



CÂMARA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

GABINETE DA PRESIDÊNCIA PORTARIA Nº 201/2015-GP/RH/CMM

O Presidente da Câmara Municipal de Mossoró, no uso de suas atribuições legais e com fulcro nos arts. 26 inciso VII, alínea "a", 31, inciso II, alínea "a" do Regimento Interno,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Senhor ANTONIO AYRAN GURGEL DE ARRUDA para ocupar o cargo de AGENTE ADMINISTRATIVO – NÍVEL I, do quadro de pessoal efetivo deste Poder Legislativo.

Art. 2º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se

Registre-se

Cumpra-se

PALÁCIO RODOLFO FERNANDES,

Mossoró (RN), 09 de dezembro de 2015.

JÓRIO RÉGIS NOGUEIRA

PRESIDENTE

Publicado por:
ADMINISTRADOR
Código Identificador: 4F805705

GABINETE DA PRESIDÊNCIA PORTARIA Nº 202/2015-GP/RH/CMM

O Presidente da Câmara Municipal de Mossoró, no uso de suas atribuições legais e com fulcro nos arts. 26 inciso VII, alínea "a", 31, inciso II, alínea "a" do Regimento Interno,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Senhora AMANDA SANTANA BALBI para ocupar o cargo de JORNALISTA – NÍVEL I, do quadro de pessoal efetivo deste Poder Legislativo.

Art. 2º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se

Registre-se

Cumpra-se

PALÁCIO RODOLFO FERNANDES,

Mossoró (RN), 09 de dezembro de 2015.

JÓRIO RÉGIS NOGUEIRA

PRESIDENTE

Publicado por:
ADMINISTRADOR
Código Identificador: 4475810E

GABINETE DA PRESIDÊNCIA PORTARIA Nº 203/2015 - GP/RH/CMM

O Presidente da Câmara Municipal de Mossoró, no uso de suas atribuições legais e com fulcro nos arts. 26 inciso VII, alínea "a", 31, inciso II, alínea "a" do Regimento Interno,

Resolve:

Art. 1º. – Nomear o senhor RICARDO ALEXANDRE VALE DA SILVA, para ocupar o cargo de CHEFE DO SETOR DE PROTOCOLO (CSP-DA) do quadro de pessoal deste Poder Legislativo.

Art. 2º. – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

PALÁCIO RODOLFO FERNANDES,

Mossoró-(RN), 01 de Dezembro de 2015.

JÓRIO RÉGIS NOGUEIRA

PRESIDENTE

Publicado por:
ADMINISTRADOR
Código Identificador: 68C5FD67

GABINETE DA PRESIDÊNCIA PORTARIA Nº 204/2015 - GP/RH/CMM

O Presidente da Câmara Municipal de Mossoró, no uso de suas atribuições legais e com fulcro nos arts. 26 inciso VII, alínea "a", 31, inciso II, alínea "a" do Regimento Interno,

Resolve:

Art. 1º. – Nomear a senhora SOLANGE NOGUEIRA DE VASCONCELOS, para ocupar o cargo de CHEFE DO SETOR DE ARQUIVO DOS RECURSOS HUMANOS (CSA-DRH) do quadro de pessoal deste Poder Legislativo.

Art. 2º. – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

PALÁCIO RODOLFO FERNANDES,

Mossoró-(RN), 01 de Dezembro de 2015.

JÓRIO RÉGIS NOGUEIRA

PRESIDENTE

Publicado por:
ADMINISTRADOR
Código Identificador: 589941B2

GABINETE DA PRESIDÊNCIA PORTARIA Nº 205/2015 - GP/RH/CMM

O Presidente da Câmara Municipal de Mossoró, no uso de suas atribuições legais e com fulcro nos arts. 26 inciso VII, alínea "a", 31, inciso II, alínea "a" do Regimento Interno,

Resolve:

Art. 1º. – Nomear o senhor JEFERSON DANIEL DA SILVA ARAUJO, para ocupar o cargo de CHEFE DO SETOR DE PROTOCOLO (CSP-DLEG) do quadro de pessoal deste Poder Legislativo.

Art. 2º. – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

PALÁCIO RODOLFO FERNANDES,

Mossoró-(RN), 01 de Dezembro de 2015.

JÓRIO RÉGIS NOGUEIRA

PRESIDENTE

Publicado por:
ADMINISTRADOR
Código Identificador: 70BC0D1B

GABINETE DA PRESIDÊNCIA PORTARIA Nº 206/2015 - GP/RH/CMM

O Presidente da Câmara Municipal de Mossoró, no uso de suas atribuições legais e com fulcro nos arts. 26 inciso VII, alínea "a", 31, inciso II, alínea "a" do Regimento Interno,

Resolve:

Art. 1º. – Nomear a senhora ANA KARINE ALVES FREITAS, para ocupar o cargo de CHEFE DO SETOR DE WEB DESIGN (CSWD-DIMP) do quadro de pessoal deste Poder Legislativo.

Art. 2º. – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

PALÁCIO RODOLFO FERNANDES,

Mossoró-(RN), 01 de Dezembro de 2015.

JÓRIO RÉGIS NOGUEIRA

PRESIDENTE

Publicado por:
ADMINISTRADOR
Código Identificador: 61650EC7

GABINETE DA PRESIDÊNCIA PORTARIA Nº 207/2015 - GP/RH/CMM

O Presidente da Câmara Municipal de Mossoró, no uso de suas atribuições legais e com fulcro nos arts. 26 inciso VII, alínea "a", 31, inciso II, alínea "a" do Regimento Interno,

Resolve:

Art. 1º. – Nomear a senhora MARIA DO SOCORRO DUARTE, para ocupar o cargo de CHEFE DO SETOR TESOUREARIA (CST-DF) do quadro de pessoal deste Poder Legislativo.

Art. 2º. – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

PALÁCIO RODOLFO FERNANDES,

Mossoró-(RN), 01 de Dezembro de 2015.

JÓRIO RÉGIS NOGUEIRA

PRESIDENTE

Publicado por:
ADMINISTRADOR
Código Identificador: 3FEBECBD

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

GABINETE DO PREFEITO ATO DE EXONERAÇÃO Nº 039, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2015

O PREFEITO MUNICIPAL DE MOSSORÓ, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 78, inciso IX da Lei Orgânica do Município de Mossoró; e nos termos da Lei Complementar nº 105, de 04 de julho de 2014;

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR CHARLEJANDRO RUSTAYNE MARCELINO PONTES do Cargo em Comissão de Secretário Municipal de Mobilidade Urbana, Símbolo - DSG.

Art. 2º - Este Ato entra em vigor nesta data.

PALÁCIO DA RESISTÊNCIA, em Mossoró-RN, 18 de dezembro de 2015.

FRANCISCO JOSÉ LIMA SILVEIRA JÚNIOR
Prefeito

Publicado por:
MARIA DAS GRAÇAS DOS SANTOS
Código Identificador: 5D91F76F

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 0721, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2015

O PREFEITO MUNICIPAL DE MOSSORÓ, no uso de suas atribuições legais e com base no artigo 5º da Lei Complementar nº 020/2007, de 21 de dezembro de 2007, c/c os artigos 11 e 12da Lei Complementar n.º 29, de 16 de dezembro de 2008, e;

CONSIDERANDO o Memorando nº 113/2015-PGM/SEMAD, de 09 de dezembro de 2015, da Procuradoria Geral do Município, instruído de Decisão Judicial proferida nos autos do Processo nº 0811786-62.2015.8.20.5106 – Ação Ordinária, em trâmite na Vara da Fazenda Pública da Comarca de Mossoró/RN, que determina a imediata nomeação da candidata abaixo identificada, por aprovação e classificação em 19º lugar no Concurso Público nº 002/2010, para provimento do cargo de Agente Comunitário de Saúde,

R E S O L V E:

Art. 1.º - NOMEAR VERA LUCIA BATISTA DE OLIVEIRA, sub judice, para o cargo de Agente Comunitário de Saúde, Nível I, Classe B, do Grupo Ocupacional da Saúde, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais e lotação na Secretaria Municipal de Saúde - Unidade Básica de Saúde Dr. Luiz Escolástico Bezerra (Santa Delmira).

Art. 2.º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos de tempo de serviços e demais vantagens a partir da data de início do efetivo exercício do cargo, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA RESISTÊNCIA, em Mossoró-RN, 16 de dezembro de 2015.

FRANCISCO JOSÉ LIMA SILVEIRA JÚNIOR
Prefeito

Publicado por:
MARIA DAS GRAÇAS DOS SANTOS
Código Identificador: 5A722602

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 0722, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2015

O PREFEITO MUNICIPAL DE MOSSORÓ, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 78, inciso IX, da Lei Orgânica do Município de Mossoró, e nos termos da Lei Complementar nº 105, de 04 de julho de 2014;

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR DORIAN JORGE FREIRE DE ANDRADE CABRAL do Cargo em Comissão de Gerente Executivo Geral, Símbolo GEX, do exercício das atividades da Gerência Executiva de Controle Urbanístico, com lotação na Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

PALÁCIO DA RESISTÊNCIA, em Mossoró-RN, 18 de dezembro de 2015.

FRANCISCO JOSÉ LIMA SILVEIRA JÚNIOR
Prefeito

Publicado por:
MARIA DAS GRAÇAS DOS SANTOS
Código Identificador: 627F1526

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 0724, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2015**

O PREFEITO MUNICIPAL DE MOSSORÓ, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 78, inciso IX, da Lei Orgânica do Município de Mossoró, e nos termos da Lei Complementar nº 105, de 04 de julho de 2014 e do Decreto nº 4.372, de 17 de julho de 2014;

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR o servidor MARCONDES ANTONIO DA SILVA, matrícula nº 14.075-9, detentor do cargo efetivo de Agente de Trânsito e Transporte, da Função Gratificada I, Símbolo FG-I, do exercício do Cargo de Gerente Executivo de Trânsito, com lotação na Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

PALÁCIO DA RESISTÊNCIA, em Mossoró-RN, 18 de dezembro de 2015.

FRANCISCO JOSÉ LIMA SILVEIRA JÚNIOR
Prefeito

Publicado por:
MARIA DAS GRAÇAS DOS SANTOS
Código Identificador: 50EC659D

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 0725, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2015**

O PREFEITO MUNICIPAL DE MOSSORÓ, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 78, inciso IX, da Lei Orgânica do Município de Mossoró, e nos termos da Lei Complementar nº 105, de 04 de julho de 2014;

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR o servidor ISAIAS RODRIGUES DA SILVA, matrícula nº 13.680-8, para da Função Gratificada II, Símbolo FG II, com lotação da Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

PALÁCIO DA RESISTÊNCIA, em Mossoró-RN, 18 de dezembro de 2015

FRANCISCO JOSÉ LIMA SILVEIRA JÚNIOR
Prefeito

Publicado por:
MARIA DAS GRAÇAS DOS SANTOS
Código Identificador: 5504A23A

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 0726, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2015**

O PREFEITO MUNICIPAL DE MOSSORÓ, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 78, inciso IX, da Lei Orgânica do Município de Mossoró, e nos termos da Lei Complementar nº 105, de 04 de julho de 2014, e do Decreto nº 4.372, de 17 de julho de 2014;

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR o servidor LUIS ECIRALDO CORREIA, matrícula 13.646-8, detentor do cargo efetivo de Agente de Trânsito e Transporte, Nível I, da Função Gratificada I, Símbolo FG I, com lotação na Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

PALÁCIO DA RESISTÊNCIA, em Mossoró-RN, 18 de dezembro de 2015.

FRANCISCO JOSÉ LIMA SILVEIRA JÚNIOR
Prefeito

Publicado por:
MARIA DAS GRAÇAS DOS SANTOS
Código Identificador: 50EA5359

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 0727, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2015**

O PREFEITO MUNICIPAL DE MOSSORÓ, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 78, inciso IX, da Lei Orgânica do Município de Mossoró, e nos termos da Lei Complementar nº 105, de 04 de julho de 2014;

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR o servidor BRUNO FIGUEIREDO CAETADO DE LIMA, matrícula nº 13.683-2, detentor do cargo efetivo de Atente de Trânsito e Transporte, do Cargo em Comissão de Diretor de Unidade de Trânsito, Símbolo DUT, com lotação na Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

PALÁCIO DA RESISTÊNCIA, em Mossoró-RN, 18 de dezembro de 2015

FRANCISCO JOSÉ LIMA SILVEIRA JÚNIOR
Prefeito

Publicado por:
MARIA DAS GRAÇAS DOS SANTOS
Código Identificador: 3C6E90BF

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 0728, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2015**

O PREFEITO MUNICIPAL DE MOSSORÓ, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 78, inciso IX, da Lei Orgânica do Município de Mossoró, e nos termos da Lei Complementar nº 105, de 04 de julho de 2014;

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR ALICE JALES RODRIGUES do Cargo em Comissão de Diretor de Unidade, Símbolo DU, com lotação na Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

PALÁCIO DA RESISTÊNCIA, em Mossoró-RN, 18 de dezembro de 2015.

FRANCISCO JOSÉ LIMA SILVEIRA JÚNIOR
Prefeito

Publicado por:
MARIA DAS GRAÇAS DOS SANTOS
Código Identificador: 4E68B264

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 0729, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2015**

O PREFEITO MUNICIPAL DE MOSSORÓ, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 78, inciso IX, da Lei Orgânica do Município de Mossoró, e nos termos da Lei Complementar nº 105, de 04 de julho de 2014;

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR ISLANI KALINI DE ARAÚJO SANTOS do Cargo em Comissão de Chefe de Divisão de Trânsito, Símbolo CDT, com lotação na Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

PALÁCIO DA RESISTÊNCIA, em Mossoró-RN, 18 de dezembro de 2015.

