



ESTADO DA PARAÍBA

Prefeitura Municipal de Riacho dos Cavalos

Rua Dr. Antônio Carneiro, nº 58 – Centro ♦ CNPJ/MF nº 08.921.876/0001-82

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO/PROCESSO SELETIVO Nº 001/2009

O **Prefeito Municipal de Riacho dos Cavalos**, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais, torna público a abertura de inscrições e 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 e Processo Seletivo para atender aos Programas Saúde da Família-PSF, Centro de Referência da Assistência Social-CRAS, Combate às Endemias-AGENTE DE ENDEMIAS e Saúde bucal, através deste Edital de Concurso de nº 001/2009, com publicação do Resumo deste Edital na Edição do dia 29 de abril de 2009 do Diário Oficial do Estado da Paraíba, observado o disposto no Art. 37 da Constituição Federal, no inciso VII, do Art. Parágrafo Único, do Art. 45 e inciso II, do Art. 81, da Lei Orgânica Municipal e na Lei Complementar nº 450, de 20 de abril de 2009, Decreto nº 009 de 28 de abril de 2009, consoante as regras e condições assim estabelecidas, sendo qualquer informação a respeito ser obtida, pelo telefone: (0xx83) 3449.1060, da Prefeitura Municipal e (0xx84) 3431.2303, de Mult - Sai : Ltda. e pelo site <http://www.multsai.com.br>.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E ESPECIAIS:

1.1 - O Concurso/Processo Seletivo destina-se a seleção pública de candidatos para provimento de vagas e formação de cadastro reserva existentes no Quadro Permanente de Pessoal da Prefeitura Municipal, as quais poderão ser preenchidas durante o período de validade do Concurso;

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

1.3 - O Concurso Público/Processo Seletivo 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 PJ-260, com 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 por Ato Administrativo do Chefe do Poder Executivo Municipal.

1.4 - A empresa responsável, a Prefeitura Municipal e a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso, não repassarão ao candidato o Manual do Candidato, como forma de fazê-lo ler este Edital na íntegra.

2. DA INSCRIÇÃO:

2.1 - Além da inscrição, para a investidura nos cargos de provimento efetivo inclusos no presente Concurso Público/Processo Seletivo, será exigido dos candidatos aprovados o preenchimento dos seguintes requisitos de habilitação:

2.1.1 - Ser brasileiro nato ou naturalizado ou, ainda, português com residência permanente no País, desde que atendidos os princípios de reciprocidade previstos no § 1º, do Art. 12, da Constituição Federal;

2.1.2 - Estar em dia com as obrigações eleitorais;

2.1.3 - Estar quite com as obrigações militares;

2.1.4 - Possuir escolaridade requerida neste Edital e conhecimento profissional para o exercício das atribuições do cargo público

2.1.5 - Possuir os documentos exigidos como pré-requisitos para o cargo a que irá concorrer, sendo a sua apresentação exigida no ato da nomeação;

2.1.6 - 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;

2.1.7 - Ter, à data de homologação do concurso idade mínima de 18 (dezoito) anos;

2.1.8 - Possuir documento probatório, na forma definida por Lei, os candidatos menores de 18 (dezoito) anos já emancipados;

2.1.9 - 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;

2.1.10 - Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.

2.2 - Condições Gerais:

2.2.1 - Havendo inscrições múltiplas, prevalecerá a inscrição de data mais recente ou, mesmo que haja coincidência de datas, a opção será do candidato, vez que os cartões serão emitidos;

2.2.2 - 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;

2.2.3 - 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;

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

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

2.2.5.1 - Inscrição Local 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;

2.2.5.1.1 - para complementar a inscrição local através de procuração, siga os passos dispostos para a inscrição local, a partir da **alínea e.3** deste Edital;

2.2.5.2 - Inscrição via Internet, através do site www.multsai.com.br, obedecendo-se os passos a seguir dispostos:

2.2.5.2.1 - Ler o Edital na íntegra;

2.2.5.2.2 - Definir-se pelo cargo que pretende concorrer;

2.2.5.2.3 - Preencher devidamente a Ficha de Cadastro (Ficha de Inscrição);

2.2.5.2.3.1 - Todos os campos do cadastro de inscrição (ficha de inscrição) devem ser preenchidos com informações verdadeiras, sob pena de imputações legais mediante declaração falsa;

2.2.5.2.4 - Emitir o Boleto Bancário e efetuar o seu pagamento até a data do vencimento constante do mesmo, em qualquer banco;

2.2.5.2.4.1 - O pagamento do boleto após a data do seu vencimento, implica não só no cancelamento do mesmo, como também da inscrição;

2.2.5.2.4.2 - O banco confirmará o pagamento do referido boleto junto à Mult - Sai : Ltda.;

2.2.5.2.4.3 - A inscrição pela internet será integralizada após a confirmação do pagamento do Boleto Bancário pelo banco, junto à Mult - Sai : Ltda.;

2.2.5.2.4.4 - 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;

2.2.5.2.4.5 - 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 VIII**, e enviado através do correio eletrônico multsai@uol.com.br;

2.2.5.2.4.6 - Após recurso, a confirmação ou não da inscrição será publicada e, igualmente confirmada através do site da empresa, www.multsai.com.br, mediante a digitação do número de inscrição no campo específico.

2.2.5.2.4.7 - A Mult - Sai : Ltda., não será responsabilizada por reclamações de falta de confirmação de

inscrição após os prazos estipulados neste Edital;

2.2.5.2.4.8 - A empresa não será responsabilizada pelas inscrições pela internet que **não** forem efetuadas de forma correta;

2.2.5.2.4.9 - O período de inscrição via Internet é o mesmo para a inscrição presencial, conforme disposto no subitem 2.3.1, deste Edital;

2.2.5.2.4.10 - Uma vez paga, a taxa de inscrição **não** será devolvida sob nenhuma hipótese;

2.2.5.2.4.11 - 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;

2.2.5.2.4.12 - 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;

2.2.5.2.5 - É de responsabilidade única do candidato os dados cadastrais informados na solicitação de inscrição (Ficha de Inscrição);

2.2.5.2.6 - O cargo, disposto na ficha de inscrição, deve ser preenchido com a eventual opção da sua inscrição ser feita para a sede, unidade administrativa ou comunidade oferecida;

2.2.5.2.7 - 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;

2.2.5.2.8 - Os valores de inscrição pagos em desacordo com o estabelecido neste Edital não serão devolvidos, seja qual for o motivo alegado;

2.2.5.2.9 - 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;

2.2.5.2.10 - 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;

2.2.5.2.11 - A inscrição via internet no presente Concurso Público/Processo Seletivo, 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, conforme disposto no subitem 2.2.2;

2.2.5.3 - Inscrição Presencial, obedecendo os seguintes passos:

2.2.5.3.1 - Ler o Edital na íntegra;

2.2.5.3.2 - Definir-se pelo cargo que vai concorrer;

2.2.5.3.3 - Fazer o depósito bancário especial, expresso em reais, o qual deverá ser efetuado, individualmente, **exclusivamente na Conta Corrente de nº 531.021-0, da Agência de nº 2131, do Bradesco**, em nome de **Mult – Sai : Ltda.**, podendo o referido depósito ser efetuado em qualquer Agência do Bradesco ou Banco Postal - dos Correios, com indicação do depositante no comprovante.

2.2.5.3.4 - Dirigir-se ao local de inscrição para preenchimento do seu cadastro, de forma escrita ou digitada, prestando as informações solicitadas, sendo o comprovante do depósito anexado à ficha de inscrição;

2.2.5.3.4.1 - Todos os campos do cadastro de inscrição (ficha de inscrição) devem ser preenchidos, com informações verdadeiras, sob pena de imputações legais mediante declaração falsa;

2.2.5.3.4.2 - O cargo disposto na ficha de inscrição deve ser preenchido com a opção da sua inscrição ser feita para a sede, unidade ou comunidade oferecida;

2.2.5.3.4.3 - 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;

2.2.5.3.4.4 - Não serão concedidas isenções de taxa e nem serão aceitos quaisquer pedidos de mudança de cargo, exceto para os casos dispostos no subitem 2.5;

2.2.5.3.4.5 - 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;

2.2.5.3.4.6 - O depósito relativo a inscrição local, deve ser individualizado 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.

2.2.5.2.4.7 - 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;

2.2.5.2.4.8 - 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 VIII**, enviado através do correio eletrônico multsai@uol.com.br;

2.2.5.2.4.9 - Após recurso, a confirmação ou não da inscrição será publicada e, igualmente confirmada através do site da empresa, www.multsai.com.br, mediante a digitação do número de inscrição no campo específico.

2.3 - Período, Horário e Local de Inscrição:

2.3.1 - Período: de 4 à 22 de maio de 2009, exceto os dias 9, 10, 16 e 17;

2.3.2 - Horário: de 8 às 12 horas e de 14 às 17 horas;

2.3.3 - Local: **Rua Dr. Antônio Carneiro, nº 58 – Centro**, Riacho dos Cavalos/PB.

