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; exerce atividades técnico-científicas; administra recursos humanos, materiais e financeiros, podendo exercer atividades administrativas.

**Pref. Mun. de Belém de Brejo do Cruz/PB, 14 de maio de 2009.**

---

**Jaqueline Ferreira Targino da Cruz**  
**Presidente**

---

**Elieser Pereira de Assis**  
**Membro**

---

**Acácio Clementino de Andrade**  
**Membro**



ESTADO DA PARAÍBA

**Prefeitura Municipal de Belém do Brejo do Cruz**

RUA CÔNEGO JOSÉ VIANA, 107 - CENTRO - CGC. Nº 08.920.126/0001-96

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2009**

**ANEXO IV**

**REQUERIMENTO DE ESCLARECIMENTO SOBRE INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO**

**À Mult – Sai : Multi Serviços, Assessoria et Informática Ltda.**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_,  
Nome Estado Civil Profissão  
\_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_,  
Endereço

vem pelo presente requerer esclarecimentos sobre o *indeferimento* de sua inscrição de nº \_\_\_\_\_, para o cargo de \_\_\_\_\_ - Código \_\_\_\_\_, para o Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Belém de Brejo do Cruz/PB., com organização e realização desta empresa, para que surta seus efeitos legais.

Belém de Brejo do Cruz/PB., \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2009.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Requerente

**Recebido em** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Responsável

<b>Defiro a proposição</b>	<b>Observação:</b>
<b>Indefiro a proposição</b>	
Currais Novos/RN., ____ de _____ de 2009.	
_____ p/Mult – Sai : Ltda.	



ESTADO DA PARAÍBA

**Prefeitura Municipal de Belém do Brejo do Cruz**

RUA CÔNEGO JOSÉ VIANA, 107 - CENTRO - CGC. Nº 08.920.126/0001-96

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2009**

**ANEXO V**

**RECURSO PARA PROVA OBEJETIVA**

**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:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_ Assinatura do Candidato



ESTADO DA PARAÍBA

**Prefeitura Municipal de Belém do Brejo do Cruz**

RUA CÔNEGO JOSÉ VIANA, 107 - CENTRO - CGC. Nº 08.920.126/0001-96

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2009**

**ANEXO VI**

**REQUERIMENTO DE DECLARAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO**

**À Mult – Sai : Multi Serviços, Assessoria et Informática Ltda.**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_,  
Nome Estado Civil Profissão  
\_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_,  
Endereço

vem pelo presente requerer declaração de que participou do Processo Seletivo Simplificado promovido pela Prefeitura Municipal de Belém e Brejo do Cruz/PB, com organização e realização desta empresa, para que surta seus efeitos legais, devendo a mesma ser enviada para o seu e-mail \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2009.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Requerente

**Recebido em** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Responsável

<input type="checkbox"/> Defiro a proposição	<b>Observação:</b>
<input type="checkbox"/> Indeiro a proposição	
Curais Novos/RN., ____ de _____ de 2009.	
_____ p/Mult – Sai : Ltda.	



ESTADO DA PARAÍBA

**Prefeitura Municipal de Belém do Brejo do Cruz**

RUA CÔNEGO JOSÉ VIANA, 107 - CENTRO - CGC. Nº 08.920.126/0001-96

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2009**

**ANEXO VII**

**C R O N O G R A M A**

DESCRIÇÃO	PERÍODO
➤ Inscrições	De 18 a 22 de maio de 2009
➤ Deferimento de Inscrições	03 de junho de 2009
➤ Cartões	12 de junho de 2009
➤ Provas	Dia 21 de junho de 2009
➤ Publicação de Gabaritos	Dia 24 de junho de 2009
➤ Recursos	Dias 25 e 26 de junho de 2009
➤ Resultado	Dia 10 de julho de 2009
➤ Homologação	Dia 16 de julho de 2009

**Pref. Mun. de Belém de Brejo do Cruz/PB, 14 de maio de 2009.**

**Jaqueline Ferreira Targino da Cruz**  
**Presidente**

**Elieser Pereira de Assis**  
**Membro**

**Acácio Clementino de Andrade**  
**Membro**