FRANCISCO JOSÉ LIMA SILVEIRA JÚNIOR
Prefeito

Publicado por:
MARIA DAS GRAÇAS DOS SANTOS
Código Identificador: 64B96B3F

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 0730, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2015**

O PREFEITO MUNICIPAL DE MOSSORÓ, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 78, inciso IX, da Lei Orgânica do Município de Mossoró, e nos termos da Lei Complementar nº 105, de 04 de julho de 2014;

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR ERIKA KATIUSIA DE SOUSA do Cargo em Comissão de Chefe de Gabinete, Símbolo CGAB, com lotação na Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

PALÁCIO DA RESISTÊNCIA, em Mossoró-RN, 18 de dezembro de 2015

FRANCISCO JOSÉ LIMA SILVEIRA JÚNIOR
Prefeito

Publicado por:
MARIA DAS GRAÇAS DOS SANTOS
Código Identificador: 5C114F19

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 0731, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2015**

O PREFEITO MUNICIPAL DE MOSSORÓ, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 78, inciso IX, da Lei Orgânica do Município de Mossoró, e nos termos da Lei Complementar nº 105, de 04 de julho de 2014;

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR KARLA RACHEL SOARES BEZERRA do Cargo em Comissão de Gerente de Análise Urbanística, Símbolo GAU, com lotação na Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

PALÁCIO DA RESISTÊNCIA, em Mossoró-RN, 18 de dezembro de 2015

FRANCISCO JOSÉ LIMA SILVEIRA JÚNIOR
Prefeito

Publicado por:
MARIA DAS GRAÇAS DOS SANTOS
Código Identificador: 66D11365

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 0732, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2015**

O PREFEITO MUNICIPAL DE MOSSORÓ, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 78, inciso IX, da Lei Orgânica do Município de Mossoró, e nos termos da Lei Complementar nº 105, de 04 de julho de 2014;

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR KARLA RACHEL SOARES BEZERRA para o Cargo em Comissão de Gerente Executivo Geral, Símbolo GEX, para o exercício das atividades da Gerência Executiva de Controle Urbanístico, com lotação na Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

PALÁCIO DA RESISTÊNCIA, em Mossoró-RN, 18 de dezembro de 2015.

FRANCISCO JOSÉ LIMA SILVEIRA JÚNIOR
Prefeito

Publicado por:
MARIA DAS GRAÇAS DOS SANTOS
Código Identificador: 42BDDC7D

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 723, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2015**

O PREFEITO MUNICIPAL DE MOSSORÓ, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 78, inciso IX, da Lei Orgânica do Município de Mossoró, e nos termos da Lei Complementar nº 105, de 04 de julho de 2014;

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR FÁTIMA POLIANA BARRETO SANTOS do Cargo em Comissão de Diretor de Escola III, Símbolo DE3, da Direção da Unidade de Educação Infantil - U.E.I. Quixabérinha II, com lotação na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

PALÁCIO DA RESISTÊNCIA, em Mossoró-RN, 18 de dezembro de 2015

FRANCISCO JOSÉ LIMA SILVEIRA JÚNIOR
Prefeito

Publicado por:
MARIA DAS GRAÇAS DOS SANTOS
Código Identificador: 51387277

**GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 3.367, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2015**

Denomina de rua Carmelita Estevão de Barros Alves a rua Projetada 24, localizada no Loteamento Royal Ville, bairro Santa Júlia, que tem início na rua Projetada 01 e término na rua Projetada 23, Zona Urbana de Mossoró, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MOSSORÓ,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Mossoró aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º- Fica denominada de rua Carmelita Estevão de Barros Alves a rua Projetada 24, localizada no Loteamento Royal Ville, bairro Santa Júlia, que tem início na rua Projetada 01 e término na rua Projetada 23, Zona Urbana de Mossoró.

Art. 2º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Palácio da Resistência, Mossoró/RN, 24 de novembro de 2015.

FRANCISCO JOSÉ LIMA SILVEIRA JÚNIOR
Prefeito

Publicado por:
MARIA DAS GRAÇAS DOS SANTOS
Código Identificador: 4CC206BB

**GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 3.368, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2015**

Denomina de Cícero Calisto da Silva a rua Projetada 07, localizada no Loteamento Royal Ville, bairro Santa Júlia, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MOSSORÓ,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Mossoró aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º- Fica denominada de Cícero Calisto da Silva a rua Projetada 07, localizada no Loteamento Royal Ville, bairro Santa Júlia.

Art. 2º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Palácio da Resistência, Mossoró/RN, 04 de dezembro de 2015

FRANCISCO JOSÉ LIMA SILVEIRA JÚNIOR
Prefeito

Publicado por:

MARIA DAS GRAÇAS DOS SANTOS
Código Identificador: 4FDF978E

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 4.586, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2015**

Decreta Ponto Facultativo nos órgãos da Administração Pública Municipal nos dias 24 e 31 de dezembro de 2015, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MOSSORÓ, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 78, inciso IX da Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO que o Ponto Facultativo dos expedientes não trará qualquer prejuízo para a sociedade, uma vez que os serviços públicos essenciais serão preservados;

D E C R E T A:

Art. 1º - DECRETAR Ponto Facultativo nos órgãos da administração pública municipal direta, indireta e da autarquia Previ-Mossoró, dos dias 24 de dezembro, véspera de Natal e 31 de dezembro, véspera de feriado nacional, datas das comemorações alusivas a festa de final de ano.

Art. 2º - Determinar aos dirigentes dos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal e a autarquia Previ-Mossoró, que seja preservado o funcionamento dos serviços essenciais afetos às respectivas áreas de competência.

Art. 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DA RESISTÊNCIA, em Mossoró/RN, 17 de dezembro de 2015.

FRANCISCO JOSÉ LIMA SILVEIRA JÚNIOR
Prefeito Constitucional do Município de Mossoró

Publicado por:
MARIA DAS GRAÇAS DOS SANTOS
Código Identificador: 6B857B0E

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 4.587, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2016**

Dispõe sobre a Comissão de estudos técnicos e orçamentários para construção do Santuário de Santa Luzia, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MOSSORÓ, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 78, inciso IX da Lei Orgânica do Município de Mossoró, e;

CONSIDERANDO a religiosidade do povo mossoroense, especialmente a devoção por Santa Luzia, padroeira da cidade;

CONSIDERANDO que a cidade de Mossoró durante o mês de dezembro, período dedicado à padroeira Santa Luzia, recebe um expressivo número de religiosos vindos de diversas partes do Brasil;

CONSIDERANDO a importância da construção de um santuário para o desenvolvimento econômico através do turismo a principal vertente para a geração de emprego e renda,

RESOLVE:

Art. 1º - Instituir uma Comissão Especial para realizar estudos técnicos e orçamentários para construção do Santuário de Santa Luzia no município de Mossoró.

Art. 2º - Designar os membros relacionados abaixo para compor a Comissão instituída no artigo 1º deste Decreto, representada pela Diocese de Santa Luzia e os Poderes Públicos: Executivo, Legislativo e a Sociedade Civil.

I - REPRESENTANDO A DIOCESE DE SANTA LUZIA

1. Pe. Flávio Augusto Forte Melo

Vigário Geral da Diocese de Santa Luzia de Mossoró

1. Pe. Charles Lamartine de Souza Freitas

Vice-Diretor do Colégio Diocesano de Santa Luzia

1. Alexandre Magno Fernandes de Queiroz

Assessor Jurídico da Diocese de Santa Luzia de Mossoró

II – REPRESENTANDO O PODER LEGISLATIVO

1. Maria Isabel de Araújo Montenegro – Vereadora
2. Flávio Tácito da Silva Vieira – Vereador
3. Sebastião Narcizio da Silva – Vereador

III – REPRESENTANDO O PODER EXECUTIVO

1. Francisco Rútilo Coelho

Secretário Municipal de Turismo

1. José Couto Filho

Secretário Municipal de Infraestrutura e Habitação

1. Francidaule Leite de Amorim

Secretário Adjunto da Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana

1. Francisca Glaudionora Silveira

Secretária-Chefe de Gabinete

1. Luiz Antônio Costa Reis

Secretário de Transparência Pública e Relações Interinstitucionais

IV – REPRESENTANDO A SOCIEDADE CIVIL

1. Representando as Lojas Maçônicas

Milton Marques de Medeiros – Venerável da Loja Maçônica 24 de Julho

1. Representando a Trade Turístico

João Sabino de Moura

1. Representando a Câmara de Dirigentes Lojistas de Mossoró - CDL

Marcelo Nobre Magalhães

Parágrafo Único - A Comissão de que trata este Decreto será presidida pelo titular da Secretaria Municipal de Turismo.

Art. 3º - A participação dos membros na Comissão é considerada prestação de serviços relevantes e não será remunerada, com precedência sobre quaisquer outras atividades;

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação. Revoga-se Decreto nº 4.295, de 25 de fevereiro de 2014.

PALÁCIO DA RESISTÊNCIA, em Mossoró-RN, 18 de dezembro de 2015

FRANCISCO JOSÉ LIMA SILVEIRA JÚNIOR
Prefeito

Publicado por:
MARIA DAS GRAÇAS DOS SANTOS
Código Identificador: 3BB39A28

**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2.264/2015-SEMAD, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2015.**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições legais e o que lhe confere a Lei Complementar nº 105, de 04/07/2014, e;

CONSIDERANDO o relatório final da Comissão de Inquérito Administrativo, designada pela Portaria nº. 2.041/2015-SEMAD, de 10 de novembro de 2015, que opina pelo arquivamento do feito, bem como a portaria exonerando, a pedido, a servidora (inquirida) Maria Vênus de Sousa, do cargo ocupado nesta Prefeitura, publicada no Jornal Oficial de Mossoró, edição do dia 04 de dezembro de 2015 (pág. 3), e ainda nos termos dos arts. 146, § 5º, 180, § 4º, da Lei Complementar nº. 29/2008, de 16/12/2008 (Estatuto do Servidor Municipal),

R E S O L V E:

Art. 1º - Determinar o arquivamento do Inquérito Administrativo nº. 2.041/2015-SEMAD, de 10 de novembro de 2015, sem aplicação de penalidade, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Secretaria de Administração, em Mossoró-RN, 15 de dezembro de 2015.

Marcos Antonio Fernandes de Queiroz

Secretário de Administração

Publicado por:
JOSÉ NILSON COSTA HERMÍNIO
Código Identificador: 69536D98

**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2.269/2015-SEMAD**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar nº 106, de 16/10/2014, que regulamenta a cessão do servidor em órgãos ou entidade da administração municipal direta ou indireta ou poder da União, Estado, Distrito Federal ou de outro Município, e;

CONSIDERANDO o teor do Memorando nº 096/2015 – GVPM, de 14 de dezembro de 2015, do Gabinete da Vice-Prefeitura, solicitando a revogação da cessão do servidor abaixo identificado,

R E S O L V E:

Art. 1º - REVOGAR a Portaria nº 1861/2014-SEMAD, de 30 de dezembro de 2014, que cedeu ao Gabinete da Vice-Prefeitura, o servidor José Romulo Arnoud Amancio, matrícula no 8756-4, pelo período de dois anos vigentes de 01/01/2015 a 31/12/2016, devendo, portanto, se apresentar na Secretaria Municipal de Educação, com a finalidade de retornar às suas atividades docentes.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Secretaria de Administração, em Mossoró-RN, 16 de dezembro de 2015.

Marcos Antonio Fernandes de Oliveira

Secretário de Administração

Publicado por:
FRANCISCA SONARIA BARBOSA DE MEDEIROS
Código Identificador: 4851A814

**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2254/2015-SEMAD**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº. 1.608/97 – GP, de 19.11.1997, c/c art. 23, inciso II, da Lei Complementar nº 080/2012, de 31.12.2012, e;

CONSIDERANDO, o requerimento do (a) servidor (a) Francisco Claudio de Araújo Góis (a), instruído de documento pertinente a conclusão de curso de pós-graduação, a nível de Especialista em Leitura e Produção Textual, bem como de parecer favorável da Titular da Secretaria Municipal de Educação e Desporto e da Assessoria Jurídica desta Secretaria, e com fundamentação legal no art. 9º e seguintes da Lei Complementar nº. 070, de 26/04/2012 (Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos profissionais da educação pública municipal de Mossoró),

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER o(a) servidor(a) Francisco Claudio de Araújo Góis, matrícula n.º 8375-5, Professor - Nível II, lotado(a) na Escola de Arte de Mossoró, promoção para o Nível "III", Classe "II" do mesmo cargo.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Secretaria de Administração, em Mossoró-RN, 14 de dezembro de 2015.

Marcos Antonio Fernandes de Queiroz

Secretário de Administração

Publicado por:
FRANCISCA SONARIA BARBOSA DE MEDEIROS
Código Identificador: 5DA398A2

**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2266/2015-SEMAD**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar nº 105, de 04/07/2014, e;

CONSIDERANDO, o requerimento firmado pela servidora abaixo identificada, instruído de Certidão de Nascimento, e com fundamento no art. 26 e 27 da Lei Complementar nº 060, de 09/12/2011, e ainda com êgide no art. 23, alínea "I" da Lei Orgânica do Município de Mossoró, com a nova redação dada pelo art. 2º da Emenda nº 008/2008, de 16/04/2008,

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER o afastamento para gozo da Licença-Maternidade à servidora Adília Maria oliveira Freire, matrícula n.º 12970-4, ocupante do cargo de Auxiliar de Consultório Dentário, lotada na Secretaria Municipal da Saúde – CEO I – Centro de Especialidades Odontológicas, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, com vigência de 24/11/2015 a 22/05/2016, ficando autorizado o pagamento do Salário-Maternidade à referida servidora, durante o período de gozo de sua licença.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais a data de vigência desta.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Secretaria de Administração, em Mossoró-RN, 16 de dezembro de 2015.