2.4 - Dos Valores das Taxas de Inscrição:

2.4.1 - Para os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais-ASG, Gari, Sepultador, Cozinheiro, Lavador de Roupas, Passador de Roupas, Auxiliar de Manutenção, Jardineiro, Vigilante e Servente de Pedreiro, o valor das inscrições é de R\$ 20,00 (vinte reais);

2.4.2 - Para os cargos de Motoristas, Eletricista, Pedreiro e Tratorista, o valor das inscrições é de R\$ 25,00 (vinte e cinco reais);

2.4.3 - Para os cargos de Fiscal de Obras, Agente de Combate às Endemias, Atendente Consultório Dentário, Atendente Consultório Médico, Agente Administrativo, Digitador, Fiscal de Tributos, Auxiliar de Enfermagem e Técnico Agrícola, o valor das inscrições é de R\$ 30,00 (trinta reais);

2.4.4 - Para os cargos de Professor de Educação Básica, valor das inscrições é de R\$ 35,00 (trinta e cinco reais);

2.4.5 - Para os cargos Médico Clínico Geral, Enfermeiro, Odontólogo, Psicólogo, Assistente Social, Nutricionista, Farmacêutico/Bioquímico e Veterinário, o valor das inscrições é de R\$ 50,00 (cinquenta reais);

2.4.6 - As inscrições efetuadas pela internet serão acrescidas de R\$ 1,40 (hum real e quarenta centavos) para cobertura de despesas bancárias.

2.5 - Da Isenção da Taxa de Inscrição:

» O candidato, comprovadamente, doador de sangue, amparado pela Lei nº 5.508, de 4 de dezembro de 1992, e legislação Municipal, poderá solicitar a isenção de pagamento da taxa de inscrição para o presente concurso, desde que:

a) seja portador de carteira de doador de sangue;

b) tenha feito, sistematicamente, no mínimo, três doações de sangue, comprovadas, nos doze meses anteriores à publicação do presente Edital.

2.5.1 - Obedecendo as disposições deste presente Edital, o candidato deve dirigir-se ao local de inscrição, munido do requerimento constante no seu **ANEXO VII**, preencher sua Ficha de Inscrição, anexando cópias autenticadas da documentação correspondente a sua condição de doador regular, expedida por banco de sangue público ou privado, autorizado pelo Poder Público, no qual, o doador já tenha feito, no mínimo, três doações nos doze meses anteriores à publicação deste Edital;

2.5.2 - As informações prestadas na Ficha de Inscrição, bem como a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este, por qualquer falsidade;

2.5.3 - Não será concedida isenção de pagamento de valor de inscrição ao candidato que:

2.5.3.1 - Omitir informações ou torná-las inverídicas;

2.5.3.2 - Fraudar ou falsificar documentação;

2.5.3.3 - Pleitear a isenção, instruindo o pedido com documentação incompleta;

2.5.3.4 - Não observar o prazo e os horários estabelecidos nos subitens 2.3.1 e 2.3.2, do presen-

te Edital;

2.5.4 - Para todos os efeitos, após a entrega do requerimento de isenção juntamente com os documentos comprobatórios, não será permitido:

2.5.4.1 - Complementação da documentação;

2.5.4.2 - Revisão ou recurso.

2.5.5 - Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via postal, via fax, ou ainda, via correio eletrônico;

2.5.6 - Os pedidos de isenção serão analisados e julgados pela empresa responsável pelo concurso, que deferirá ou indeferirá cada um, mediante os procedimentos apresentados;

2.5.7 - A relação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos será divulgada juntamente com os demais candidatos, ou seja, 8 (oito) dias úteis após o encerramento das inscrições, por meio de publicação de Edital no site da empresa responsável, www.multsai.com.br;

2.5.8 - O candidato que tiver seu pedido de isenção julgado indeferido só terá sua inscrição integralizada mediante:

2.5.8.1 - Efetuação do depósito da taxa de inscrição correspondente ao cargo pleiteado, até o terceiro dia subsequente ao da publicação do Edital de deferimento e indeferimento de inscrições, na conta acima identificada, obedecidas as normas dispostas no presente Edital;

2.5.8.2 - Apresentar o comprovante original de depósito à Mult – Sai : Ltda., pessoalmente, em sua sede, através de fax ou, ainda, correio eletrônico, até o quarto dia subsequente a publicação do Edital de Deferimento e Indeferimento de inscrições, sob pena de ter sua inscrição cancelada;

2.6 - Dos Portadores de Deficiências:

2.6.1 - 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;

2.6.2 - 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;

2.6.3 - As frações decorrentes do cálculo do percentual de que trata este artigo só serão arredondadas para o número inteiro subsequente quando maiores ou iguais a 5 (cinco);

2.6.4 - No ato da inscrição, juntamente com o Formulário de Pedido de Inscrição já devidamente preenchido, o candidato portador de deficiência deve:

2.6.4.1 - Apresentar requerimento de portador de necessidades especiais, conforme disposto no **Anexo III**;

2.6.4.2 - 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;

2.6.4.3 - O candidato portador de deficiência que efetuar sua inscrição via internet deve, obrigatoriamente, enviar pelos Correio-ECT, o requerimento e o laudo médico, conforme disposto nos subitens 2.6.4.1 e 2.6.4.2 deste item 2.6;

2.6.4.4 - 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, no ato da inscrição, notificando o respectivo tratamento, para que sejam tomadas as providências cabíveis para a realização das mesmas;

2.6.4.5 - O candidato que **não** solicitar condição especial como: leitor, intérprete em libras, prova em braile, dentre outras, no próprio requerimento, disposto no **Anexo III**, no ato da inscrição, de acordo com a sua condição, não terá atendida sob qualquer hipótese ou alegação, uma eventual solicitação no dia da prova;

2.6.4.6 - Solicitação de atendimento diferenciado, referida no subitem 2.6.4.4, será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, e será comunicada ao candidato quando da confirmação do seu pedido de inscrição;

2.6.4.7 - 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;

2.6.4.8 - 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;

2.6.4.9 - 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;

2.6.4.10 - Para todos os efeitos, o candidato será convocado uma única vez;

2.6.4.11 - O não comparecimento à avaliação de que trata o subitem 2.6.4.9, no prazo a ser estabelecido em Edital de convocação, implicará ser o candidato considerado desistente do processo seletivo;

2.6.4.12 - 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;

2.6.4.13 - 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;

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

2.6.4.15 - 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 provas preparadas, seja qual for o motivo alegado, estando impossibilitado ou não de fazer a prova;

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

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

2.6.4.18 - 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;

2.6.4.19 - 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 5 (cinco) dias contados do respectivo exame;

2.6.4.20 - 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 (is) indicado (s) pelo interessado;

2.6.4.21 - A indicação de um profissional ou de profissionais pelo interessado, deverá ser feita no prazo de 5 (cinco) dias contados da ciência do laudo referido;

2.6.4.22 - A junta médica deverá apresentar conclusão no prazo de cinco dias contados da realização do exame;

2.6.4.23 - 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.

2.7 - 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.

2.7.1 - As questões das provas aplicadas, especificamente de Português, prescindem da reforma atual ortográfica.

2.8 - Das Responsabilidades:

2.8.1 - Todas as despesas decorrentes da participação em qualquer fase do Concurso Público/ Processo Seletivo, 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, mesmo que haja suspensão das provas por questões administrativas ou demanda judicial.

2.8.2 - É vedada a empresa organizadora e realizadora do concurso fornecer por telefone, informações relativas a datas, locais e datas de realização de provas, cabendo, exclusivamente, ao candidato, observar rigorosamente as disposições deste Edital e/ou suas alterações com as respectivas publicações, notadamente as publicadas no site da empresa, www.multsai.com.br.

2.9 - Procedimentos para Inscrição:

» Independentemente do procedimento de inscrição escolhido:

2.9.1 - A Ficha de Cadastro (Ficha de Inscrição), deverá ser cuidadosamente preenchida após a leitura de todas as instruções constantes no presente Edital;

2.9.2 - O candidato após verificar as informações apostas na Ficha de Inscrição, inclusive da especificidade - quando for o caso, que são vagas oferecidas para fora da sede do município ou unidade especificada, 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;

2.9.3 - Conforme disposto no subitem 2.2.5, do item 2, do presente Edital, a partir do terceiro dia da publicação do Edital de Deferimento e Indeferimento de Inscrições, 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;

2.9.4 - O Candidato será inteiramente responsável pelas informações e declarações prestadas na Ficha de Inscrição;

2.9.5 - A competência pelo deferimento das inscrições realizadas é da empresa responsável, ficando convencionado que a não manifestação por parte da mesma, implica no deferimento de todas as inscrições requeridas;

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

2.9.7 - A taxa recolhida no ato de inscrição, não será devolvida por hipótese alguma.

2.10 - Dos Cartões de Confirmação de Inscrição:

2.10.1 - Os cartões de Identificação e Confirmação de Inscrição serão entregues a partir do dia **29 de junho de 2009**, exclusivamente através da internet, via site www.multsai.com.br, mediante solicitação do candidato, através do campo específico, com acesso ao mesmo através do número de inscrição do candidato, contendo:

a) Nome do candidato; **b)** Número da inscrição do candidato; **c)** Local de realização da prova; **d)** Horário de realização da prova; **e)** Sala de realização da prova;

2.10.2 - No ato da impressão do Cartão de Identificação, o candidato deve conferir todos os dados do mesmo para, se constatado algum erro de impressão ou processamento, solicitar via e-mail, providências para a(s) competente(s) alteração(es) e recebimento de novo Cartão, se for o caso;

2.10.3 - Uma (s) eventual (is) alteração (es) poderá (ao) ser (em) solicitada (s) por ocasião de realização da prova ao fiscal de sala, o qual deve efetuar o registro do fato no Boletim de ocorrência para posterior retificação ou retificações;

2.10.4 - A empresa não sofrerá qualquer tipo de responsabilidade caso o Cartão de Confirmação de Inscrição não seja resgatado em tempo hábil pelo candidato, por qualquer motivo técnico ou pessoal.