Marcos Antônio Fernandes de Queiroz

Secretário de Administração

Publicado por:
FRANCISCA SONARIA BARBOSA DE MEDEIROS
Código Identificador: 506AD088

**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2267/2015-SEMAD**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar nº 105, de 04/07/2014, e;

CONSIDERANDO, o requerimento firmado pela servidora abaixo identificada, instruído de Certidão de Nascimento, e com fundamento no art. 26 e 27 da Lei Complementar nº 060, de 09/12/2011, e ainda com êgide no art. 23, alínea "I" da Lei Orgânica do Município de Mossoró, com a nova redação dada pelo art. 2º da Emenda nº 008/2008, de 16/04/2008,

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER o afastamento para gozo da Licença-Maternidade à servidora Evanilse Maria Leite Fernandes, matrícula n.º 12701-9 ocupante do cargo de Terapeuta ocupacional, lotada no CAPS II – Antonio Herculano Soares, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, com vigência de 23/11/2015 a 21/05/2016, ficando autorizado o pagamento do Salário-Maternidade à referida servidora, durante o período de gozo de sua licença.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais a data de vigência desta.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Secretaria de Administração, em Mossoró-RN, 16 de dezembro

de 2015.

Marcos Antônio Fernandes de Queiroz

Secretário de Administração

Publicado por:
FRANCISCA SONARIA BARBOSA DE MEDEIROS
Código Identificador: 418F7E47

AVISO DE EXTRATO DE ADITIVO Nº 01 DE PRAZO. REFERENTE À TOMADA DE PREÇOS Nº 41/2014 – SMS. DO PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 326/2014. CONTRATO Nº 232/2014, FIRMADO EM 14/11/2014.

Objeto: Contratação de empresa especializada em reforma e/ou manutenção em diversos edifícios da Secretaria Municipal de Saúde.

Prazo vigência: 12 (doze) meses.

Período: 17/11/2015 à 17/11/2016

Contratada: Construtora De Obras Viárias Fernandes Queiroz Ltda.

Assina pela contratada: Cristianny Fernandes de Queiroz (Sócia)

Mossoró/RN 13 de novembro de 2015

Francisco José Lima Silveira Júnior

(Prefeito).

*Republicado por incorreção de erro material.

Publicado por:
CHRISTIANY DE PAIVA ALMEIDA
Código Identificador: 406EBEDF

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO II
AVISO DE EXTRATO ***

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO II
EXTRATO DE ADITIVO ***

AVISO DE EXTRATO DE ADITIVO Nº 06 DE PRAZO. REFERENTE À TOMADA DE PREÇOS Nº 04/2013 – SME. CONTRATO Nº 95/2013, FIRMADO EM 31/05/2013.

Objeto: Contratação de empresa especializada em Edificações para a construção da Escola Municipal Genildo Miranda na comunidade de Lajedo.

Prazo vigência: 03 (três) meses

Período: 03/12/2015 à 03/03/2016

Contratada: Antartida-Ref.Serv.Técnicos e Vonstrução Ltda-EPP

Assina pela contratada: João Viane Tupinambá (Sócio)

Mossoró/RN 30 de novembro de 2015

Francisco José Lima Silveira Júnior

(Prefeito).

*Republicado por incorreção de erro material.

Publicado por:
CHRISTIANY DE PAIVA ALMEIDA
Código Identificador: 76C1BF26

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA CIVIL
PORTARIA Nº 002/2015 – CORREGEDORIA/GCM.**

O CORREGEDOR DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos artigos 54 e 55 da Lei Complementar nº 050, de 15 de abril de 2011, bem como o Artigo 158, parágrafo único, que dispõe sobre o Regulamento Disciplinar Interno (RDI), da Guarda Civil Municipal de Mossoró e dá outras providências;

RESOLVE:

Art. 1º. PRORROGAR, por mais 30 (trinta) dias, a contar do dia 04 de janeiro de 2016, o prazo para a conclusão da sindicância administrativa, instaurada pela portaria nº 001/2015 – (Corregedoria/GCM), publicada no JOM (Ano VII, nº 324), em 02/10/2015;

Art. 2º. DESIGNAR a Comissão de Procedimentos Administrativos da Corregedoria da Guarda Civil Municipal, constituída através da Portaria nº 0460/2015, publicada no JOM (Ano VIII, nº 319), em 28/08/2015, observada a substituição de um dos seus membros em consonância com a Portaria nº 0715/2005, publicada no JOM (Ano VII, nº 334), em 11/12/2015, para dar cumprimento ao disposto no item precedente;

Art. 3º. – DETERMINAR ainda que a Comissão, em cumprimento ao Artigo 58, c/c os Artigos 62 e 63, da Lei Complementar nº 050/2011, NOTIFIQUE o servidor acusado a respeito da presente instauração, observando-se o prazo para a conclusão previsto no artigo 84 da prefalada Lei.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

Mossoró/RN, 17 de dezembro de 2015.

Lindemberg Lima de Medeiros

Corregedor da GCM - Mossoró

Publicado por:
ADMINISTRADOR
Código Identificador: 5A3A4CEF

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA CIVIL
PORTARIA Nº 003/2015 – CORREGEDORIA/GCM.**

O CORREGEDOR DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos artigos 54 e 55 da Lei Complementar nº 050, de 15 de abril de 2011, que dispõe sobre o Regulamento Disciplinar Interno (RDI), da Guarda Civil Municipal de Mossoró e dá outras providências;

RESOLVE:

Art. 1º. – DETERMINAR a instauração de Sindicância em desfavor do Guarda Civil Municipal Francisco Benício Cavalcante Júnior, matrícula nº 14.321-9 e do Guarda Civil Municipal Michael dos Santos Gonçalves, matrícula nº 14.294-8, para apurar fato que, em princípio, caracteriza transgressão disciplinar tipificada no artigo 18, inciso XXIV e no artigo 19, § 1º, inciso VII, da Lei Complementar Municipal nº 050/2001, sem prejuízo de outra(s) tipificação(ões) que no curso da apuração seja(m) constatada(s), tendo em vista suposta ocorrência de infrações disciplinares que ferem frontalmente o Regulamento Disciplinar Interno da Guarda Civil Municipal, a saber: Tratar de assuntos particulares durante o serviço, bem como resolver assuntos referente ao serviço que escape a sua alçada, resultando embaraço para a administração pública e a Guarda Civil Municipal, condutas em tese, praticadas pelos aludidos servidores no período de 22 de junho de 2015, nesta cidade, quando os mesmos, segundo a denúncia, acompanharam uma terceira pessoa (não pertencente a corporação da GCM), até a sede de uma empresa privada instalada nesta cidade para esta receber verbas rescisórias de contrato de trabalho (ex funcionária da empresa), de forma que, no sentir da proprietária da empresa, a presença deles ali eram para intimidá-la, causando diversos transtornos, consoante narrado nos termos da denúncia;

Art. 2º. DESIGNAR a Comissão de Procedimentos Administrativos da Corregedoria da Guarda Civil Municipal, constituída através da Portaria nº 0460/2015, publicada no JOM (Ano VIII, nº 319), em 28/08/2015, observada a substituição de um dos seus membros em consonância com a Portaria nº 0715/2005, publicada no JOM (Ano VII, nº 334), em 11/12/2015, para dar cumprimento ao disposto no item precedente;

Art. 3º. – DETERMINAR ainda que a Comissão, em cumprimento ao Artigo 58, c/c os Artigos 62 e 63, da Lei Complementar nº 050/2011, NOTIFIQUEM os servidores acusados, a respeito da presente instauração, observando-se o prazo para a conclusão previsto no artigo 84 da prefalada Lei.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

Mossoró/RN, 17 de dezembro de 2015.

Lindemberg Lima de Medeiros

Corregedor da GCM - Mossoró

Publicado por:
ADMINISTRADOR
Código Identificador: 63D72606

EDITAL 001/2015**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS PARA CARGOS ESPECÍFICOS DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MOSSORÓ/RN.**

A Prefeitura Municipal de Mossoró, através da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o art. 37, inciso IX da Constituição Federal do Brasil, nos dispositivos da Lei Orgânica Municipal, na Lei n.º 3.098/2013 e na forma do que dispõe a Lei Municipal n.º 105 de 04 de julho de 2015, torna público que estão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado para contratação dos cargos específicos da Secretaria de Saúde do Município, objetivando a contratação imediata de profissionais em caráter temporário e por tempo determinado sob o regime de Contrato Administrativo.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo seletivo de que trata o presente Edital tem a finalidade de seleção de profissionais de nível superior, para provimento de cargos públicos de forma temporária, mediante celebração de contrato administrativo conforme distribuição apresentada no Anexo I e durante a vigência deste Processo Seletivo Simplificado.

1.2 As funções temporárias a serem exercidas, a escolaridade, a carga horária e a remuneração, estão estabelecidas no ANEXO I deste Edital

1.3 O Processo Seletivo Simplificado será coordenado e acompanhado em toda sua execução, pela a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado - COPSS, instituída pela Portaria n.º 2263/2015, publicado no Site Oficial da Prefeitura Municipal de Mossoró.

1.4 O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 01(um) ano, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

1.5 A opção do(a) candidato(a) a concorrer a um único cargo, é ato de vontade própria expressa quando da inscrição. Em nenhuma hipótese, será efetuada a contratação de candidato(a) em cargo diferente daquele pelo qual tenha optado no ato de inscrição.

1.6 É condição essencial para inscrever-se neste Processo Seletivo Simplificado o conhecimento e aceitação das instruções e normas contidas neste Edital. Ao assinar o requerimento de inscrição o(a) candidato(a) declara que conhece e concorda plena e integralmente com os termos deste Edital e legislação vigente.

2. DAS VAGAS

2.1 É ofertado nesse Processo Seletivo Simplificado o total de 101 (cento e uma) vagas, conforme ANEXO I deste Edital.

O nome do cargo, a jornada de trabalho, o vencimento inicial, requisitos para o cargo, assim como suas atribuições e o número de vagas de ampla concorrência e para pessoas com deficiência estão estabelecidos no ANEXO I deste Edital.

2.2 Em atendimento ao Decreto Federal n.º. 3.298/99, 5% (cinco por cento) do total de vagas oferecidas neste Processo Seletivo Simplificado serão reservadas a pessoas com deficiência.

2.3 A reserva de vagas será feita de acordo com os critérios definidos pelo artigo 4º do Decreto Federal n.º.3.298/1999, combinado com a Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ (visão monocular), observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo.

A aprovação no Processo Seletivo Simplificado assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância do número de vagas abertas de acordo com as necessidades de serviço, das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Administração Pública, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Processo Seletivo.

Os candidatos que concorreram para vagas nos cargos de Médico Clínico, Cirurgião Dentista, Enfermeiro e Técnico de Enfermagem, quando convocados para fins de posse junto ao cargo

ao qual concorreu neste Processo Seletivo, poderá ser designado de acordo com a necessidade e interesse da Prefeitura Municipal de Mossoró, para compor a equipe de estratégia de saúde da família a qual é condição para posse junto a este Município, portanto, deve possuir disponibilidade para desempenhar suas atividades em jornadas de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

3. DAS VAGAS DESTINADAS A PESSOA COM DEFICIÊNCIA

3.1 Em atenção ao Princípio da Razoabilidade, do total de vagas destinadas a cada área, 5% serão providas na forma da Carta Magna Brasileira e do Decreto nº 3.298/99

3.2 Considera-se, pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias descritas no artigo 4º do Decreto nº 3.298/99.

3.3 O(a) candidato(a) com deficiência deve declarar sua condição no ato da inscrição.

3.4 O(a) candidato(a) que não declarar sua condição no ato da inscrição, perderá o direito de concorrer às vagas destinadas as pessoas com deficiência

3.5 O(a) candidato(a)/pessoa com deficiência, concorrerá em iguais condições aos demais candidatos no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os(as) demais candidatos(as).

3.6 O(a) candidato(a) que se declarar pessoa com deficiência, se classificado no Processo Seletivo Simplificado, figurará em lista específica e também na listagem de classificação geral dos(das) candidatos(as) ao cargo de sua opção.

3.7 Ao ser convocado para investidura no cargo pretendido o candidato deverá se submeter a exame médico, o qual terá a decisão terminativa sobre a qualificação do candidato, com deficiência ou não, capacitante ou não, para o exercício do emprego.

3.8 Não havendo a confirmação pelo exame médico da deficiência o convocado perderá o direito a vaga e só voltará a ser convocado pela listagem geral dos aprovados

3.9 As vagas definidas no ANEXO I e que não forem providas por falta de candidatos(as)/pessoa com deficiência, por reprovação no Processo Seletivo Simplificado ou na perícia médica, serão preenchidas pelos(as) demais candidatos(as), observada a ordem geral de classificação por cargo.

3.10 O(a) candidato(a) com deficiência, durante o preenchimento do REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO, ANEXO II, além de observar o descrito no item 3 e seus subitens, deverá proceder da seguinte forma:

- a) informar se possui deficiência;
- b) especificar a deficiência;
- d) informar se necessita de condições especiais para a realização das provas;
- e) manifestar interesse em concorrer às vagas destinadas aos(as) candidatos(as) com deficiência.

3.1.1 O candidato com deficiência que desejar concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência e necessitar de atendimento especial deverá entregar no ato da inscrição os documentos a seguir:

- a) Cópia simples do CPF;
- b) Laudo Médico, original ou cópia autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas), expedido nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao término das inscrições, o qual deverá atestar a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, com a provável causa da deficiência em letra legível.

3.1.2 O Laudo Médico será considerado para análise do enquadramento previsto no artigo 4º do Decreto Federal n.º 3.298/1999 e suas alterações, e de acordo com as definições das categorias discriminadas no Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com redação dada pelo Decreto Federal n.º 5.296, de 02 de dezembro de 2004, bem como na Súmula n.º 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ.

3.1.3 O Laudo Médico mencionado terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado e não será devolvido, ficando a sua guarda sob a responsabilidade do Poder Executivo do Município de Mossoró.

3.1.4 O(a) candidato(a) perderá o direito de concorrer às vagas destinadas aos(as) candidatos(as) com deficiência, mesmo que declarada tal condição no Requerimento de Inscrição ou na ficha de isenção, na falta do Laudo Médico ou por qualquer dos motivos listados abaixo:

- a) entregue fora do prazo definido em Edital;
- b) emitido com prazo superior ao determinado no subitem 3.1, alínea b;
- c) ausência das informações indicadas no item 3.1, alínea b

3.1.5 O Poder Executivo do Município de Mossoró designará uma Equipe Médica que analisará o Laudo Médico encaminhado pelo(a) candidato(a), verificando se há correspondência entre a Classificação Internacional de Doença - CID - constante do respectivo laudo e as exigências do Decreto Federal n.º 3.298/1999 e suas alterações, bem como na Súmula n.º 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ. Em caso negativo, a inscrição como candidato(a) com deficiência será indeferida e o candidato(a) aprovado(a), nessas circunstâncias, será considerado(a) no Processo Seletivo Simplificado como candidato(a) às vagas de ampla concorrência.

3.1.6 Aos(as) deficientes visuais (cegos/as) que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nessa linguagem.

3.1.7 Aos(as) deficientes visuais (amblíopes), que solicitarem prova especial ampliada, serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 24 (vinte e quatro).

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente de forma presencial e serão realizadas no período de 05 de janeiro a 15 de janeiro de 2016, no horário das 07:00 às 13:00 no Auditório do Centro Administrativo Prof. Alcides Belo, na Rua Pedro Alves Cabral, 01, Aeroporto.

4.1.1.1 O candidato que se enquadrar nos termos das Leis Municipais 1.064/98 e 1.547/2001 poderão requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição no período de 05 a 06.01.2016, no local nas inscrições.

4.1.2 A inscrição será realizada mediante formulário próprio disponibilizado no endereço eletrônico www.prefeiturademossoro.com.br ou no local das inscrições

4.1.3 O correto preenchimento do formulário é de inteira responsabilidade do(a) candidato(a).

4.1.4 O(a) candidato(a) poderá inscrever-se somente para um único cargo neste Processo Seletivo Simplificado, devendo especificá-lo no requerimento de inscrição.

4.1.5 Será cobrada taxa de inscrição no valor de R\$ 80,00 (oitenta reais), para todos os cargos de nível superior e R\$ 40,00 (quarenta reais) para os cargos de nível médio.

4.1.6 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser feito por meio de depósito bancário realizado na conta corrente: 7.478-0, Agência:4687-6, Banco do Brasil.

4.1.7 Poderão inscrever-se brasileiros(as) natos(as) ou naturalizados(as) e estrangeiros com visto permanente, mediante preenchimento do requerimento do ANEXO II e do ANEXO III, quando for o caso, entregue no ato da inscrição, indicando cargo a que concorre, acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Comprovante de pagamento da taxa de inscrição (**NÃO SERÁ ACEITO COMPROVANTE DE ENTREGA DE ENVELOPE BANCÁRIO**);
- b) Cópia e original da carteira de identidade ou documento oficial com foto;
- c) Cópia e original do CPF;
- d) Às pessoas com necessidades especiais é exigido o laudo médico atestando o tipo, grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID.
- e) Cópia e original do diploma de graduação e pós-graduação para os cargos de nível superior, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
- f) Curriculum vitae devidamente comprovado, encadernado e paginado. Somente serão objeto de pontuação os títulos constantes no ANEXO IV.

4.1.8 A inscrição de portadores de diploma de graduação obtido no exterior só será aceita mediante apresentação de comprovante de **revalidação**, ou de diploma de Mestrado ou Doutorado obtido no Brasil, emitidos por programas de Pós-graduação reconhecidos pela CAPES.

4.1.9 Quando a pós-graduação *lato sensu* for requisito mínimo para a inscrição, serão aceitos os certificados de cursos de especialização que atendam à Resolução CNE/CES nº 1, de 3 de abril de 2001 e a Resolução CNE/CES nº 1, de 8 de junho de 2007.

4.2 Será permitida a inscrição por intermédio de mandatário/a (procurador/a), através de instrumento público ou particular com firma reconhecida, com poderes específicos para atendimento das exigências deste Edital, em que conste o cargo, regime de trabalho e a área para a qual o(a) candidato(a) se inscreve, acompanhado dos documentos indicados no 4.7 e seus itens e de cópia do documento de identidade do(a) procurador(a).

4.2.1 No local da inscrição, após a efetivação da inscrição presencial, o(a) candidato(a) ou seu(sua) procurador(a) deverá exigir o comprovante do requerimento de inscrição, devidamente assinado e numerado pelo(a) servidor(a) que realizou a inscrição.

4.2.2 Em hipótese alguma haverá restituição do valor pago referente à inscrição.

Poderá solicitar a isenção de pagamento da taxa de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado o(a) candidato(a) amparado pelas Leis Municipais nº 1064/1998, e 1.547/2001. Para tanto, o(a) interessado(a) que preencher os requisitos deverá solicitar a isenção, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição ANEXO V, acompanhado de documentação comprobatória de sua condição de doador(a) regular, e entregar no ato da inscrição.

4.2.3 A inscrição do(a) candidato(a) importará no conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, e implicará a aceitação total e incondicional das disposições encartadas no presente

4.2.5 A Prefeitura Municipal de Mossoró exime-se das despesas com viagens e estadia de candidatos(as) para realizar inscrição do Processo Seletivo Simplificado ou para consecução de quaisquer outros procedimentos inerentes ao mesmo.

4.3 – DAS ISENÇÕES DE INSCRIÇÕES:

4.3.1. Os candidatos doadores de sangue e/ou órgãos têm direito à isenção da taxa de inscrição do concurso, de acordo com a Lei Municipal de Mossoró nº 1.547/2001, de 15 de outubro de 2001.

4.3.2. Para fazer jus à isenção a que se refere à Lei nº 1.547/2001, de 15 de outubro de 2001, o candidato deverá apresentar o documento de identificação, expedido pelo órgão competente, comprovando, que se trata de doador sistemático de sangue nos 12(doze) meses anteriores à data da publicação deste Edital e documentação comprobatória de que é doador vivo de órgãos.

4.3.3. Os candidatos desempregados de qualquer categoria profissional e os trabalhadores em geral que percebam até 1,5 (um vírgula cinco) salário mínimo nacionalmente unificado, têm direito à isenção da taxa de inscrição do Processo Seletivo, de acordo com a Lei Municipal de Mossoró nº 1.064/1998, de 15 de abril de 1998.

4.3.4. Para fazer jus à isenção referida no subitem 4.3.3 o candidato desempregado terá que comprovar, mediante a apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e do espelho do Cadastro Nacional de Informações Sociais — CNIS, expedido pelo Instituto Nacional do Seguro Social — INSS, sua situação empregatícia.

4.3.5. O trabalhador de que trata o subitem 4.3.3 somente terá direito à isenção se tiver vínculo empregatício em empresa sediada no município de Mossoró e que seja domiciliado também em Mossoró, mediante comprovação através de qualquer documento oficial e aceito como verdadeiro.

4.3.6. O candidato deverá anexar a cópia dos documentos mencionados nos subitens 4.3.1 e 4.3.3 e entregar no ato da inscrição.

4.3.7. As solicitações de isenções deferidas e indeferidas serão divulgadas no sítio da Prefeitura de Mossoró a partir do dia 11 de janeiro de 2016.

4.3.8. O candidato cuja solicitação for indeferida terá que efetuar o pagamento da taxa de inscrição do concurso até o dia 15 de janeiro de 2016 e efetivar sua inscrição no respectivo local de inscrição.

4.3.9. As solicitações deferidas serão juntadas ao processo de inscrição do candidato.

4.3.10. O candidato isento deverá guardar o comprovante de confirmação da sua isenção.

5 DA PROVA E DOS PROGRAMAS

5.1 O processo seletivo efetivar-se-á em 02 (duas) etapas.

5.2 A primeira etapa tem caráter eliminatório e classificatório, composta de prova escrita objetiva de múltipla escolha.

5.3 A segunda etapa é classificatória, composta de análise de currículo.

5.1.1 DA PRIMEIRA ETAPA (PE)

5.1.2 A primeira etapa consistirá na aplicação de prova escrita composta por 20 (vinte) questões objetivas de múltipla escolha, podendo o candidato atingir nesta etapa, a pontuação máxima de 10 pontos. sendo 10 questões de SAUDE e 10 questões específicas que versarão sobre os conteúdos programáticos constantes do Anexo VI deste Edital.

5.1.3 Nesta fase, cada questão valerá 0,5 ponto, atribuindo-se ao candidato o total de pontos, calculados até a segunda casa decimal, sem arredondamentos, desprezados os valores a partir da terceira casa decimal.

5.1.4 O candidato que não obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de acertos na totalidade das questões objetivas será automaticamente eliminado do processo seletivo.

5.1.5 Serão classificados para a Segunda Etapa (SE) os aprovados e classificados em até duas vezes a quantidade de vagas por cargo, respeitados os empates na última posição e a reserva de vagas para os candidatos portadores de deficiência,

5.1.6 A prova escrita será aplicada no **dia 31.01.2016** e terá duração de 03 (três) horas, no horário de 08:00 às 11:00 hs, na cidade de Mossoró, com local a serem publicados no Jornal Oficial do Município de Mossoró, 72 (setenta e duas horas) após a finalização das inscrições

5.1.7 O candidato deve comparecer ao local da prova com antecedência mínima de 01(uma) hora, considerando-se o horário local, os portões dos locais de prova serão fechados as 7:45, em nenhuma hipótese haverá prorrogação de horário.

5.1.8 Não será permitida a entrada de candidatos no local de realização da prova após o início da mesma.

5.1.9 O candidato deve se apresentar munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de corpo totalmente transparente, e portando documento oficial de identidade, original, com foto, caso o candidato tenha perdido ou tenha sido furtado seus documentos de comprovação de identidade deverá o mesmo portar documento de autoridade Policial dando conta do ocorrido com data não superior a 30 (trinta) dias da realização das provas.

5.1.10. Não será aceita cópia do documento de identificação, ainda que autenticada.

5.1.11 Durante a prova não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, bem como a utilização de livros, manuais, apostilas ou qualquer material de pesquisa, aparelhos celulares, máquinas de calcular, ou qualquer tipo de aparelho eletrônico, sendo automaticamente eliminado do processo seletivo o candidato que for surpreendido utilizando-se de um desses meios.

5.1.12 A Prova Escrita será constituída de 20 (vinte) questões de múltipla escolha que deverá abranger, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do conteúdo do programa constante no ANEXO VI e valerá 10 pontos.

O Edital e os programas do Processo Seletivo Simplificado estarão disponibilizados na home page da Prefeitura Municipal de Mossoró – www.prefeituramunicipaldemossoró.com.br. e na Secretaria Municipal de Saúde, neste caso, o interessado arcará com os custo das fotocópias.

5.2 DA SEGUNDA ETAPA (SE)

5.2.1 A segunda etapa do processo seletivo consistirá de análise de (títulos) currículo individual e terá caráter classificatório, podendo o candidato atingir nesta etapa, a pontuação máxima de 10 pontos.

5.2.2 A nota nesta fase da seleção corresponderá à média da pontuação que for atribuída pelos avaliadores com base nos critérios mencionados no ANEXO IV, calculada até a segunda casa decimal, sem arredondamentos, desprezados os valores a partir da terceira casa decimal.

5.2.3 A disposição dos documentos anexados ao currículo Vitae deverá obedecer a ordem do anexo IV devidamente encadernado com páginas numeradas.

5.2.4 Cada título será considerado, para efeito de pontuação, uma única vez.

5.2.5 Não serão considerados, para fins de pontuação, protocolos de documentos, devendo todos os documentos ser apresentados em cópias impressas autenticadas em cartório e referentes ao cargo pleiteado.

5.2.6 Receberá nota 0 (zero) na prova de títulos o candidato que não entregar os títulos na forma (ANEXO IV), no período e no lugar estipulados EM EDITAL, conforme indicado no subitem

5.2.7 Os documentos de Títulos que forem representados por diplomas ou certificados de conclusão de curso deverão estar devidamente registrados, acompanhados do respectivo histórico escolar, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), em papel timbrado, contendo carimbo (nome e cargo) e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento ou que contenha código de verificação em caso de documentos automaticamente expedidos pelos sistemas das instituições.

5.2.8 Caso o candidato tenha concluído o curso de pós-graduação e não esteja de posse do diploma ou certificado, serão aceitos declarações ou atestados de conclusão dos referidos cursos desde que em papel timbrado, com carimbo (nome e cargo) da Instituição e do responsável pela expedição do documento, acompanhados do respectivo histórico escolar, conceito final da defesa do TCC (trabalho de conclusão de curso), com o reconhecimento de firma da assinatura do responsável pela declaração.

5.2.9 Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução para a Língua Portuguesa, efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente.

5.2.10. Não serão aceitos comprovantes de conclusão parcial.

5.2.11 Somente serão aceitos certificados de cursos de especialização lato sensu que constem todos os dados necessários à sua perfeita avaliação, inclusive a carga horária do curso.

5.2.12 Para ser atribuída a pontuação relativa à experiência profissional, o candidato deverá entregar documento que se enquadre, em pelo menos, uma das alíneas abaixo:

a) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (folha de identificação onde constam número e série e folha de contrato de trabalho), acompanhada, obrigatoriamente, de declaração do empregador, com firma reconhecida, que informe o período, discriminando as datas de início e de fim (ou até a data atual, se for o caso), e a identificação do serviço realizado, com a descrição das principais atividades desenvolvidas;

b) Cópia de certidão ou declaração, no caso de órgão público, com firma reconhecida do emitente, que informe o período, discriminando as datas de início e de fim (ou até a data atual, se for o caso), e a identificação do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas;

c) Cópia do contrato de prestação de serviços (demonstrando claramente o período inicial e final de validade dos contratos) ou recibo de pagamento de autônomo – RPA (cópia do RPA referente aos meses de realização do serviço) acompanhado obrigatoriamente de declaração do contratante ou responsável legal, com firma reconhecida onde conste claramente o local onde os serviços foram prestados, a identificação do serviço realizado, período, discriminando as datas de início e de fim (ou até a data atual, quando for o caso) do mesmo e descrição das atividades executadas.

d) Cópia dos contracheques referentes aos meses de realização do serviço acompanhada obrigatoriamente de declaração da Cooperativa ou empresa responsável pelo fornecimento da mão de obra, com firma reconhecida, em que conste claramente o local onde os serviços foram prestados, a identificação do serviço realizado, período inicial e final (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso) do mesmo e descrição das atividades executadas.