2.10.5 - O envio de correspondência (s) pessoal (is) por parte da empresa organizadora para o candidato via Correios, ainda que extraviada (s) ou não recebida (s) por qualquer motivo, não desobriga o candidato do dever de observar o Edital quanto as datas e prazos dispostos no mesmo, estendendo-se esta consoante às inscrições via internet.

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, e/ou demanda administrativa, ser realizado em mais de uma etapa e constará de:

3.1.1 - Provas Objetivas Eliminatórias, que constará de 40 (quarenta) questões de múltipla

escolha com 4 (quatro) alternativas e somente uma correta;

3.1.2 - Prova de Títulos, para os quais serão obedecidos os critérios estabelecido no subitem 3.1.2.1, 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 no subitem 3.1.2.15, deste item;

3.1.2.1 - A valorização quantitativa corresponderá a avaliação qualitativa, para cada título, a saber:

PONTUAÇÃO	CARGA HORÁRIA
0,01 ponto	Para título com carga horária de 01 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

3.1.2.2 - Não será cadastrado o título que não dispuser em seu texto, a carga horária informada originalmente e tenha estrita relação com o cargo concorrido – vide alínea “h” deste subitem;

3.1.2.3 - Para os cargos solicitados, os títulos serão entregues sob forma de cópia reprograda no ato da inscrição, quando presencial, devidamente acompanhado do original para verificação e autenticação;

3.1.2.4 - O candidato que efetuar sua inscrição via internet, para um cargo que exige prova de títulos, deve encaminhar os mesmos à empresa responsável, **Mult – Sai : Ltda.**, endereço: Pça. Cristo Rei, 216-A, 1º Andar - Centro, CEP no 59380-000, Currais Novos/RN, através dos Correios com Aviso de Recebimento - AR, com postagem até a data de encerramento das inscrições, devidamente autenticadas em cartório, sob pena de **não** tê-los computados;

3.1.2.5 - A computação dos títulos para os cargos determinados no presente Edital, só será efetuada para os títulos entregues em tempo hábil, conforme protocolo;

3.1.2.6 - Não serão recebidos títulos em papel original;

3.1.2.7 - Será cadastrado para efeito de título o certificado relativo a pós-graduação “Lato Sensu” ou “Stricto Sensu”, especialização, mestrado e doutorado, desde que tenham estrita relação com o cargo pretendido;

3.1.2.8 - Só será cadastrado certificado de conclusão de curso extra-curricular e de formação continuada que guarde estrita relação com a formação do candidato;

3.1.2.9 - No ato da entrega do título, será fornecido ao candidato, comprovante de recebimento da documentação apresentada;

3.1.2.10 - As cópias **não** serão devolvidas sob hipótese alguma;

3.1.2.11 - Não será admitido sob hipótese alguma ou qualquer alegação, o pedido de inclusão de novos documentos, após a entrega dos títulos, que se deu no ato da realização da inscrição ou postagem;

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

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

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

3.1.2.15 - Para os cargos de Motorista, Eletricista, Pedreiro, Agente Combate às Endemias, Digitador, Auxiliar de Consultório Dentário, Auxiliar de consultório Médico, Digitador, Auxiliar de Enfermagem, Técnico Agrícola, Professor de Educação Básica, Médico Clínico Geral, Enfermeiro, Odontólogo, Farmacêutico/Bioquímico, Assistente Social, Psicólogo, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Nutricionista e Veterinário, é exigido prova de títulos, os quais, devem ser entregues no ato da inscrição, sob forma de cópias reprogradas autenticadas em cartório ou acompanhadas dos respecti-

respectivos originais, para as devidas verificação e autenticação e tenham estrita relação com o cargo, conforme disposto no item 3 deste Edital e postados via correios, conforme disposto no subitem 3.1.2.4;

3.1.2.16 - Não será computado título relativo a estágio curricular ou supervisionado;

3.1.2.17 - Não será aceito sob qualquer pretexto ou alegação, a apresentação de título de forma extemporânea, ou seja, fora do estabelecido nos subitens 3.1.2.10 e 3.1.2.11, deste Edital;

3.1.2.18 - Em posterior constatação de apresentação de títulos falsos, o candidato será sumariamente desclassificado por ato da empresa até a homologação e por ato do Chefe do Executivo Municipal após a homologação, tornando sem efeito uma eventual nomeação e posse, sendo convocado o imediatamente seqüente na relação de convocados.

4. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS:

4.1 - Prova Objetiva:

4.1.1 - 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 Concurso Público/Processo Seletivo realizadas **no dia 5 de julho de 2009**, com duração de 3 horas (três horas) com hora, local e sala indicados no Cartão de Identificação (Cartão de Inscrição);

4.1.2 - 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;

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

4.1.3.1 - Documento utilizado na efetuação da inscrição;

4.1.3.2 - Cartão de Identificação do Candidato;

4.1.3.3 - Canetas esferográficas ou similares nas cores azul ou preta;

4.1.3.4 - 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;

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

4.1.3.5.1 - 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 **4.2.12**;

4.1.3.5.2 - 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;

4.1.3.5.3 - Não será aceito cópia de documento de identificação mesmo que autenticada;

4.1.3.6 - 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;

4.1.3.7 - 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;

4.1.3.8 - 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;

4.1.3.9 - 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;

4.1.3.10 - 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;

4.1.3.11 - 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;

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

4.1.3.13 - 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;

4.1.3.14 - 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;

4.2 - Das Condições de Realização das Provas:

4.2.1 - 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);

4.2.2 - É de responsabilidade exclusiva do candidato a localização correta do seu local de realização da prova, conforme indicado no Cartão de Inscrição;

4.2.3 - 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;

4.2.4 - O candidato tomará assento em carteira indicada pelo fiscal de sala;

4.2.5 - Não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, no estabelecimento, após o fechamento dos portões;

4.2.6 - 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;

4.2.7 - 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;

4.2.8 - 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;

4.2.9 - Fechados os portões, iniciam-se os procedimentos operacionais relativos a aplicação das respectivas provas objetivas;

4.2.10 - 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.

4.2.11 - 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;

4.2.12 - 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;

4.2.13 - 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);

4.2.14 - 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;

4.2.15 - 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;

4.2.16 - 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;

4.2.17 - 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;

4.2.18 - É vedado o ingresso de candidato em local de prova portando arma;

4.2.19 - 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;

4.2.20 - Não haverá segunda chamada para as provas;

4.2.21 - Em hipótese alguma haverá prorrogação do tempo de duração das provas em razão de afastamento do candidato da sala de provas;

4.2.22 - Em hipótese alguma o candidato poderá prestar prova fora da data, do horário estabelecido para fechamento dos portões, da cidade e do local predeterminados;

4.2.23 - Ao terminar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, a sua Folha de Respostas e o seu Caderno de Provas;

4.2.24 - 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;

4.2.25 - Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato, conforme disposto na alínea “i”, do subitem 4.1, deste Edital;

4.2.26 - 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;

4.2.27 - 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;

4.2.28 - Pela concessão a amamentação, não será concedido qualquer tempo adicional a candidata lactante;

4.3 - Dos Gabaritos:

» Os Gabaritos das provas objetivas serão divulgados no site da empresa www.multsai.com.br, 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir do dia da aplicação das provas, ou seja **no dia 8 de julho de 2009.**

5. DO JULGAMENTO DAS PROVAS:

5.1 - Das Provas Objetivas:

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

5.1.2 - Para todos os candidatos as provas objetivas serão corrigidas por meio de procedimento eletrônico;

5.1.3 - 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;

5.1.4 - Serão considerados classificados os candidatos aprovados dentro do limite de vagas oferecidas, considerado a ordem decrescente de pontuação com os critérios de desempate;

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

5.1.6 - Constam, as provas objetivas de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha com,

somente uma alternativa correta;

5.1.7 - 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;

5.1.8 - 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.

5.2 - Do Desempate:

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

5.2.1.1 - 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;

5.2.1.2 - Obtiver maior pontuação nas questões da prova de conhecimento específico ou conhecimentos gerais não existindo o primeiro;

5.2.1.3 - Obtiver maior pontuação nas questões da prova de Português;

5.2.1.4 - Obtiver maior pontuação nas questões da prova de Matemática.

5.2.2 - Permanecendo o empate terá preferência o candidato:

5.2.2.1 - O candidato de maior idade;

5.2.2.2 - O candidato casado com maior número de filhos.

5.3 - Do Recurso:

5.3.1 - 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 9 e 10 de julho de 2009**, desde que devidamente fundamentado e apresentado, conforme modelo padrão do **Anexo IV**, valendo para tanto a data e hora do protocolo de entrada do e-mail multsai@uol.com.br, nos equipamentos receptores na empresa organizadora;

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

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

5.3.4 - 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;

5.3.5 - Só será aceito recurso relativo a questões nos dias dispostos no subitem 5.3.1, deste Edital;

5.3.6 - Os recursos que não forem interpostos de conformidade com o modelo disposto no **ANEXO IV**, data e horário deste Edital, subitem 5.3.1, serão liminarmente indeferidos, independentemente de serem procedentes ou não;

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

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

5.3.8.1 - Publicação do Edital do Concurso;

5.3.8.2 - Inscrição dos candidatos;

5.3.8.3 - Divulgação dos gabaritos;

5.3.8.4 - 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;

5.3.8.5 - Divulgação do resultado final e homologação.