5.2.13 Os documentos relacionados nas alíneas “a”, “b” e “d”, do item 5.3.12 deverão ser emitidos pelo setor de pessoal ou de recursos humanos ou por outro setor da empresa, devendo estar devidamente datados e assinados pelo responsável pelo setor e pela direção geral da empresa ou órgão, sendo obrigatória a identificação dos cargos e das pessoas responsáveis pelas assinaturas com firma reconhecida e o CNPJ do empregador.

5.2.14 Todos os documentos citados no item 5.3.12 desta Edital, que fazem menção a períodos, deverão permitir identificar claramente o período inicial e final da realização do serviço, não sendo assumido implicitamente que o período final seja a data atual.

5.2.15 Para efeito de pontuação do tempo de experiência profissional será considerada a quantidade de meses completos, para permitir uma contagem exata, não sendo necessário ser períodos ininterruptos ou contínuos.

5.2.16 Não será aceita como experiência profissional o tempo de estágio e serviço/trabalho voluntário, de bolsa de estudo ou de monitoria ou ainda outras atividades similares.

5.2.17 Da carteira de trabalho deverá ser apresentado cópias reprográficas autenticadas das folhas, contendo os dados pessoais dos candidatos e os períodos de registro. Cópias com rasuras e/ou quaisquer danos que tornem ilegíveis ou deixem margem a dúvidas quanto à veracidade das informações não serão aceitas.

5.2.18 É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos.

5.2.19 O candidato deverá enviar o formulário conforme Anexo VII deste edital, devidamente preenchido e assinado, no qual indicará os títulos e os comprovantes apresentados. Juntamente com esse formulário o candidato deverá apresentar 01 (uma) cópia, autenticada em cartório, de cada título e de cada comprovante declarado.

5.2.20 Não serão aceitas entregas ou substituições posteriormente ao período determinado, bem como Títulos que não constem nas tabelas apresentadas no Anexo VII.

5.2.21. As cópias apresentadas não serão devolvidas em hipótese nenhuma.

5.2.22 Constatada, em qualquer tempo, irregularidade e ou ilegalidade na obtenção de títulos e ou de comprovantes apresentados, o candidato terá anulada a pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do referido pleito.

5.2.23 Somente serão considerados, para efeito de pontuação, os títulos relativos à natureza da categoria a que o candidato está concorrendo.

5.2.24 A entrega dos currículos e do formulário contido no ANEXO VII dos candidatos deverá ser realizada no ato da inscrição presencial.

6. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

6.1 A duração da Prova será de 03 (quatro) horas, de 08:00 as 11:00, incluído o tempo para leitura das instruções e preenchimento da folha de respostas da prova, sendo responsabilidade do candidato observar o horário estabelecido, que será as 7:30, horário local.

6.1.1 Os candidatos deverão comparecer aos locais de prova no mínimo 30 (trinta) minutos antes do fechamento dos portões para realização das provas, munidos do original de documento de identidade oficial com foto, de caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta e com o comprovante definitivo de inscrição.

6.1.2 Será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado, o candidato que se apresentar após o fechamento dos portões.

6.1.3 Serão considerados documentos de identidade oficial: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CRM, COREN, CRESS, CREF, etc.), Carteira de Trabalho e Previdência Social, CNH e Passaporte válido. A não apresentação de qualquer desses documentos, não dará direito ao candidato de fazer a prova.

6.1.4 O documento de identificação deverá estar em perfeita condição a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato.

6.1.5 Não serão aceitos documentos de identidade ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

6.1.6 Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei Federal n.º 9.503/97, Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

6.1.7 O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.

6.1.8 O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência.

- 6.1.9 É de exclusiva responsabilidade do candidato, tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar o local de realização das provas com antecedência.
- 6.1.10 Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 6.1.11 O não comparecimento às provas, por qualquer motivo, caracterizará a desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste Processo Seletivo Simplificado.
- 6.1.12 O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.
- 6.1.13 Depois de identificado e acomodado na sala de prova, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguarda o horário de início da prova.
- 6.1.14 Depois de identificado e instalado, o candidato somente poderá deixar a sala mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal ou sob a fiscalização da equipe de aplicação de provas.
- 6.1.15 Durante o período de realização das provas, não será permitido o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço fazer uso ou portar, mesmo que desligados, telefone celular, pagers, bip, agenda eletrônica, calculadora, walkman, notebook, palmtop, ipod, tablet, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos, uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato.
- 6.1.16 Telefone celular, rádio comunicador e aparelhos eletrônicos dos candidatos, enquanto na sala de prova, deverão permanecer desligados, tendo sua bateria retirada, sendo acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova.
- 6.1.17 No caso dos telefones celulares, do tipo smartphone, em que não é possível a retirada da bateria, os mesmos deverão ser desligados sendo acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova. Caso tais aparelhos emitam qualquer som, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
- 6.1.18 O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado portando qualquer um dos objetos especificados no subitem 6.1.15, incluindo os aparelhos eletrônicos citados, mesmo que desligados, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
- 6.1.19 É vedado o ingresso de candidato na sala de prova portando arma de fogo ou objetos similares, mesmo que possua o respectivo porte.
- 6.1.20 Demais pertences pessoais serão deixados em local indicado pelos fiscais durante todo o período de permanência dos candidatos no local da prova, não se responsabilizando o Poder Executivo do Município de Mossoró por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorrerem.
- 6.2. Será fornecido ao candidato o Caderno de Questões e a Folha de Respostas na qual o candidato deverá colocar o código entregue pelo fiscal, no qual deverá transcrever as respostas.
- 6.2.1 O candidato deverá identificar o cartão de respostas somente com a numeração entregue em envelope pelo fiscal no ato da prova.
- 6.2.2 Somente será permitida a transcrição das respostas na Folha de Respostas das Provas feitas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, que será o único documento válido para a correção, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas aos candidatos que necessitarem de condições especiais para a realização das provas.
- 6.2.3 O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas da Prova, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.
- 6.2.4 Não haverá substituição da Folha de Respostas das Provas por erro do candidato.
- 6.2.5 Não serão computadas questões não respondidas, que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

6.2.6 Serão consideradas nulas as Folhas de Respostas das Provas que estiverem marcadas ou escritas, respectivamente, a lápis, bem como contendo qualquer forma de identificação ou sinal distintivo (nome, pseudônimo, símbolo, data, local, desenhos ou formas) produzido pelo candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade.

6.2.7 O preenchimento da Folha de Respostas das provas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na capa do Caderno de Questões.

6.2.8 As instruções que constam no Caderno de Questões das Provas e na Folha de Respostas, bem como as orientações e instruções expedidas pela Comissão Criada pela Portaria nº 222/2015, durante a realização das provas complementam este Edital e deverão ser observadas e seguidas pelo(a) candidato(a).

6.2.9 Após identificação para entrada e acomodação na sala, será permitido ao(a) candidato(a) ausentar-se da sala exclusivamente nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporária de necessidade extrema antes do início da prova, desde que acompanhado de um Fiscal. O(a) candidato(a) que, por qualquer motivo, não retornar à sala será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

6.2.10 Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas, respeitando-se as condições previstas neste Edital.

6.2.11 Somente será permitido ao(a) candidato(a) retirar-se definitivamente da sala de prova após transcorrido o tempo de 1 (uma) hora de seu início, mediante a entrega obrigatória da sua Folha de Respostas e do seu Caderno de Questões devidamente preenchidos e assinados, ao fiscal de sala.

6.2.12 O(a) candidato(a) que, por qualquer motivo ou recusa, não permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido neste Edital, terá o fato consignado em ata e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

6.2.13 Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pela Comissão Especial de Coordenação e Execução do Processo Seletivo.

6.2.14 Ao terminarem as Provas, os (as) candidatos (as) deverão se retirar imediatamente do local.

6.2.15 Os(as) candidatos(as) só poderão levar o caderno de questões consigo mesmo se saírem faltando 1 (uma) hora para o término da Prova.

6.2.16 No dia da realização das provas, não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

6.2.17 Os gabaritos oficiais da Prova Objetiva de Múltipla Escolha serão disponibilizados no endereço eletrônico www.prefeituramunicipaldemossoró.com.br, no primeiro dia útil subsequente ao da aplicação das provas.

6.2.18 O Caderno de Questões das provas será divulgado no endereço eletrônico www.prefeituramunicipaldemossoró.com.br, na mesma data da divulgação dos gabaritos e apenas durante o prazo recursal.

6.2.19 O espelho da Folha de Respostas será divulgado no endereço eletrônico www.prefeiturademossoró.com.br, na mesma data da divulgação das notas, e apenas durante o prazo recursal.

6.2.20 Poderá ser eliminado o candidato que:

- a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
- b) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- c) não apresentar o documento de identidade exigido neste Edital;
- d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no subitem 6.2.9 deste Edital;
- e) fizer uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual, salvo se expressamente admitido no Edital;
- f) for surpreendido usando boné, gorro, chapéu, óculos de sol, quaisquer equipamentos eletrônicos mesmo que desligados como, calculadora, walkman, notebook, palm-top, ipod, tablet, agenda eletrônica, gravador ou outros similares, ou instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefone celular, bip, pager entre outros, ou que deles fizer uso;

- g) não devolver o Caderno de Questões e a Folha de Respostas conforme o **subitem 6.29** deste Edital;
- h) fazer anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos;
- i) ausentar-se da sala de provas, portando a Folha de Respostas e/ou Caderno de Questões;
- j) não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões das Provas e na Folha de Respostas;
- k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase do Processo Seletivo Simplificado;
- l) não permitir a coleta de sua assinatura;
- m) fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, da prova e de seus participantes;
- n) desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato;
- o) perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização das provas;
- p) tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes;
- q) recusar-se a seguir as instruções dadas por membro da Comissão Organizadora, da Banca Examinadora, da equipe de aplicação e apoio às provas ou qualquer outra autoridade presente no local do certame;
- r) deixar de atender as normas contidas no Caderno de Questões das Provas e na Folha de Respostas e demais orientações/instruções expedidas pela Comissão Especial de Coordenação do Processo Seletivo.

7. DA PONTUAÇÃO FINAL (PF) 9.1.

7.1 Para efeito da classificação final, a Pontuação Final (PF) obtida pelo candidato será calculado com base no cálculo a seguir:

$$PF = 70xPE + 30xSE / 100$$

7.1.1 A Pontuação Final (PF) será calculada até a segunda casa decimal, sem arredondamentos, desprezados os valores a partir da terceira casa decimal.

8. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

8.1. A classificação final será publicada em ordem decrescente da Pontuação Final (PF) obtida pelos candidatos por categoria, conforme estabelecido no item 7.1

8.1.2 A primeira lista conterà a classificação de todos os candidatos (ampla concorrência), incluindo aqueles inscritos como candidatos com deficiência.

8.1.3 A segunda lista conterà especificamente a classificação dos candidatos inscritos como candidatos com deficiência.

8.1.4 O candidato não aprovado será excluído do Processo Seletivo Simplificado e não constará da lista de classificação Final.

8.1.5 O resultado definitivo será divulgado no dia 04.03.2016.

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

9.1. Os critérios de desempate só serão utilizados para os candidatos que estiverem competindo, nesta seleção, para as vagas da mesma categoria profissional.

9.1.2 O desempate se fará aplicando-se, sucessivamente, os seguintes critérios:

- a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste concurso público, conforme o parágrafo único do artigo 27 do Estatuto do Idoso;
- b) maior nota obtida no currículo;
- c) maior nota obtida na prova objetiva;
- d) persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

9.3. Persistindo o empate, será realizado sorteio na presença dos candidatos, que serão convocados pelo meio hábil disponível mais expedito (telefone, e-mail, mensagem, telegrama)

etc.), com antecedência mínima de um dia, e de duas testemunhas. A ausência de qualquer candidato convocado não impede a realização do sorteio. Na hipótese deste item, será lavrada ata, em que serão anotadas as identificações (nome completo e documento de identidade) das pessoas presentes e do resultado do sorteio, bem como serão registradas as ausências e o meio em que foram os candidatos convocados.

10. DOS RECURSOS

10.1. Caberá interposição de recurso fundamentado a Comissão Especial de Coordenação e Execução do Processo Seletivo no prazo de 02 (dois) dias úteis, nos horários das 08:00 às 12:00 e 14:00 às 17:00, a contar do dia útil imediato à data de publicação do objeto do recurso, em todas as decisões proferidas e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como nas seguintes situações:

- a) indeferimento da inscrição;
- b) contra questões da prova objetiva de múltipla escolha e gabaritos preliminares;
- c) contra o indeferimento da condição como candidato com deficiência.

10.1.1 Serão indeferidos os recursos que:

- a) não estiverem devidamente fundamentados;
- b) não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- c) estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital;
- d) estiverem fora do prazo estabelecido;
- e) apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso;
- f) apresentarem contra terceiros;
- g) apresentarem em coletivo;
- h) cujo teor despreze a banca examinadora;
- i) com identificação idêntica à argumentação constante de outro (s) recurso(s).

10.1.2 Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões conforme o primeiro gabarito oficial, independentemente de interposição de recursos. Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receber pontuação a mais.

10.1.3 Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso.

10.1.4 A banca examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

10.1.5 A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será divulgada no endereço eletrônico www.prefeituramunicipaldemossoro.com.br, podendo o candidato ter acesso através da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado que ficará a instalada na Secretaria Municipal de Administração, no endereço localizado na Rua Idalino de Oliveira, 106, Centro.

11. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

O candidato aprovado, quando nomeado no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital será investido no cargo, se atendidas às seguintes exigências:

- a) ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado, na forma estabelecida neste Edital;
- b) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 12 § 1º da Constituição Federal/88, combinado com o Decreto Federal n.º 70.436/72;
- c) Estar em dia com as obrigações eleitorais e gozo dos direitos políticos;
- d) estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidato do sexo masculino;
- e) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, no ato da posse, salvo se já emancipado;
- f) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo para o qual concorreu e se classificou, comprovadas junto à perícia médica oficial;
- g) possuir a habilitação exigida para o cargo estabelecido, conforme ANEXO I deste Edital;

i) firmar declaração, a ser preenchida em formulário próprio, no ato da posse, de que não foi demitido a bem do serviço público de cargo público efetivo ou destituído de cargo em comissão ou de função pública (para o não titular de cargo de provimento efetivo) nos últimos 05 (cinco) anos anteriores à sua posse;

j) apresentar os seguintes documentos, à época da posse:

- original e cópia simples da carteira de identidade ou de documento único equivalente, de valor legal, com fotografia;
- original e cópia simples do Cadastro de Pessoas Físicas - CPF ou do Comprovante de Inscrição no CPF, impresso a partir do endereço eletrônico da Secretaria da Receita Federal do Brasil, ou emitido pela entidade conveniada, no ato da inscrição, desde que acompanhado de documento de identificação do inscrito;
- na hipótese de o candidato ser cidadão português a quem foi deferida igualdade nas condições previstas no §1º do Art. 12 da Constituição Federal, deverão ser apresentados documento expedido pelo Ministério da Justiça, reconhecendo a igualdade de direitos, obrigações civis e gozo dos direitos políticos, nos termos do Decreto nº 70.436 de 18/04/72 e dos Arts. 15 e 17 do Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre Brasil e Portugal, celebrado em 22 de abril de 2.000 e promulgado pelo Decreto nº 3.927/2001; e documento de identidade de modelo igual ao do brasileiro, com a menção da nacionalidade do portador e referência ao Tratado, nos termos do seu Art. 22;
- 01 (uma) fotografia colorida 3x4 recente;
- Carteira de trabalho emitida pelo MTPS;
- original e cópia simples do título de eleitor com comprovante de votação na última eleição dos dois turnos, quando houver, ou comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral, disponível no endereço eletrônico www.tse.gov.br;
- original e cópia simples do certificado de reservista ou documento equivalente, se do sexo masculino;
- original e cópia simples de certidão de nascimento ou casamento, se for o caso;
- original e cópia simples do PIS ou PASEP, caso seja cadastrado;
- original e cópia simples do Registro de Conselho de Classe, e comprovante de que está em dia com as mensalidades;
- Certidão de nascimento de filhos menores de 18 (Dezoito) anos;
- declaração de que não é aposentado por invalidez, a ser preenchida pelo candidato em formulário próprio, no ato da posse;
- original e cópia simples do comprovante de residência atualizado (preferencialmente água, energia ou telefone);
- cópia autenticada em cartório do Diploma comprobatório de escolaridade, conforme habilitação exigida para o cargo/especialidade, estabelecida no ANEXO II deste Edital;
- cópia autenticada em cartório do Histórico Escolar referente ao Diploma apresentado;

Os requisitos descritos no subitem 10.1 deste Edital deverão ser atendidos cumulativamente e a comprovação do atendimento deverá ser feita na posse por meio de documento original ou cópia autenticada. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no ANEXO I E NO ITEM 11 deste Edital impedirá a posse do candidato.

Após a contratação, o candidato deverá comparecer no dia, horário e local indicados pela Secretaria de Administração, para iniciar os procedimentos de ingresso.

Será considerado desistente, perdendo o direito à posse, o candidato que obstar a sua convocação, como por exemplo, deixar de apresentar a documentação necessária dentro do prazo determinado pela Secretaria de Administração .

Independente de aprovação neste Processo Seletivo, não será admitido candidato ex-servidor que tenha sido demitido por processo administrativo no serviço público e/ou abandono do trabalho de Cargo Público Federal, Estadual, Municipal, Fundações e Autarquias Públicas.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 As publicações e as divulgações referentes a este Processo Seletivo Simplificado serão realizadas da seguinte forma:

12.1.1 Até a data de homologação, as publicações e divulgações serão feitas no endereço eletrônico www.prefeituramunicipaldemossoro.com.br.

12.1.2 Após a data de homologação, as publicações e divulgações serão feitas no JOM, no endereço eletrônico www.prefeituramunicipaldemossoro.com.br. Cópias das publicações estarão disponíveis para consulta na Secretaria de Administração no endereço Rua Idalino de Oliveira, 106 – bairro Centro - Mossoró/RN.

12.1.3 O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado é de 1 (um) ano, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, a critério exclusivo do Poder Executivo do Município de Mossoró.

12.1.4 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o seu não cumprimento.

12.1.5 A análise dos recursos será de responsabilidade da Comissão Especial de Execução e Coordenação do Processo Seletivo.

12.1.6 Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ela posteriores, não serão objeto de avaliação na Prova Objetiva de Múltipla Escolha.

12.1.7 É da inteira responsabilidade do candidato acompanhar, pelo JOM e/ou por meio da internet, no endereço eletrônico indicados no subitem 12.1.1 deste Edital, bem como pelas cópias das publicações disponíveis para consulta na Secretaria de Administração/ SECRETARIA DE SAÚDE, todos os atos e editais referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

12.1.8 O candidato aprovado deverá manter, durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, seu endereço completo, correto e atualizado, junto a Secretaria Municipal de Administração.

12.1.9 Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, atos, avisos e convocações relativas a este Processo Seletivo Simplificado que vierem a ser publicados no JOM, observada a regra contida no subitem 12.11.

12.1.10 O Poder Executivo do Município de Mossoró e a Comissão Especial de Coordenação e Execução do Processo Seletivo, não se responsabilizam por quaisquer cursos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes às matérias deste Processo Seletivo Simplificado ou ainda por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

12.1.11 As despesas relativas à participação do candidato neste Processo Seletivo Simplificado, tais como: transporte para realização das provas, para realização de exames admissionais, alimentação, estadia, deslocamentos, apresentação para posse e exercício ocorrerão a expensas do próprio candidato.

12.1.12 Será excluído do Processo Seletivo Simplificado, por ato da Comissão Permanente de Contratação de Pessoal - CPCp, o candidato que:

- a) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- b) agir com incorreção ou descortesia, para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;
- c) incorrer nas situações previstas no subitem 6.36;
- d) for responsável por falsa identificação pessoal;
- e) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo Simplificado;
- f) não devolver, integralmente, o material recebido;
- g) efetuar o pedido de inscrição fora do prazo estabelecido neste Edital; e
- h) não atender às determinações regulamentares da Comissão Especial de Coordenação e Execução do Processo Seletivo, pertinentes ao Processo Seletivo Simplificado.

12.1.13 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, probabilístico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito para obter aprovação própria ou de terceiros, sua prova será anulada e o candidato será, automaticamente, eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

12.1.14 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial com anuência da Secretaria Municipal de Administração do Município de Mossoró /RN, no que couber.

Marcos Antonio Fernandes de Queiroz
Secretário de Administração

Francisco José Lima Silveira Júnior
Prefeito do Município de Mossoró/RN

ANEXOS AO EDITAL

ANEXO I

QUADRO DE VAGAS

CARGOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO	REQUISITOS
MÉDICO CIRURGIÃO	1	20h	1.733,85	Ensino Superior em Medicina e registro no CRM
MÉDICO CLINICO	47	20h	1.733,85	Ensino Superior em Medicina e registro no CRM
MÉDICO INFECTOLOGISTA	1	20h	1.733,85	Ensino Superior em Medicina com Residência e/ou Especialização em Infectologia e registro no CRM
MÉDICO MASTOLOGISTA	1	20h	1.733,85	Ensino Superior em Medicina com Residência e/ou Especialização em Mastologia e registro no CRM
MÉDICO NEUROLOGISTA	2	20h	1.733,85	Ensino Superior em Medicina com Residência e/ou Especialização em Neurologia e registro no CRM
MÉDICO NEUROPEDIATRA	2	20h	1.733,85	Ensino Superior em Medicina com Residência e/ou Especialização em Neurologia e registro no CRM
MÉDICO ORTOPEDISTA	2	20h	1.733,85	Ensino Superior em Medicina com Residência e/ou Especialização em Ortopedia/Traumatologia e registro no CRM
MÉDICO PSIQUIATRA	5	20h	1.733,85	Ensino Superior em Medicina com Residência e/ou Especialização em Psiquiatria e registro no CRM
MÉDICO RADIOLOGISTA	2	20h	1.733,85	Ensino Superior em Medicina com Residência e/ou Especialização em Radiologia e Diagnóstico por Imagem e registro no CRM

MÉDICO REUMATOLOGISTA	2	20h	1.733,85	Ensino Superior em Medicina com Residência e/ou Especialização em Reumatologia e registro no CRM
MÉDICO UROLOGISTA	1	20h	1.733,85	Ensino Superior em Medicina com Residência e/ou Especialização em Urologia e registro no CRM
CIRURGIÃO DENTISTA	10	20h	1.733,85	Ensino Superior em Odontologia e registro no CRO.
ENFERMEIRO	10	20h	1.733,85	Ensino Superior em Enfermagem e Registro no Coren.
FARMACÊUTICO	3	20h	1.733,85	Ensino Superior em Farmácia e Registro no Conselho de Farmácia
FISIOTERAPEUTA	1	20h	1.733,85	Ensino Superior em Fisioterapia e Registro no Conselho de Fisioterapia.
NUTRICIONISTA	3	20h	1.733,85	Ensino Superior em Nutrição e Registro no Conselho de Nutrição
TEC. DE ENFERMAGEM	8	30h	875,16	Ensino Médio/Registro COREN como Técnico de Enfermagem

OBSERVAÇÃO: OS CANDIDATOS APROVADOS E CONVOCADOS MEDIANTE ESTE PROCESSO SELETIVO, ESTARÃO CONDICIONADOS A COMPOR A EQUIPE DE ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA DE ACORDO COM A NECESSIDADE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ.

VALORES DE GRATIFICAÇÃO PARA COMPOSIÇÃO DE EQUIPE DE SAÚDE DA FAMÍLIA

CARGO	VALOR GRATIFICAÇÃO
MÉDICO	4.450,00
CIRURGIÃO DENTISTA	1.750,00
ENFERMEIRO	1.750,00
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	600,00

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

MÉDICO CLÍNICO / MÉDICO CIRURGIÃO GERAL / MÉDICO INFECTOLOGISTA / MÉDICO MASTOLOGISTA / MÉDICO NEUROLOGISTA / MÉDICO NEUROPEDIATRA / MÉDICO ORTOPEDISTA / MÉDICO PSIQUIATRA / MÉDICO RADIOLOGISTA / MÉDICO REUMATOLOGISTA / MÉDICO UROLOGISTA: Realizar consultas e atendimentos médicos; tratam pacientes e clientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica

CIRURGIÃO DENTISTA: Atender e orientar pacientes e executar tratamento odontológico, 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. Diagnosticar e avaliar pacientes e planejar tratamento. Realizar auditorias e perícias odontológicas, administrar local e condições de trabalho, adotando medidas de precaução universal de biossegurança. Desenvolver pesquisas na prática odontológica e integrar comissões de normatização do exercício da profissão.

ENFERMEIRO: Prestar assistência ao paciente em clínicas, hospitais, ambulatórios, postos de saúde e em domicílio, realizar consultas e procedimentos de maior complexidade e prescrevendo ações; coordenar e auditar serviços de enfermagem, implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade. Realizar pesquisas.

FARMACÊUTICO: Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos Correlatos.

FISIOTERAPEUTA: Diagnosticar os distúrbios cinéticos funcionais (Diagnóstico Cinesiológico Funcional), prescrever condutas fisioterapêuticas, sua ordenação e indução no paciente, bem como o acompanhar a evolução do quadro clínico funcional e as condições para alta do serviço.

NUTRICIONISTA: Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); planejar, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico-sanitário; participar de programas de educação nutricional.

TECNICO DE ENFERMAGEM: Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, embarcações e domicílios; atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas; prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; desempenhar tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental, o qual passa ao cirurgião; organizar ambiente de trabalho. Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizar registros e elaborar relatórios técnicos; comunicar-se com pacientes e familiares e com a equipe de saúde.

ANEXO II

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

NÚMERO DA INSCRIÇÃO: _____ (espaço destinado ao responsável por receber a inscrição)

NOME DO CANDIDATO: _____

ENDEREÇO: _____

TELEFONE: _____ E-MAIL: _____

Documentação exigida (original e cópia):

() Cópia autenticada da Carteira de Identidade (RG);

() Cópia autenticada do CPF;

() Cópia autenticada do Histórico da Graduação

() Curriculum vitae, devidamente comprovado, levando sempre em consideração os últimos três anos de atividade;

() Comprovante de pagamento da Taxa de Inscrição – Não será aceito comprovante realizado por depósito em envelope bancário.

APRESENTOU TODOS OS DOCUMENTOS? () SIM () NÃO

POSSUO DEFICIÊNCIA () SIM * () NÃO.

* Caso possua, preencher o requerimento do ANEXO III.

() ASSINO E DECLARO QUE CONHEÇO TODAS AS NORMAS DO PRESENTE EDITAL E ME SUBMETO AO PROCESSO SELETIVO PARA CONCORRER AO CARGO DE: _____

Mossoró/RN, _____ de _____ de 2015.