5.3.9 - 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, para as suas respectivas interposições;

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

5.3.11 - Os recursos interpostos que deixarem de apresentar clareza, objetividade, consistência

e fundamentação, assim como, omitir uma das informações como nome, número de inscrição, cargo, prova ou questão, será liminarmente indeferido;

5.4 - Do Resultado, Resultado Final e Homologação:

5.4.1 - 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 22 de julho de 2009.**

5.4.2 - O Resultado Final e Homologação, considerando eventuais recursos interpostos com a publicação do resultado, será efetivados **no dia 30 de julho de 2009**, igualmente pelo site 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.

6. DO PROVIMENTO DO CARGO:

6.1 - O provimento das vagas pelos classificados obedecerá procedimento pré-nomeatório e constará de requisitos exigidos e avaliação médica, todos de caráter eliminatório;

6.1.1 - A avaliação médica deverá constar de exames básicos, devendo o candidato gozar de boa saúde física e mental, comprovadas em inspeção médica, por ocasião da nomeação, podendo o candidato, ainda, apresentar os seguintes exames: hemograma, glicemia, VDRL, EAS, EPF, eletrocardiograma com parecer do cardiologista, eletroencefalograma com parecer do neurologista, raio-X do tórax com parecer do radiologista, teste alérgico com parecer do alergologista, audiometria com parecer do otorrinolaringologista, regulamentado por Edital de convocação.

6.2 - 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;

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

6.4 - A nomeação do candidato aprovado e classificado está condicionada à apresentação de todos os documentos comprobatórios das exigências contidas para os procedimentos nomeatórios, tais como: 2 (duas) fotos 3x4; registro geral-RG (cópia reprográfica); cadastro de pessoa física-CPF (cópia reprográfica); carteira do trabalho e previdência social-CTPS; PIS/PASEP (cópia reprográfica); título de eleitor (cópia reprográfica) e comprovante de haver votado na última eleição; certidão de nascimento (cópia reprográfica); certificado de reservista (cópia reprográfica); comprovante de residência; atestado de saúde expedido pela Secretaria Municipal da Saúde; certidão de antecedentes criminais expedida pelo órgão competente da área de seu domicílio (Cartório Distribuidor); certidão de casamento – se for casado (cópia reprográfica); certidão de nascimento dos filhos (cópia reprográfica); carteira de vacina de filhos menores de 14 anos; comprovar por meio de diploma ou certificado o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo; documento de habilitação específica para o exercício do emprego e outros documentos que a Prefeitura julgar necessários, todos acompanhados dos respectivos originais ou autenticados em cartório, bem como declaração de bens e declaração de vínculo empregatício com a administração pública direta e indireta, conforme inciso XVI, do art. 37, da Constituição Federal;

6.5 - Para admissão não serão aceitos protocolos, nem fotocópias ou cópias reprográficas não autenticadas dos documentos.

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

6.7 - O não atendimento à convocação faculta à Prefeitura Municipal, após ser enviado 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 do o seu recebimento;

6.8 - Não haverá em hipótese alguma segunda convocação para nomeação, salvo os casos solicitados e deferidos;

6.9 - 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;

6.10 - 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;

6.11 - Ao Prefeito Municipal, reserva-se o direito de nomeação do candidato, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação, emitida pela empresa responsável, através de processamento de dados;

6.12 - 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;

6.13 - Não será permitida a nomeação de candidato com caracterização de acúmulo de cargos, exceto os previstos na Constituição Federal do Brasil;

6.14 - O candidato que for aprovado e/ou classificado e não ser chamado de imediato, comporá além das especificadas o Cadastro Reserva da Prefeitura Municipal.

6.15 - Exceto as especificidades dispostas neste Edital, ou seja, a inscrição específica para unidades do perímetro urbano ou rural, o candidato nomeado será designado para qualquer unidade da administração, de conformidade com o cargo para o qual foi aprovado e classificado, sendo liminarmente desclassificado caso recuse a designação estabelecida em ato administrativo.

6.15.1 - O candidato que não aceitar a designação nomeatória, salvo os casos de inscrição específica, será desclassificado, cabendo a convocação do candidato seguinte na relação de classificados/aprovados.

6.16 - A posse do candidato aprovado/classificado, além das disposições supra, depende ainda de:

6.16.1 - Não estar impedido de exercer cargo público por decisão judicial ou administrativa;

6.16.2 - Possuir habilitação profissional para o exercício das atribuições inerentes ao cargo público e estar devidamente inscrito no respectivo Conselho de Classe;

6.16.3 - Não ter outros vínculos públicos, excetuando-se na condição de acumulação legal de cargos públicos;

6.16.4 - Possibilidade de cumprir escalas de revezamento aos sábados, domingos e feriados, de acordo com os interesses e necessidades da Prefeitura Municipal;

6.16.5 - Atender às condições especiais previstas neste Edital para o preenchimento do respectivo cargo.

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, não valendo para defesa do mesmo a alegação da falta do seu conhecimento;

7.2 - Não será aceito pedido de alteração de inscrição quanto a cargo e especificidade, local de realização de prova após a efetivação da mesma, exceto os casos dispostos no presente Edital;

7.3 - 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;

7.4 - É de pleno conhecimento do Candidato ao provimento das vagas para os cargos oferecidos que a nomeação fica condicionada a efetiva necessidade do serviço público no momento e a convocação pela Prefeitura e, que, enquanto não nomeado, será considerado cadastro reserva;

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

7.6 - O fato de ter sido classificado ou aprovado no Concurso Público em tela não gera, para o candidato o direito a nomeação, assegurando-lhe apenas a expectativa do direito à nomeação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência do interesse público local, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do concurso;

7.7 - 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, 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;

7.8 - 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;

7.9 - 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;

7.10 - 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;

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

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

7.13 - O candidato será sumariamente eliminado deste Concurso Público/Processo Seletivo se:

7.13.1 - Lançar mão de meios ilícitos para execução das provas;

7.13.2 - Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com quaisquer dos aplicadores, seus auxiliares ou autoridades;

7.13.3 - Atrasar-se, ou seja, chegar após os portões estarem fechados ou não comparecer as provas;

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

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

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

7.13.7 - Desde que constatado falsidade em qualquer declaração ou irregularidade nas provas ou, ainda, na documentação apresentada, pode-ser-á a qualquer tempo, anular inscrição, prova e nomeação do candidato;

7.14 - A participação do candidato neste Concurso Público/Processo Seletivo implica na sua integral e irrestrita adesão a qualquer alteração que venha a ocorrer em decorrência de determinações governamentais ou administrativas.

7.15 - Os vencimentos dos candidatos correspondem ao disposto no **Anexo I** deste Edital, sem a inclusão dos acréscimos inerentes a cada cargo;

7.16 - A carga horária para todos os cargos são as estabelecidas e dispostas no **Anexo V**;

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

7.18 - 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, com o respectivo código;

7.19 - O candidato que não identificar a especificidade, ou seja, para qual unidade da Administração ou comunidade concorrerá, estará automaticamente inscrito nos concorrentes da especificidade Sede;

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

7.21 - Os vencimentos oferecidos correspondem às cargas horárias dispostas no **Anexo V**, parte integrante do presente Edital, sem a inclusão dos acréscimos correspondentes a cada cargo;

7.22 - Não haverá arredondamento de notas;

7.23 - As despesas decorrentes da participação em todas as etapas e procedimentos do Concur-

so Público/Processo Seletivo de que trata este Edital correrão por conta dos candidatos;

7.24 - Será excluído do Concurso Público/Processo Seletivo, por ato da Empresa responsável, o candidato que:

7.24.1 - Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

7.24.2 - 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;

7.24.3 - For surpreendido, utilizando-se de um ou mais meios previstos;

7.24.4 - For responsável por falsa identificação pessoal;

7.24.5 - Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do processo seletivo;

7.24.6 - Não devolver, integralmente, o material recebido;

7.24.7 - Efetuar o pedido de inscrição fora do prazo estabelecido neste Edital;

7.25 - Será excluído, ainda, do Concurso Público/Processo Seletivo, 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.;

7.26 - 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 Público/Processo Seletivo; no entanto, exemplares dos cadernos das provas aplicadas serão disponibilizadas na internet, no site www.multsai.com.br, até a homologação do Concurso Público/Processo Seletivo;

7.26.1 - A empresa responsável pela organização e realização do Concurso Público/Processo Seletivo, em razão de ordem contratual, ao fim do mesmo, devolverá a Prefeitura Municipal os cartões de respostas (gabaritos), boletins de ocorrências, folhas de frequência, os cadernos das provas aplicadas e os títulos, assim como todos os recursos interpostos;

7.27 - A Prefeitura Municipal se responsabiliza pela guarda das provas por 1 (um) ano, findos os quais as mesmas serão incineradas ou doadas a instituições de caridade ou beneficentes, para reciclagem;

7.28 - Após a homologação do resultado final do Concurso Público/Processo Seletivo, 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;

7.29 - Para o exercício dos cargos de Agente de Endemias, conforme dispõe a Lei Federal de nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, como condição de preenchimento da vaga, o candidato deverá preencher os requisitos abaixo discriminados:

7.29.1 - Haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada;

7.29.2 - Haver concluído o ensino fundamental.

7.29.3 - Residir na área de atuação por mais de três anos;

7.29.4 - Não se aplica a exigência a que se refere o subitem 7.29.2 aos candidatos que já estejam no exercício da função a mais de três anos.

7.30 - Para os cargos de Jardineiro, Eletricista, Motorista Categoria “D” e Tratorista, será exigido experiência mínima comprovada de 6 (seis) meses;

7.31 - A contratação dos candidatos classificados para os cargos: Agente de Combate às Endemias, Auxiliar de Enfermagem-PSF, Médico Clínico Geral-PSF, Enfermeiro-PSF, Odontólogo-/SBPSF, Psicólogo-CRAS, Assistente Social-CRAS, para atender os Programas Saúde da Família-PSF, e Combate às Endemias e Centro de Referência de assistência Social-CRAS, acontecendo o encerramento dos referidos programas e na possibilidade do Município não mais necessitar dos serviços contratados, os mesmos serão rescindidos ou devidamente efetivados, a partir daquela data, os cargos que o mesmo venha a necessitar.

7.32 - Para efeito de justificativa a ausência ao trabalho em virtude da viagem, o candidato pode solicitar, **somente via internet** e conformidade com o **Anexo IX**, declaração de que participou deste certame, o qual receberá via internet, a mesma.

7.33 - O Prefeito Municipal, ouvido a Comissão Especial de Acompanhamento e Fiscalização Do Concurso Público/Processo Seletivo poderá expedir normas regulamentares e complementares, quando necessárias à fiel execução do conteúdo deste Edital;

7.34 - 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 Riacho dos Cavalos/PB., aos 28 de abril de 2009.

**Sebastião Pereira Primo
PREFEITO**



ESTADO DA PARAÍBA

Prefeitura Municipal de Riacho dos Cavalos

Rua Dr. Antônio Carneiro, nº 58 – Centro ♦ CNPJ/MF nº 08.921.876/0001-82

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO/PROCESSO SELETIVO Nº 001/2009

ANEXO I

QUADRO DEMONSTRATIVO

CÓDIGO	CARGO	VENC. BASE	ESCOLARIDADE	VAGAS	RESERVA
R001-00	Aux. Serviços Gerais	465,00	5º Ano Ens. Fundamental	19	19
R002-00	Gari	465,00	5º Ano Ens. Fundamental	25	10
R003-00	Sepultador	465,00	5º Ano Ens. Fundamental	01	-
R004-00	Cozinheiro	465,00	5º Ano Ens. Fundamental	02	02
R005-00	Lavador de Roupas	465,00	5º Ano Ens. Fundamental	01	01
R006-00	Passador de Roupas	465,00	5º Ano Ens. Fundamental	01	01
R007-00	Auxiliar de Manutenção	465,00	5º Ano Ens. Fundamental	02	-
R008-00	Jardineiro	465,00	5º Ano Ens. Fundamental	02	02
R009-00	Vigilante	465,00	5º Ano Ens. Fundamental	02	04
R010-00	Servente de Pedreiro	465,00	5º Ano Ens. Fundamental	01	-
R011-00	Motorista – Categoria “D”	470,00	5º Ano Ens. Fundamental	02	03
R012-00	Eletricista	490,00	5º Ano Ens. Fundamental	01	-
R013-00	Pedreiro	490,00	5º Ano Ens. Fundamental	01	01
R014-00	Tratorista	490,00	5º Ano Ens. Fundamental	01	01
R015-00	Fiscal de Obras	465,00	Nível Médio	01	-
R016-00	Agente de Combate às Endemias	475,00	Nível Médio	06	03
R017-00	Atendente Consultório Dentário	475,00	Nível Médio	02	02
R018-00	Atendente Consultório Médico	475,00	Nível Médio	02	02
R019-00	Agente Administrativo	490,00	Nível Médio	04	05
R020-00	Digitador	490,00	Nível Médio	05	04
R021-00	Fiscal de Tributos	490,00	Nível Médio	01	-
R022-00	Auxiliar de Enfermagem	490,00	Aux. Enf. + Técnico	02	02
R023-00	Auxiliar de Enfermagem - PSF	490,00	Aux. Enf. + Técnico	03	03
R024-00	Técnico Agrícola	550,00	Técnico NM Habilitado	01	-
R025-00	Professor Educação Básica	504,00	NM Normal Magistério	35	10
R026-00	Médico Clínico Geral	2.000,00	Sup. Medicina	02	01
R027-00	Médico Clínico Geral - PSF	5.850,00	Sup. Medicina	03	-
R028-00	Enfermeiro	800,00	Sup. enfermagem	02	01
R029-00	Enfermeiro - PSF	2.250,00	Sup. Enfermagem	02	02
R030-00	Odontólogo - SB/PSF	2.250,00	Sup. Odontologia	03	-
R031-00	Psicólogo - CRAS	1.200,00	Sup. Psicologia	02	-
R032-00	Assistente Social - CRAS	1.200,00	Sup. Serviço Social	02	-
R033-00	Nutricionista	800,00	Sup. Nutrição	01	-
R034-00	Farmacêutico/Bioquímico	622,50	Sup. Farmácia	01	-
R035-00	Veterinário	800,00	Sup. Med. Veterinária	01	-
Total de Vagas/Reserva				142	79

Observação: Os vencimentos constantes deste Anexo são os básicos, sem a inclusão dos adicionais inerentes a cada cargo.

**Sebastião Pereira Primo
PREFEITO**



ESTADO DA PARAÍBA

Prefeitura Municipal de Riacho dos Cavalos

Rua Dr. Antônio Carneiro, nº 58 – Centro ♦ CNPJ/MF nº 08.921.876/0001-82

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO/PROCESSO SELETIVO Nº 001/2009

ANEXO I I

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

2.01 - 5º Ano Ensino Fundamental: Auxiliar de Serviços Gerais–ASG • Gari • Sepultador • Cozinheiro • Lavador de Roupas • Passador de Roupas • Auxiliar de Manutenção • Jardineiro • Vigilante • Servente de Pedreiro • Motorista “D” • Eletricista • Pedreiro • Tratorista:

• **Conhecimentos Gerais:** O Município de Riacho dos Cavalos (história, fatos e pessoas); o Estado da Paraíba (história, fatos e pessoas); o Brasil após 1964 (história, fatos e pessoas).

• **Português:** Fonologia: Letra, fonema e sílaba; Encontros vocálicos, consonantais e dígrafos; Divisão silábica; Acentuação gráfica e ortografia. Morfologia: Classes gramaticais variáveis e suas flexões. Sintaxe: Termos essenciais da oração (sujeito e predicado). Semântica: Significação das palavras (sinônimos e antônimos). Texto e discurso: Gêneros textuais; Interpretação de textos.

Matemática: Operações de adição, subtração, multiplicação e divisão com números naturais; Interpretações de tabelas e gráficos com números inteiros; Expressões numéricas com números inteiros; Problemas de raciocínio lógico, envolvendo figuras com números inteiros; Problemas, operações e comparações com frações numéricas; Principais medidas de comprimento, tempo e massa em situações vivenciadas do cotidiano (problemas e interpretações de medidas); Operações e problemas envolvendo números representados por vírgulas (números decimais) e inteiros; Introdução ao estudo de porcentagem (problemas e figuras representativas).

• **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.

• **Específico Eletricista:** Conhecimentos Básicos para o exercício da profissão: Corrente elétrica; tensão; voltagem. Tipos de ligações. Unidades de medidas; aparelhos de medidas. Condutores e isolantes; cabos; relês; reostatos. Tipos de transformadores; motores. Lei de Ohm, Choque Elétrico e Prevenções; Pára-Raios e suas funções .

• **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.

2.02 - Nível Médio Completo: Fiscal de Obras • Agente de Combate às Endemias • Atendente de Consultório Dentário • Atendente de Consultório Médico • Agente Administrativo • Digitador • Fiscal de Tributos • Auxiliar de Enfermagem • Técnico Agrícola:

• **Conhecimentos Gerais:** O Município de Riacho dos Cavalos (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.

• **Matemática:** Função de 1º grau e suas aplicações; logaritmos; progressão aritmética (P.A.) e progressão geométrica (P.G.); lei dos senos e dos co-senos; raciocínio lógico; análise combinatória; probabilidade; matrizes e geometria analítica.

• **Específico Fiscal de Obras:** Noções básicas de projeto e desenho técnico. Noções de topografia, escavações e movimento de terra. Noções Básicas de Materiais de Construção: argamassas, materiais cerâmicos e betuminosos, madeira, aços, concreto simples. Processos Construtivos: Locação de obra, fundações, alvenarias, coberturas, revestimentos, estruturas, esquadrias, ferragens; impermeabilização. Máquinas e equipamentos de construção civil. Métodos construtivos: medições, cálculos simples de áreas e volumes, concretagens e ferramentas. Instalações prediais elétricas, hidráulicas e sanitárias. Serviços Públicos: Abastecimento de água, redes de esgoto e águas pluviais. Noções de higiene e segurança do trabalho: NR-18.

• **Específico Agente de Combate às Endemias:** Sistema Único de Saúde (SUS); Lei Federal nº 11.350/2006, que regulamentou a Emenda Constitucional nº 51; Portaria nº 01/1889GM/9; - Programa Saúde da Família; Zoonoses e doenças zoonóticas: a) Dengue - Doença de Chagas - Esquistossomose - Febre Amarela - Febre Maculosa - Leptospirose - Larva migrans cutânea (bicho geográfico) - Raiva - Leishmaniose; b) Modos de transmissão - sinais indicativos (sintomas) - prevenção - agente etiológico - distribuição da raiva - deveres do cidadão e do governo; Vigilância Epidemiológica; Programa Nacional de Controle da Dengue; Noções básicas de segurança no trabalho e equipamentos de segurança; Bom relacionamento com o pessoal de trabalho e público em geral; Compreensão e entendimento de avisos e recados; Verificação de condições higiênicas e de saneamento básico de quintais e residências.