Assinatura do Candidato

PREENCHER E DESTACAR (VIA DO CANDIDATO)

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO SELEÇÃO CONSTANTE NO EDITAL Nº _____ PARA O CARGO DE: _____

NÚMERO DA INSCRIÇÃO: _____ (espaço destinado ao responsável pelo recebimento da inscrição)

CANDIDATO: _____

realizada no dia Data: ____ / ____ / ____ - Hora: _____

_____ Assinatura do servidor responsável.

ANEXO III

DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Em caso de declarar-se Pessoa com Deficiência preencha os campos abaixo:

Declaro que possuo a deficiência: () Sim () Não

Qual? _____

Necessito de atendimento especial para a realização das provas: () Sim () Não

Qual? _____

Mossoró/RN, ___/___/_____

Declaro para os devidos fins que desejo concorrer às vagas destinadas as pessoas com deficiência.

ASSINATURA DO CANDIDATO

Documentação Comprobatória:

() Cópia simples do CPF

() Laudo Médico, original ou cópia autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas), expedido nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao término das inscrições, o qual deverá atestar a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, com a provável causa da deficiência em letra legível.

ANEXO IV
ANÁLISE DOS TÍTULOS

MÉDICO

	Valor Unitário	Valor Máximo
1. Doutorado na área objeto do processo seletivo	2,5	2,5
2. Mestrado na área objeto do processo seletivo	2,0	2,0
3. Especialização na área objeto do processo seletivo (mínimo de 360 horas)	1,5	3,0
4. Residência em Medicina de Família e Comunidade	2,0	2,0
5. Experiência clínica na área objeto do processo seletivo (mínimo seis meses)	1,0	1,0
6. Cursos relacionados à área de concentração da residência ou área específica de atuação do candidato (mínimo 40 horas)	0,25	1,0

CIRURGIÃO DENTISTA

	Valor Unitário	Valor Máximo
1. Doutorado na área objeto do processo seletivo	2,5	2,5
2. Mestrado na área objeto do processo seletivo	2,0	2,0
3. Especialização na área objeto do processo seletivo (mínimo de 360 horas)	1,5	3,0
4. Apresentação de trabalhos em congressos e afins	0,5	1,0
5. Experiência clínica na área objeto do processo seletivo (mínimo seis meses)	1,0	1,0
6. Cursos, oficinas, atualizações relacionados à área objeto do processo seletivo ou área específica de atuação do candidato (mínimo 20 horas)	0,25	1,0

ENFERMEIRO

	Valor Unitário	Valor Máximo
1. Doutorado na área objeto do processo seletivo	2,5	2,5
2. Mestrado na área objeto do processo seletivo	2,0	2,0
3. Especialização na área objeto do processo seletivo (mínimo de 360 horas)	1,5	3,0
4. Apresentação de trabalhos em congressos e afins	0,5	1,0
5. Experiência clínica na área objeto do processo seletivo (mínimo seis meses)	1,0	1,0
6. Cursos, oficinas, atualizações relacionados à área objeto do processo seletivo ou área específica de atuação do candidato (mínimo 20 horas)	0,25	1,0

FARMACEUTICO

	Valor Unitário	Valor Máximo
1. Doutorado na área objeto do processo seletivo	2,5	2,5
2. Mestrado na área objeto do processo seletivo	2,0	2,0
3. Especialização na área objeto do processo seletivo (mínimo de 360 horas)	1,5	3,0
4. Apresentação de trabalhos em congressos e afins	0,5	1,0
5. Experiência clínica na área objeto do processo seletivo (mínimo seis meses)	1,0	1,0
6. Cursos, oficinas, atualizações relacionados à área objeto do processo seletivo ou área específica de atuação do candidato (mínimo 20 horas)	0,25	1,0

FISIOTERAPEUTA

	Valor Unitário	Valor Máximo
1. Doutorado na área objeto do processo seletivo	2,5	2,5
2. Mestrado na área objeto do processo seletivo	2,0	2,0
3. Especialização na área objeto do processo seletivo (mínimo de 360 horas)	1,5	3,0
4. Apresentação de trabalhos em congressos e afins	0,5	1,0
5. Experiência clínica na área objeto do processo seletivo (mínimo seis meses)	1,0	1,0
6. Cursos, oficinas, atualizações relacionados à área objeto do processo seletivo ou área específica de atuação do candidato (mínimo 20 horas)	0,25	1,0

NUTRICIONISTA

	Valor Unitário	Valor Máximo
1. Doutorado na área objeto do processo seletivo	2,5	2,5
2. Mestrado na área objeto do processo seletivo	2,0	2,0
3. Especialização na área objeto do processo seletivo (mínimo de 360 horas)	1,5	3,0
4. Apresentação de trabalhos em congressos e afins	0,5	1,0
5. Experiência clínica na área objeto do processo seletivo (mínimo seis meses)	1,0	1,0
6. Cursos, oficinas, atualizações relacionados à área objeto do processo seletivo ou área específica de atuação do candidato (mínimo 20 horas)	0,25	1,0

TECNICO DE ENFERMAGEM

	Valor Unitário	Valor Máximo
1. Experiência na área objeto do processo seletivo (mínimo seis meses)	1,0	1,0
2. Cursos, oficinas, atualizações relacionados à área objeto do processo seletivo ou área específica de atuação do candidato (mínimo 20 horas)Mestrado na área objeto do processo seletivo	0,25	1,0

- **PONTUAÇÃO CURRICULAR PÓS-GRADUADA:**

a) Curso de pós-graduação em nível de doutorado, mestrado ou especialização, será aceito o diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado, mestrado e especialização, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, desde que acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as áreas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese, da dissertação ou de trabalho de conclusão.

b) Para curso de doutorado ou de mestrado concluído no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil.

c) Para cursos, oficinas, atualizações será aceito certificado/declaração com especificação de carga horária. **TODOS RELACIONADOS À ÁREA DE ATUAÇÃO:** Serão contabilizados os certificados/declarações com carga horária mínima de 20 (vinte horas) e os que não possuem carga horária serão desconsiderados.

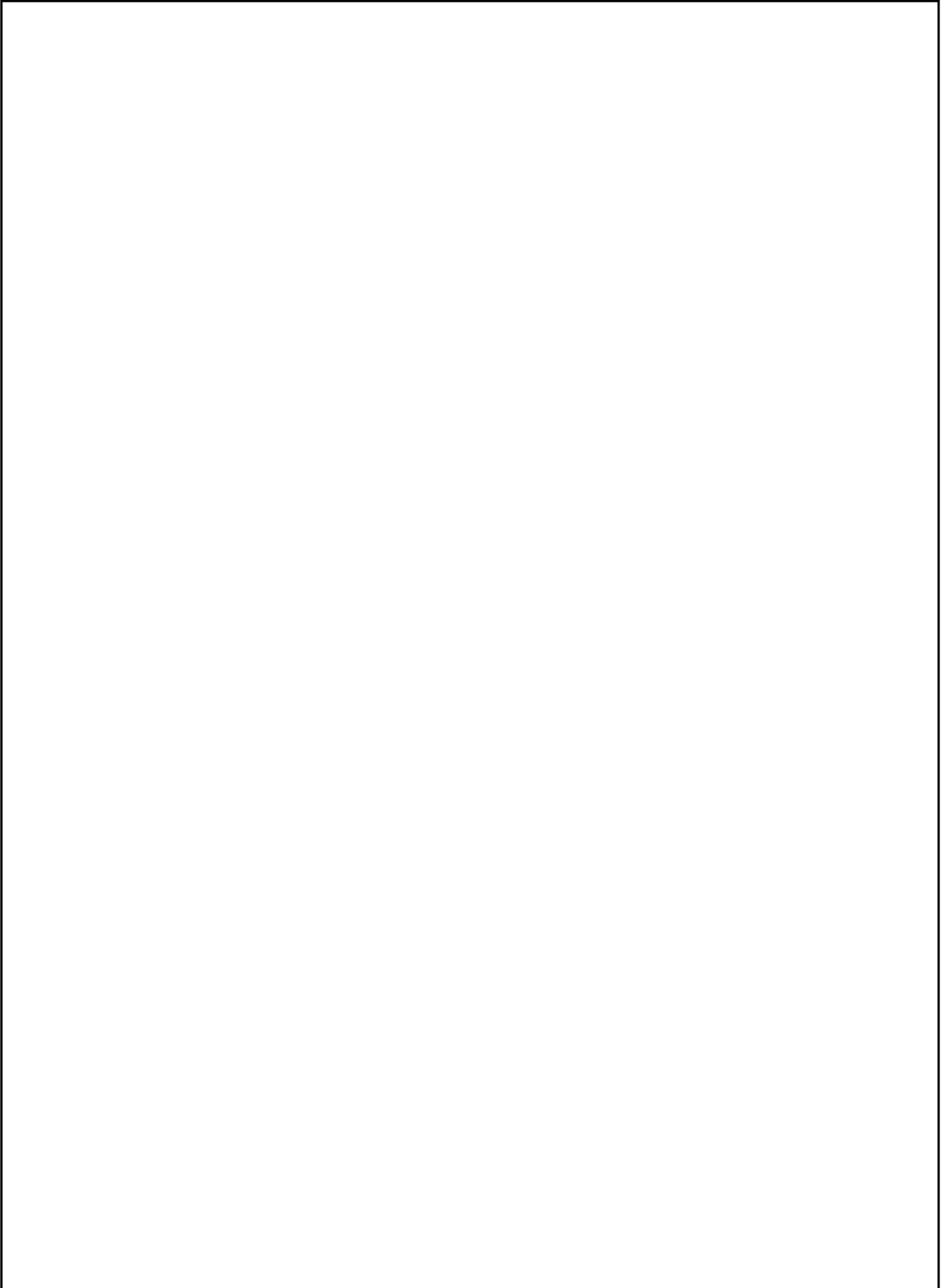
- **PONTUAÇÃO EXPERIÊNCIA CLÍNICA:**

a) para exercício de atividade/instituição pública, é necessária a entrega dos seguintes documentos: 1 – cópia da carteira de trabalho e previdência Social (CTPS) contendo as páginas: identificação do trabalhador; registro do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso) e qualquer outra página que ajude na avaliação, por exemplo, quando há mudança na razão social da empresa; 2 – declaração do empregador com a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades desenvolvidas para o cargo/emprego;

b) para exercício de atividade/instituição pública, é necessária a entrega dos seguintes documentos: 1 – declaração/certidão de tempo de serviço, emitida pelo setor de recursos humanos da instituição, que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades desenvolvidas;

c) para exercício de atividade/serviço prestado como autônomo, é necessária a entrega dos seguintes documentos: 1 – recibo de pagamento autônomo (RPA) que englobe o período trabalhado, ou seja, o primeiro e o último recibo de pagamento; 2 – declaração do beneficiado que informe o período (com início e fim se for o caso) e a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades;

d) para exercício de atividade/serviço prestado por meio de contrato de trabalho, é necessária a entrega dos seguintes documentos: 1 – contrato de prestação de serviço/atividade entre as partes, ou seja, o candidato e o contratante; 2 – declaração do contratante que informe o período (com início e fim, ou até a data da expedição da declaração) e a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades.



ANEXO V

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado - COPSS,

Eu,

RG nº _____, CPF nº _____,
residente a nº _____,
compl.: _____, bairro: _____,
cidade: _____, estado _____, CEP: _____, fone
residencial: ____ (_____), fone celular: ____ (_____), e-mail:

_____, Venho
requerer a ISENÇÃO do pagamento do valor da taxa de inscrição Processo Seletivo
Simplificado para o cargo de
_____ nos moldes
previstos na Lei Municipal 1.547 de 15 de outubro de 2001 e/ou na Lei nº 1.064/1998, de 15
de abril de 1998.

() DECLARO, para os devidos fins, que sou doador de sangue e realizei o mínimo de 03
doações de sangue nos últimos 12 meses em órgão oficial ou entidade credenciada pela
União, pelo Estado ou por Município, conforme documento expedido pela entidade coletora,
que anexo a este requerimento.

() DECLARO, para os devidos fins, que me enquadro nos requisitos estabelecidos pela Lei
1.064/98, conforme documentação anexada a este requerimento.

CONFIRMO que as informações aqui prestadas são verdadeiras e idôneas, ciente de que
qualquer declaração falsa acarretará em sanções cabíveis.

Nestes termos, pede deferimento.

Mossoró/RN, ____ / ____ / ____

Assinatura do Candidato

DOCUMENTO COMPROBATÓRIO:

() Documento expedido pelo órgão oficial ou entidade coletora credenciada pela União,
Estado ou Município (cópia e original para certificação)

() Documentos para isenção enquadrada na Lei Municipal 1.064/98 (cópia e original para
certificação)

ANEXO VI

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Conteúdo Programático em Saúde Pública (COMUM A TODOS OS CARGOS)

História das Políticas de Saúde no Brasil. Legislação estruturante, princípios e diretrizes do SUS. Pacto pela Saúde. Política Nacional de Promoção à Saúde. Política Nacional de Humanização. Indicadores de saúde. Sistemas de informação em saúde. Vigilância à Saúde. Modelos de atenção e cuidados em saúde. Educação em Saúde. Planejamento e Gestão em saúde. Política Nacional de Atenção às Urgências e Emergências.

1) Médico cirurgião:

- Abdome agudo inflamatório
- Hérnia da parede abdominal
- Alterações metabólicas e endócrinas no trauma cirúrgico
- Infecção em cirurgia
- Princípios de oncologia cirúrgica
- Princípios de técnica cirúrgica: anti-sepsia, fios cirúrgicos e suturas, drenos
- Atendimento inicial do paciente traumatizado
- Queimaduras
- Cirurgia ambulatorial.

2) Médico clínico:

- Suporte avançado de vida em cardiologia
- Insuficiência Renal Aguda
- Anemias
- Dislipidemias
- Dispepsias
- Doenças infecciosas de notificação compulsória
- Uso de antimicrobianos
- Hipertensão arterial Sistêmica
- Síndromes respiratórias obstrutivas (asma e DPOC)
- Diabetes Mellitus.

3) Médico mastologista:

- Anatomia da mama
- Doenças benignas da mama
- Doenças malignas da mama.