• **Específico Atendente Consultório Dentário:** Noções sobre anatomia e fisiologia do corpo humano. Anatomia das unidades dentárias. Funcionamento geral do consultório: organização de arquivos e fichários, atribuições e funções; noções básicas de manuseio de agendas para marcação de consultas e preenchimento de fichas. Materiais dentários; radiologia odontológica: técnicas de revelação; isolamento do campo operatório; instrumental odontológico; biossegurança; métodos de utilização do Flúor tópico; técnicas de higienização bucal; métodos para limitar a propagação de microorganismos, controle da infecção.

• **Específico Digitador:** Noções básicas de Sistema Operacional Windows XP, Conceito de Software e Hardware Instalação e configuração de equipamentos de microinformática, de redes locais e remotas; Arquitetura de microcomputadores; TCP/IP; Procedimentos de rotinas de backup de servidores de rede. Conhecimentos em antivírus; Microsoft Office 2002/2003; Internet; E-Mail; Conhecimentos básicos em tecnologias de processamento de dados e informações, metodologias, de testes, conferências de sistemas e suporte ao usuário; Elaboração e atualização de manuais de site; Desenvolvimento de aplicativos; Planejamento e aplicação de treinamento de usuários de sistemas, linguagens de programação orientada à objeto, metodologias de levantamento de requisitos para elaboração de sistemas; Estrutura de bancos de dados e metodologias de acesso; SQL; Sistemas operacionais e lógica de programação; Conhecimentos em Hardware; Sistemas Operacionais (Windows 95/98/NT/2000/XP); Microsoft Office 2002/2003, montagem e manutenção de microcomputadores; Configuração de estações de trabalho, servidores e ativos de rede, configuração de diferentes periféricos e formas de conexões, configuração de acesso e compartilhamento de conexão à Internet, e-mail, instalações e configuração de softwares antivírus e firewall.

• **Específico Fiscal de Tributos:** Código Tributário Municipal; Fiscalização; Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISS); Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana (IPTU); Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis (ITBI); Crédito Tributário; Isenção.; Obrigação Tributária; Sujeito Passivo; Sujeito Ativo.

• **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 peritoneal; 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.

• **Específico técnico Agrícola:** Noções de elaboração de estudos e projetos; propriedades rurais, condições sociais do homem no campo; micro bacias; produção, administração e planejamento agropecuários; custos; agricultura geral: educação ambiental; noções de ecologia agrícola; aspectos gerais de conservação e preservação dos recursos naturais; queimadas e desmatamentos; conceituação de erosão do solo; utilização de máquinas agrícolas; mecanização do solo; fertilizantes minerais e orgânicos; elaboração de projetos: adubação, herbicidas e fungicidas; previsão de safra; produção de semente e mudas; conservação do solo; classificação botânica: variedades de frutas e mudas; inseminação artificial; melhoramento de animais; revisão de estoque / cálculos; rebanho animal; apicultura; piscicultura; diversificação agrícola; planejamento e organização de métodos e técnicas; conservação ambiental; máquinas agrícolas; economia rural; cunicultura: origem; características raciais; sistema de criação; alimentação; reprodução; avicultura: origem; característica raciais; sistema de criação; alimentação; reprodução; piscicultura: origem; características raciais; sistema de criação; alimentação; reprodução; apicultura: origem; características raciais; sistema de criação; alimentação; reprodução; agricultura geral: educação ambiental; noções de ecologia agrícola; aspectos gerais de conservação e preservação dos recursos naturais; queimadas e desmatamentos; conceituação de erosão do solo; utilização de máquinas agrícolas; solos agrícolas: definição; camadas; composição química, física e biológica; análise do solo; fatores climáticos: ventos; chuvas; temperatura; oleicultura: definição; importância; tipos de hortas; instalação da horta; culturas desenvolvidas; técnicas de cultura; inseminação artificial: generalidades e aplicação.

2.03 - Nível Médio/Normal Magistério: Professor de Educação Básica:

• **Conhecimentos Gerais:** O Município de Riacho dos Cavalos (história, fatos e pessoas); o Estado da Paraíba (história, fatos e pessoas); o Brasil após 1964 (história, fatos e pessoas).

• **Português: 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.

• **Didática Geral:** 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.

2.06 - Nível Superior: Médico Clínico Geral • Enfermeiro • Odontólogo • Psicólogo • Assistente Social • Nutricionista • Farmacêutico/Bioquímico • Veterinário:

• **Conhecimentos Gerais:** O Município de Riacho dos Cavalos (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 Clínico Geral:** 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 Assistentes Social:** Políticas Sociais (Legislação Específica), Política Nacional do Idoso, Sistema Único de Saúde, Previdência Social, SUS, SUAS, ECA, LOAS, Relações sociais x Serviço Social; Reconceituação do Serviço Social; Movimentos sociais; Serviço Social e Comunidade; Instrumentalidade do Serviço Social; Código de Ética do Serviço Social; A Questão Social; Objeto do Serviço Social (perspectiva histórica); Participação Social.

• **Específico Nutricionista:** Metabolismo dos nutrientes: digestão, absorção, transporte e excreção; Macronutrientes: Definição, classificação, características, funções, metabolismo; Vitaminas e Minerais: Definição, classificação, características, funções, metabolismo; Nutrição e ciclos de vida: Nutrição do lactente, criança, adolescente, adulto, idoso, gestante e lactante; Necessidades nutricionais; Avaliação nutricional; Interação entre alimentos e medicamentos; Dietoterapia: alterações do peso e distúrbios alimentares, anemias, diabetes melito, patologias digestivas, patologias hepáticas e do sistema biliar, patologias renais, alergias e intolerâncias alimentares, patologias pulmonares, patologias neurológicas, patologias endócrinas, patologias cardiovasculares e hipertensão, patologias reumáticas, patologias ósseas, distúrbios metabólicos, doença neoplásica; Alimentos: nutrientes, seleção e preparo; Alimentos funcionais: definição, compostos bioativos, funções e metabolismo; Controle higiênico-sanitário dos alimentos.

• **Específico Farmacêutico/Bioquímico:** Desenvolvimento farmacotécnico: considerações gerais, matérias primas e boas praticas de fabricação de medicamentos; Conhecimentos biofarmacêuticos sobre: sólidos perorais,

cápsulas, comprimidos, e sistemas de liberação controlada. Soluções orais, xaropes e elixires. Suspensões orais, emulsões, magmas e géis. Medicamentos parenterais e líquidos estéreis. Biotecnologia e fármacos. Sistemas trans dérmicos de liberação de medicamentos, pomadas, cremes, loções. Preparações de uso tópico: oftálmicas, auriculares, nasais e orais. Supositórios e óvulos. Aerossóis, inalantes e aprays; Sistemas e técnicas de medidas em farmácia; Organização jurídica da profissão farmacêutica – legislação farmacêutica e afins; Desenvolvimento de novos fármacos e processos de aprovação; Assistência farmacêutica hospitalar – conhecimentos gerais e específicas sobre: histórico, objetivos e funções. Sistema de distribuição de medicamentos, planejamento e controle de estoque, padronização de medicamentos, central de abastecimento farmacêutico, farmacovigilância, centro de informação sobre medicamentos, a farmácia no controle das infecções hospitalares, terapia nutricional enteral e parenteral. assistência farmacêutica e a farmácia clínica; Vias de administração de medicamentos – considerações biofarmacêuticas; Farmacocinética – conhecimentos gerais e específicas sobre: Processos que envolvem a absorção, distribuição, metabolização, excreção, meia-vida, biodisponibilidade dos medicamentos. Modelos e ordem dos processos cinéticos; Farmacodinâmica – conhecimentos gerais e específicas sobre: Mecanismo de ação, indicação, contra-indicação, posologia e precauções com os medicamentos. Reações adversas, autacóides e antagonistas, associações e interações medicamentosas, toxicologia e intoxicações pelos medicamentos, abuso de drogas e farmacologia clínica. Farmacologia dos sistemas: sistema nervoso central, sistema nervoso autônomo. Antiinflamatórios, anti-histaminicos, farmacologia cárdio-vascular-renal, farmacologia do aparelho respiratório, farmacologia do sistema endócrino, farmacologia do aparelho digestivo, farmacologia das vitaminas e sais minerais, farmacologia dos antibióticos e quimioterápicos, farmacologia dos meios de contrastes, imunofarmacologia e farmacologia das doenças neoplásicas; considerações biofarmacêuticas sobre material médico hospitalar / Hematologia: hemograma, classificação sanguínea, fator RH, anemias e leucemias. Citologia: citologia mamaria, citologia oncotica, citologia hormonal, citologia de líquidos. Parasitologia: helmintos e protozoários; seus vetores artrópodes e moluscos, importância e método de controle. Métodos laboratoriais para diagnóstico das parasitoses. Microbiologia: esterilização e desinfecção, isolamento. Identificação de microorganismos e antibiograma. Imunologia: tuberculose, tétano, difteria, coqueluche, poliomielite, sarampo, raiva, rubéola e doença de chagas. Bioquímica: Bioquímicas do sangue e da urina. Física para ciências biológicas: destilação simples. Filtração. Decantação. Centrifugação. Evaporação. Secagem. Métodos cromatográficos. Tratamento de água e dejetos. Funções e gráficos. Toxicologia: conceito, divisão, importância, mecanismo das intoxicações.

• **Específico Veterinário:** 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, toxoplasmose, 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 higiênicossanitários 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 Riacho dos Cavalos/PB., aos 28 de abril de 2009.

**Sebastião Pereira Primo
PREFEITO**



ESTADO DA PARAÍBA

Prefeitura Municipal de Riacho dos Cavalos

Rua Dr. Antônio Carneiro, nº 58 – Centro ♦ CNPJ/MF nº 08.921.876/0001-82

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO/PROCESSO SELETIVO Nº 001/2009

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

Assinatura do Candidato



ESTADO DA PARAÍBA

Prefeitura Municipal de Riacho dos Cavalos

Rua Dr. Antônio Carneiro, nº 58 – Centro ♦ CNPJ/MF nº 08.921.876/0001-82

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO/PROCESSO SELETIVO Nº 001/2009

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	_____ Assinatura do Candidato _____
-------------------	------------------------	-------------------------------------



ESTADO DA PARAÍBA

Prefeitura Municipal de Riacho dos Cavalos

Rua Dr. Antônio Carneiro, nº 58 – Centro ♦ CNPJ/MF nº 08.921.876/0001-82

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO/PROCESSO SELETIVO Nº 001/2009

ANEXO V

CARGOS - CARGA HORÁRIA - DESCRIÇÃO SUMÁRIA

- **Aux. Ser. Gerais-ASG** • 40 (quarenta) horas semanais • Carrega e descarrega com carro de transporte ou manualmente materiais, ferramentas, etc., conforme determinação da chefia; efetua manutenção de câmaras frigoríficas, quanto a sua limpeza e conservação, deixando-a em condições de uso; Prepara Alimentação Escolar, Auxilia no abastecimento d'água da Zona Rural, seguindo orientação da chefia; Desobstrui e restaura rede de esgoto e galerias nos locais determinados; auxilia operadores de máquinas e equipamentos; limpa as dependências do ambiente de trabalho, lavando, varrendo, removendo lixos e detritos, utilizando-se de baldes, vassouras, escovas, detergentes e outros produtos de limpeza; verifica necessidades de reparos no local de trabalho, comunicando à chefia para solicitar o conserto e/ou manutenção; realiza a abertura de picadas através de desmatamento; trans-porta equipamentos; efetua a limpeza de equipamentos; executa 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.
- **Sepultador** • 40 (quarenta) horas semanais • Auxiliam nos serviços funerários, constroem, preparam, limpam, abrem e fecham sepulturas. realizam sepultamento, exu-mam e cremam cadáveres, trasladam corpos e despojos. Conservam cemitérios, máquinas e ferramentas de trabalho, zelam pela segurança do cemitério, e outras atividades correlatas.
- **Cozinheiro** • 40 (quarenta) horas semanais • Organiza e supervisiona os serviços de cozinha, planeja juntamente com o Nutricionista cardápios e elabora o pré-preparo, o preparo e a finalização de alimentos, métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos, tanto para escolas como a saúde.
- **Lavador de Roupas** • 40 (quarenta) Horas semanais • Executa tarefas de lavar a mão, lavar a seco e secar peças de vestuário e outros artefatos, roupas hospitalares, roupas de cama e banho, preparam roupas, tecidos e artefatos para lavar à mão, para posterior secagem, em máquinas e varais.
- **Passador de Roupas** • 40 (quarenta) horas semanais • Passam roupas e tecidos a ferro, inclusive peças delicadas, roupas de cama, mesa e banho hospitalar.
- **Auxiliar de Manutenção** • 40 (quarenta) horas semanais • auxilia nos serviços de manutenção de máquinas, equipamentos, realização de instalação de máquinas e equipamentos, na monta e reparo de instalações elétricas e equipamentos auxiliares nos próprios públicos, residências, estabelecimentos industriais, comerciais e de serviços, na instalação e reparo equipamentos de iluminação de cenários ou palcos e outras atividades correlatas.
- **Jardineiro** • 40 (quarenta) horas semanais • Realizam manutenção geral em vias, praças, 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. Efetua preparo de mudas e sementes através da construção de viveiros e canteiros, cujas atividades baseiam-se no transplante e enxertia de espécies vegetais. Realizam tratos culturais, além de preparar o solo para plantio e outras atividades correlatas.
- **Vigilante** • 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; recebem 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 • Demole edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas, prepara canteiros de obras, limpando área e compactando solos. Efetua manutenção de primeiro nível, limpando máquinas e ferramentas, verificando condições dos equipamentos e reparando eventuais defeitos mecânicos dos mesmos. Realiza escavações e prepara massa de concreto e outros materiais e outras atividades correlatas.

- **Motorista - Categ. "D" (Nível 2)** • 40 (quarenta) horas semanais • Dirige e manobra veículos e transporta pessoas, cargas ou valores; realiza verificações e manutenções básicas do veículo e utiliza equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros; efetua pagamentos e recebimentos e, no desempenho das atividades, utiliza-se de capacidade comunicativa; trabalha seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente, desenvolve outras atividades correlatas.

- **Eletricista** • 40 (quarenta) horas semanais • Planejam serviços elétricos, realizam instalação de distribuição de alta e baixa tensão. Montam e reparam instalações elétricas e equipamentos auxiliares em residências, estabelecimentos industriais, comerciais e de serviços. Instalam e reparam equipamentos de iluminação de cenários ou palcos, executa outras atividades correlatas.

- **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.

- **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.

- **Fiscal de Obras** • 40 (quarenta) horas semanais • Orientam e fiscalizam as atividades de construção, obedecendo a política do código de edificações para prevenção/preservação no controle urbanístico da Cidade, qualidade de vida ambiental e da saúde, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária; promovem educação sanitária e ambiental, instauram procedimentos fiscais, solicita embargo de construções, executa outras atividades correlatas.

- **Agente Combate às Endemias** • 40 (quarenta) horas semanais • Executa de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor de cada ente federado, no âmbito da sua comunidade ou comunidades, podendo eventualmente fazer cobertura em eventos de programas de emergência, como vacinação, dia de combate a dengue, entre outros, desenvolve outras atividades correlatas.

- **Atendente Consultório Dentário** • 40 (quarenta) horas semanais • Auxilia o Profissional Dentista nas suas atividades, principalmente na instrumentação; faz esterilização de ferramentas e equipamentos; executa procedimentos odontológicos sob a supervisão do dentista; desenvolve outras atividades correlatas de conformidade com as normas de procedimentos técnicos e de biossegurança.

- **Atendente Consultório Médico** • 40 (quarenta) horas semanais • Compreende o conjunto de atividades a auxiliar nas tarefas em geral do médico, como preparar os pacientes para as consultas; auxiliar o profissional médico na execução das técnicas, recolher resíduos e coloca-los nos recipientes adequados; executar outras atribuições afins.

- **Agente Administrativo** • 40 (quarenta) horas semanais • Executa serviços datilográficos/digitação; recebe e expede documentos; classifica o arquivo documentos; solicita manutenção de máquinas e equipamentos; recebe e encaminha pessoal aos setores competentes; registra e protocola documentos, dando andamento aos processos; secretaria a chefia, dando apoio logístico ao mesmo; organiza agenda de compromissos e atendimentos ao público efetuados pela sua Chefia; contata com os demais Agentes Administrativos das outras Secretarias, visando o bom andamento e desenvolvimento das suas tarefas; Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

- **Digitador** • 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.

- **Fiscal de Tributos** • 40 (quarenta) horas semanais • Fiscaliza o cumprimento da legislação tributária municipal; constitui o crédito tributário mediante lançamento; controla a arrecadação e promove a

cobrança de tributos, aplicando penalidades; analisa e toma decisões sobre processos administrativo-fiscais; controla a circulação de bens, mercadorias e serviços; atende e orienta o contribuinte.

• **Auxiliar de Enfermagem** • 40 (quarenta) horas semanais • Desempenha atividades técnicas de enfermagem em hospitais, postos de saúde e outros estabelecimentos de assistência médica; atua em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas; prestam assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; desempenha tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental, o qual passa ao cirurgião; organiza o ambiente de trabalho, dá continuidade aos plantões; trabalham em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; realiza registros e elabora relatórios técnicos; comunica-se com pacientes e familiares e com a equipe de saúde; acompanha pacientes em deslocamentos quando determinado, desenvolve outras atividades correlatas.

• **Técnico Agrícola** • 40 (quarenta) horas semanais • Presta assistência e consultoria técnica, orienta diretamente produtores sobre produção agropecuária, comercialização e procedimentos de biossegurança; executa projetos agropecuários em suas diversas etapas; planeja atividades agropecuárias.

• **Professor de Educação Básica** • 30 (trinta) horas semanais podendo haver posterior alteração com a implantação plena do Piso Nacional da Educação • Promove 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, da educação de base ao 9º ano do ensino fundamental; planeja cursos, aulas e atividades escolares; avalia processo de ensino-aprendizagem e seus resultados; registra práticas escolares de caráter pedagógico; desenvolve atividades de estudo; participa das atividades educacionais e comunitárias da escola; para o desenvolvimento das atividades é mobilizado um conjunto de capacidades comunicativas, desenvolve outras atividades correlatas.

• **Médico Clínico Geral** • 20 (vinte) horas semanais • Realizam consultas e atendimentos médicos; tratam pacientes e clientes; implementam ações para promoção da saúde; coordenam programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica.

• **Médico Clínico Geral - PSF** • 40 (quarenta) horas semanais • Realiza consultas e atendimento médico; trata pacientes e clientes; implementa ações para promoção da saúde; coordena programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elabora documentos e difunde conhecimentos da área médica; desenvolve outras atividades correlatas, principalmente as inerentes ao Programa Saúde da Família.