4) Médico neurologista:

- Cefaléias
- Neurologia cognitiva e do comportamento
- Alterações do estado de consciência
- Transtornos do movimento
- Doenças vasculares do sistema nervoso
- Doenças desmielinizantes

- Doenças do sistema nervoso periférico
- Doenças infecciosas e parasitárias que afetam o Sistema nervoso
- Doenças tóxicas e metabólicas
- Epilepsias.

5)Médico neuropediatra:

- Crescimento e desenvolvimento da Criança e Fatores de Risco para o atraso cognitivo
- Avaliação clínica, semiótica dos transtornos neurológicos na infância e adolescência
- Exames complementares em neuropediatria
- Doenças neurocomportamentais
- Epilepsias
- Cefaléias
- Doenças degenerativas do Sistema Nervoso
- Infecções do SNC.

6)Médico psiquiatra:

- Anamnese psiquiátrica e o exame psíquico
- Alterações psicopatológicas da: consciência, orientação, atenção, sensopercepção, pensamento, juízo, afetividade,vontade, psicomotricidade, linguagem, memória, inteligência, cognição
- Diagnóstico e classificação em psiquiatria: a cid-10 e o dsm-iv
- Exames complementares em psiquiatria
- Demência
- Abuso e dependência de substâncias
- Transtornos do humor
- Esquizofrenia e transtorno esquizotípicos
- Transtornos somatoformes e dissociativos
- Transtornos de ansiedade
- Autismo e transtornos de desenvolvimento na infância.

7)Médico ortopedista:

- Artrite piogênica
- Patologias relacionadas a coluna
- Discopatias
- Fraturas
- Fratura exposta
- Fratura patológica (osteossarcoma)
- Hallux valgus
- Luxações
- Osteomielite
- Osteoporose
- Patologia de ombro
- Pé torto congênito
- Síndrome compartimental
- Tumores ósseos benignos e malignos
- Tumores musculoesqueléticos.

8)Médico radiologista:

- Radiodiagnóstico adulto e pediátrico
- Tomografia computadorizada e ressonância magnética adulto e pediátrica
- Ultrassonografia geral, obstétrica, osteoarticular, vascular, pequenas partes, estudos endocavitários e intervenção.

9) Médico urologista:

- Anatomia do aparelho urinário
- Deficiência erétil
- Doença de Peyronie
- Doenças sexualmente transmissíveis
- Escroto agudo, torção testicular e orquiepididimite
- Exames complementares básicos em cirurgia
- Fimose, parafimose e balanite
- Hiperplasia benigna da próstata
- Imaginologia urológica básica
- Incontinência urinária
- Infecções urinárias
- Malformações urinárias
- Priapismo
- Risco cirúrgico, controle pré e pós-operatório
- Semiologia urológica
- Traumatismo urogenital
- Tumores malignos do aparelho urogenital
- Urolitíase

10) Médico reumatologista:

- Lombalgia
- Cervicalgia
- Fibromialgia
- Osteoartrite e osteoporose
- Artropatias microcristalinas
- Espondiloartrites
- Artrite reumatóide
- Lúpus eritematoso sistêmico e síndrome antifosfolípideo
- Doenças do colágeno
- Diagnóstico diferencial das poliartralgias e poliartrites
- Febre reumática artrites infecciosas.

11) Médico Infectologista

Febre. Septicemia. Infecções em pacientes granulocitopênicos. Infecções causadas por microorganismos anaeróbicos. Tétano. Meningite por vírus, bactérias e fungos. Raiva. Rickettsioses. Sinusites. Difteria. Tuberculose, hanseníase e doenças por outras micobactérias. Brucelose. Pneumonias bacterianas, viróticas e outras. Influenza. Toxoplasmose. Leptospirose. Hantaviruses. Infecções fúngicas. Bartonelose. Endocardite. Pericardite. Gastroenterocolites infecciosas e virais. Hepatites por vírus. Leishmaniose cutânea e visceral. Febre Tifóide. Dengue. Varicela. Sarampo. Rubéola. Escarlatina. Caxumba. Coqueluche. Herpes simples e zoster. Citomegalovírus. Esquistossomose, filariose, parasitoses por helmintos e protozoários. Imunizações. Doenças sexualmente transmissíveis. Controle de

infecções hospitalares. Síndrome da imunodeficiência adquirida. Cólera. Raiva. Malária. Antibióticos, antivirais e antifúngicos. Sistema de agravos notificáveis. Doenças de notificação compulsória: medidas de prevenção, diagnóstico, tratamento e registros. Farmacologia básica: medicamentos genéricos, medicamentos similares, medicamentos análogos, medicamentos essenciais.

Conteúdo Programático de Fisioterapeuta

Serão abordadas as seguintes áreas de atuação da fisioterapia: neurologia; ortopedia; traumatologia; reumatologia; ergonomia; geriatria; cardiologia; pneumologia; ginecologia e obstetrícia, de modo que sejam consideradas como elementos de prática nos níveis de atuação da fisioterapia nos contextos preventivo, curativo e reabilitador. Serão exigidos métodos e técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos em fisioterapia nas citadas áreas, bem como, provas de função muscular; cinesiologia e biomecânica; análise da marcha; exercícios terapêuticos e treinamento da funcionalidade; indicações e contra-indicações para técnicas e efeitos fisiológicos da hidroterapia, massoterapia, mecanoterapia, cinesioterapia, eletroterapia, fototerapia, termoterapia superficial e profunda; prescrição de órteses e próteses; anatomia, fisiologia, fisiologia do exercício e fisiopatologia.

Conteúdo Programático de Cirurgião Dentista

Princípios do Diagnóstico, exame clínico e exames complementares. Lesões potencialmente cancerizáveis e câncer de boca. Manifestações bucais de doenças sistêmicas. Cárie: manifestações clínicas, diagnóstico e terapêutica. Prevenção, diagnóstico e tratamento de doenças periodontais. Seleção de casos e métodos de diagnóstico em Endodontia. Tratamento do sistema de canais radiculares. Prevenção e controle da dor com uso de medicamentos.

Conteúdo Programático de Enfermagem

Processo Saúde-Doença. Sistematização da Assistência de Enfermagem. Introdução à Enfermagem: Origem e evolução da Enfermagem. Aspectos legais e éticos de exercício da Enfermagem. Enfermagem Médico-Cirúrgica: Assistência de Enfermagem em situações de emergência e nos distúrbios: do sangue, respiratórios, cardiovasculares, gastrointestinais, endócrinos, imunológicos, musculoesqueléticos, nas doenças infecciosas e nas doenças da pele. Atuação de enfermagem em Centro Cirúrgico e em Central de Material; Enfermagem Materno-Infantil e Pediatria: Atendimento de enfermagem à saúde materno-infantil e pediatria: pré-natal, parto e puerpério e período neonatal. Políticas de atenção à saúde da mulher. Política Nacional de Imunização. Política Nacional de Atenção às Urgências e Emergências. Vigilância Sanitária. Vigilância Epidemiológica.

Conteúdo Programático de Nutricionista

Princípios de Nutrição: definição, propriedades, funções, digestão, absorção, metabolismo e fontes alimentares. Guias Alimentares. Educação Nutricional. Avaliação Nutricional. Controle de peso corporal. Modificações da dieta normal. Desnutrição. Obesidade. Enfermidades gastrintestinais. Diabetes Mellitus. Enfermidades cardiovasculares. Alimentação da gestante (adolescente e adulta). Alimentação da Nutriz. Lactação, leite humano e considerações nutricionais. Crescimento e desenvolvimento. Alimentação do lactente (aleitamento natural, artificial e misto). Alimentação da criança no 1º ano de vida, no período pré-escolar e período escolar. Técnica Dietética: conceitos, objetivos e relevância. Alimentos: conceito, classificação e composição química. Caracteres organolépticos. Política Nacional de Alimentação e Nutrição (PNAN). Segurança Alimentar e Nutricional. SISVAN.

Conteúdo Programático de Farmaceutico

Assistência Farmacêutica: Conceito. Etapas da Assistência Farmacêutica. Papel do farmacêutico na Assistência Farmacêutica. Atenção Farmacêutica: Consenso Brasileiro de Atenção Farmacêutica. Interface com a Assistência Farmacêutica. Dispensação de medicamentos, avaliação de prescrição; uso racional de medicamentos e correlatos; gestão e dispensação de produtos controlados; Estudos Epidemiológicos: Estudos experimentais; ensaios clínicos, ensaios na comunidade; estudos observacionais: transversal, caso-controle e coorte. Aplicação da epidemiologia na Assistência Farmacêutica; estudos de utilização de medicamentos. Farmacovigilância: Definições, mecanismos e classificação de reações adversas a medicamentos (RAM), desvios de qualidade e erros de medicação. Métodos de busca, identificação e notificação de RAM, desvios de qualidade e erros de medicação. Política Nacional de Educação Permanente em Saúde: Diretrizes e estratégias de implementação; Portaria 1996/2007; critérios para alocação orçamentária; diretrizes operacionais para a constituição e funcionamento das Comissões de Integração Ensino-Serviço. Farmácia dispensação, receituário, manipulação, instalações, padronização de medicamentos, controle sanitário, legislação pertinente. Medicamento: droga, farmacologia, propriedades, peculiaridades, indicações, genéricos, formas farmacêuticas, alimentação parenteral. Controle de qualidade: procedimentos, parâmetros, medidas de peso e volume, múltiplos e submúltiplos, soluções normais, molaes, titulometria, análises físico-químicas. Farmacologia: administração de medicamentos, efeitos colaterais, incompatibilidades, farmacocinética, biodisponibilidade, antibioticoterapia. Doenças infectocontagiosas: DST, esquema de vacinações, imunologia, profilaxia

Conteúdo Programático de Técnico em Enfermagem

Código de Ética e Lei do Exercício Profissional. História e processo de trabalho em enfermagem. Registros de enfermagem e ocorrências no serviço: implicações legais e éticas. Biossegurança nas ações de enfermagem: precauções, precauções universais, exposição a material biológico. Processamento de artigos hospitalares: limpeza, desinfecção e esterilização. Assistência de enfermagem nas enfermidades endócrinas e circulatórias: hemorragias, trombose, embolia, choque, isquemia, edema agudo do pulmão, infarto do miocárdio e parada cardiorrespiratória. Técnicas de enfermagem: cálculo, preparo e administração de medicamentos e hemoderivados, higiene, transporte, oxigenoterapia, drenagens, monitorização cardíaca, controle hídrico, aspiração de secreção, sinais vitais. Tratamento e prevenção de feridas. Atendimento em urgência e emergência. Imunização: aplicação, transporte, armazenamento e conservação de vacinas.

ANEXO VII
FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS

NOME _____ DO
CANDIDATO: _____
ENDEREÇO: _____

TELEFONE: _____ E-
MAIL: _____

Documentação exigida (original e cópia):

() Curriculum vitae, devidamente comprovado, levando sempre em consideração os últimos três anos de atividade;

APRESENTOU QUANTOS DOCUMENTOS ANEXADOS AO CURRÍCULO:

() ASSINO E DECLARO QUE CONHEÇO TODAS AS NORMAS DO PRESENTE EDITAL E ME SUBMETO AO PROCESSO SELETIVO PARA CONCORRER AO CARGO DE:

Mossoró/RN, _____ de _____ de 2015.

Assinatura do Candidato

PREENCHER E DESTACAR (VIA DO CANDIDATO)

.....
.....

COMPROVANTE DE CURRÍCULO VITAE CONSTANTE NO EDITAL Nº _____ PARA O

CARGO

DE: _____

—

CANDIDATO: _____

realizada no dia _____ Data: ____ / ____ / ____ - Hora:

_____ Assinatura do servidor responsável pela

ANEXO VIII

ATIVIDADES	DATAS
Publicação do Edital de abertura do Processo Seletivo	18.12.2015
Realização das Inscrições e Recebimento de títulos	De 04.01.2016 a 15.01.2016
Requerimento de Isenção de Taxa de Inscrição	De 05 a 06.01.2016
Divulgação de isenções de inscrições deferidas e indeferidas	11.01.2016
Realização da Prova Escrita	23.01.2016
Divulgação do Gabarito Preliminar	25.01.2016
Prazo para interposição de recurso administrativo - Entregar Secretaria Municipal de Saúde na Unidade de Gestão do Trabalho-Divisão de Educação e Saúde	26 e 27.01.2016
Resultado do julgamento dos Recursos	05.02.2016
Resultado Final da primeira etapa	12.02.2016
Resultado preliminar 2ª etapa	23.02.2016
Prazo para interposição de recurso administrativo 2ª etapa- Entregar Secretaria Municipal de Saúde na Unidade de Gestão do Trabalho-Divisão de Educação e Saúde	24 e 25.02.2016
Resultado Final - preliminar	27.02.2016
Resultado Final	29.02.2016

CRONOGRAMA



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MOSSORÓ
WWW.PREFEITURADEMOSSORO.COM.BR

EXPEDIENTE

JORNAL OFICIAL DE MOSSORÓ É UMA PUBLICAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ,
INSTITUÍDO PELA LEI Nº 2.378/2007, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL.

FRANCISCO JOSÉ LIMA SILVEIRA JÚNIOR
PREFEITO

LUIZ CARLOS DE MENDONÇA MARTINS
VICE-PREFEITO

MARIA DAS GRAÇAS DOS SANTOS
GERENTE EXECUTIVA DE ATOS E
DOCUMENTAÇÃO OFICIAL

COMISSÃO DO JORNAL OFICIAL DE MOSSORÓ

DIRETOR-GERAL
JOSÉ DE PAIVA REBOLÇAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

ALYANNE AMALY LOPES ALVES DE FREITAS
GERENTE EXECUTIVO

CACTUS TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA
DIAGRAMAÇÃO

ENDEREÇO:

PALÁCIO DA RESISTÊNCIA—AVENIDA ALBERTO MARANHÃO, 1751— CENTRO — CEP: 59600-005— FONE: (84)3315.4929

EMAIL: JOM@PREFEITURADEMOSSORO.COM.BR