• **Enfermeiro** • 20 (vinte) horas semanais • Fazer atendimento inicial de acidentes do trabalho; planejar e executar planos de promoção de saúde dos empregados; promover treinamento de primeiros socorros; prestar cuidados de enfermagem; informar familiares sobre normas e rotinas da unidade, ou serviços sobre cuidados especiais que se fizerem necessários e estado de saúde dos pacientes; coordenar, orientar e determinar tarefas e condutas da equipe de enfermagem, elaborando escalas de tarefas, dirimindo dúvidas, procurando adequar indicações dos empregados com as necessidades e avaliando desempenho e atitudes; controlar medicação de entorpecentes e psicotrópicos, conforme normas de serviço e prescrição médica; decretar isolamento e comunicar a comissão de infecção, identificando situação que assim requeira, providenciando o isolamento seguindo rotinas, entrando em contatos com a comissão controladora; solicitar material e manutenção, preenchendo e assinado documentos específicos e enviando-os aos setores competentes; executar outras tarefas correlatas ao cargo, principalmente as relacionadas aos programas de saúde.

• **Enfermeiro/Enfermeiro - PSF** • 40 (quarenta) horas semanais • Fazer atendimento inicial de acidentes do trabalho; planejar e executar planos de promoção de saúde dos empregados; promover treinamento de primeiros socorros; prestar cuidados de enfermagem; informar familiares sobre normas e rotinas da unidade, ou serviços sobre cuidados especiais que se fizerem necessários e estado de saúde dos pacientes; coordenar, orientar e determinar tarefas e condutas da equipe de enfermagem, elaborando escalas de tarefas, dirimindo dúvidas, procurando adequar indicações dos empregados com as necessidades e avaliando desempenho e atitudes; controlar medicação de entorpecentes e psicotrópicos, conforme normas de serviço e prescrição médica; decretar isolamento e comunicar a comissão de infecção, identificando situação que assim requeira, providenciando o isolamento seguindo rotinas, entrando em contatos com a comissão controladora; solicitar material e manutenção, preenchendo e assinado documentos específicos e enviando-os aos setores competentes; executar outras tarefas correlatas ao cargo, principalmente as relacionadas aos programas de saúde.

• **Odontólogo/Odontólogo - SB / PSF** • 40 (quarenta) horas semanais • Atende, orienta pacientes e executa tratamentos odontológicos específicos, realizando, entre outras atividades, radiografias e ajuste oclusal, aplicação de anestesia, extração de dentes, tratamento de doenças gengivais e canais, cirurgias bucomaxilofaciais, implantes, tratamentos estéticos e de reabilitação oral, confecção de prótese oral e extra-oral.

Diagnosticam e avaliam pacientes e planejam tratamento. Realizam auditorias e perícias odontológicas, administra local e condições de trabalho, adotando medidas de precaução universal de biossegurança. Pode desenvolver pesquisas na prática odontológica e integrar comissões de normatização do exercício da profissão e demais atividades, especialmente as determinadas pelo Programa Saúde Bucal.

• **Psicólogo-CRAS** • 20 (vinte) horas semanais • Estuda, pesquisa e avalia o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnostica e avalia 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; investiga os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolve pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenam equipes e atividades de área e afins.

• **Assistente Social-CRAS** • 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.

• **Nutricionista** • 20 (vinte) horas semanais • Programa, elabora e avalia os cardápios e na elaboração de cardápios, o nutricionista calcula os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela, promove a avaliação nutricional, planeja, orienta e supervisiona as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos; planeja e coordena a aplicação do teste de aceitabilidade; estimula a identificação de crianças portadoras de patologias e deficiências associadas a nutrição, para que tenham um atendimento adequado pelo PAE; elabora o plano de trabalho anual do Programa; elabora manual de Boas Práticas de Fabricação para o Serviço de Alimentação; interagi com o CAE no exercício de suas atividades.

• **Farmacêutico/Bioquímico** • 20 (vinte) horas semanais • Realizam análises clínicas, toxicológicas, fisicoquímicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; participam da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medica-mentos; 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 • Pratica clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; contribue para o bem-estar animal; pode promover saúde pública e defesa do consumidor; exerce defesa sanitária animal; desenvolve atividades de pesquisa e extensão; atua nas produções industrial e tecnológica e no controle de qualidade de produtos. Fomenta produção animal; atua nas áreas comercial agropecuária, de biotecnologia e de preservação ambiental; elabora laudos, pareceres e atestados; assessora a elaboração de legislação pertinente e a vigilância sanitária.

Prof. Mun. de Riacho dos Cavalos/PB., aos 28 de abril de 2009.

Sebastião Pereira Primo
PREFEITO



ESTADO DA PARAÍBA

Prefeitura Municipal de Riacho dos Cavalos

Rua Dr. Antônio Carneiro, nº 58 – Centro ♦ CNPJ/MF nº 08.921.876/0001-82

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO/PROCESSO SELETIVO Nº 001/2009

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 Riacho dos Cavalos/PB., 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 e a empresa responsável pela organização MULT – SAI : LTDA.; apresentar provas e documentos, efetuar depósito bancário em seu nome, entre outros.

Riacho dos Cavalos/PB., ___ de _____ de 2009.

Assinatura do Outorgante



ESTADO DA PARAÍBA

Prefeitura Municipal de Riacho dos Cavalos

Rua Dr. Antônio Carneiro, nº 58 – Centro ♦ CNPJ/MF nº 08.921.876/0001-82

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO/PROCESSO SELETIVO Nº 001/2009

ANEXO VII

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO

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

_____, Nome _____, Estado Civil _____, Profissão _____,
_____, Endereço _____, portador do RG nº _____ - _____,

doador de sangue desde ___/___/___, vem pelo presente requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição no valor de R\$ _____, correspondente ao cargo de _____, sob código _____, especificidade _____, conforme dispõe o subitem 2.5 do Edital do Concurso Público/Processo Seletivo, anexando a documentação comprobatória necessária e devida, ciente das disposições contidas no referido Edital.

Riacho dos Cavalos/PB., ___ de _____ de 2009.

Assinatura do Requerente

Recebido em ___/___/___ _____
Responsável

<input type="checkbox"/>	Defiro
<input type="checkbox"/>	Indefiro

Currais Novos/RN., ___ de _____ de 2009.



ESTADO DA PARAÍBA

Prefeitura Municipal de Riacho dos Cavalos

Rua Dr. Antônio Carneiro, nº 58 – Centro ♦ CNPJ/MF nº 08.921.876/0001-82

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO/PROCESSO SELETIVO Nº 001/2009

ANEXO VIII

REQUERIMENTO DE INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO

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

_____, Nome _____, Estado Civil _____, Profissão _____,
_____, Endereço _____, portador do RG nº _____ - _____,

vem pelo presente requerer esclarecimentos sobre o *indeferimento* de sua inscrição de nº _____, realizada aos 7 de junho de 2009, para o cargo de _____ - Código _____, para o Concurso Público/Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Riacho dos Cavalos/PB., com organização e realização desta empresa, para que surta seus efeitos legais.

Riacho dos Cavalos/PB., ____ de _____ de 2009.

Assinatura do Requerente

Recebido em ____/____/____ Responsável _____

<input type="checkbox"/> Defiro a proposição	Observação:
<input type="checkbox"/> Indefiro a proposição	
Currais Novos/RN., ____ de _____ de 2009.	



ESTADO DA PARAÍBA

Prefeitura Municipal de Riacho dos Cavalos

Rua Dr. Antônio Carneiro, nº 58 – Centro ♦ CNPJ/MF nº 08.921.876/0001-82

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO/PROCESSO SELETIVO Nº 001/2009

ANEXO IX

REQUERIMENTO DE DECLARAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO

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

_____, Nome _____, Estado Civil _____, Profissão _____,
_____, Endereço _____, portador do RG nº _____ - _____,

vem pelo presente requerer declaração de que participou do Concurso Público/Processo Seletivo patrocinado pela Prefeitura Municipal de Riacho dos Cavalos/PB., em 5 de julho de 2009, com organização e realização desta empresa, para que surta seus efeitos legais, devendo a mesma ser enviada para o seu e-mail _____.

Riacho dos Cavalos/PB., ____ de _____ de 2009.

Assinatura do Requerente

Recebido em ____/____/____ _____
Responsável

Defiro a proposição	Observação:
Indefiro a proposição	
Curais Novos/RN., ____ de _____ de 2009.	



ESTADO DA PARAÍBA

Prefeitura Municipal de Riacho dos Cavalos

Rua Dr. Antônio Carneiro, nº 58 – Centro ♦ CNPJ/MF nº 08.921.876/0001-82

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO/PROCESSO SELETIVO Nº 001/2009

ANEXO X

C R O N O G R A M A

DESCRIÇÃO	D A T A
➤ Inscrições - Exceto os dias 9, 10, 16 e 17.	De 04 à 22 de maio de 2009
➤ Edital Deferimento Inscrições	19 de junho de 2009
➤ Entrega dos Cartões de Inscrição - Somente pela internet	A partir do dia 29 de junho de 2009
➤ Realização das Provas	Dia 5 de julho de 2009
➤ Previsão de Abertura dos Portões dos Locais de Provas	Conforme Cartão
➤ Previsão do Horário de Aplicação das Provas	Conforme Cartão
➤ Publicação dos Gabaritos no site www.multsai.com.br	Dia 8 de julho de 2009
➤ Interposição de Recursos – Somente pela internet	Dias 9 e 10 de julho de 2009
➤ Resultado	Dia 22 de julho de 2009
➤ Resultado Final	Dia 30 de julho de 2009
➤ Homologação	Dia 30 de julho de 2009

Pref. Mun. de Riacho dos Cavalos/PB., aos 28 de abril de 2009.

Sebastião Pereira Primo
PREFEITO