SIGPUB - Sistema Gerenciador de Publicações Legais
Ano 01 - 2009
DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DO RIO GRANDE DO NORTE
FEMURN
FEDERAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO RN

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO CORA

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO-029-A/2010 - PROCESSO Nº 010-A/2010-PMCC

O Prefeito Municipal de Cerro Corá/RN, no uso de suas atribuições legais, com base no parecer jurídico elaborado no presente processo administrativo, torna publico que contratou por inexigibilidade de licitação, conforme determina o Art. 24, II, da Lei 8.666/93, para cumprimento do objeto seguinte: "Prestação de serviços de locação de trio para as festividades carnavalescas do ano de 2010, no município de Cerro Corá /RN"; Valor do contrato: R$ 5.000,00 (cinco mil reais), Contratado: Sebastião Garcia Sobrinho – CPF: 241.651.584-53.

Cerro Corá /RN, 22 de fevereiro de 2010.

RAIMUNDO MARCELINO BORGES
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Luiz Suetonio de Oliveira
Código Identificador:71AEAF7A

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2010-PMCC

O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Cerro Corá/RN, torna público a quem interessar, que realizará no dia 24 de março de 2010, as 09:00 horas (horário local), a licitação - PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2010-PMCC – **Registro de Preços**, cujo objeto é a contratação de empresa para fornecimento de Material de estrutura para construção , com entrega de forma eventual e parcelada objetivando atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Cerro Corá/RN. O Edital encontra-se a disposição dos interessados no site: www.cerrocora.rn.gov.br e na sede da Prefeitura Municipal de Cerro Corá/RN – Sala de licitações, a Praça Tomaz Pereira, 01- Centro – Cerro Corá/RN, no horário das 08:00 as 12:00 horas de segunda a sexta-feira. Informações: (84) 34882478/34882409. erro Corá/RN, 01 de março de 2010 - Pregoeiro/PMCC.

Publicado por:
Luiz Suetonio de Oliveira
Código Identificador:7E65DFFD

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2010-PMCC

O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Cerro Corá/RN, torna público a quem interessar, que realizará no dia 24 de março de 2010, as 13:00 horas (horário local), a licitação - PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2010-PMCC – **Registro de Preços**, cujo objeto é a contratação de empresa para fornecimento de Material de limpeza, com entrega de forma eventual e parcelada objetivando atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Cerro Corá/RN. O Edital encontra-se a disposição dos interessados no site: www.cerrocora.rn.gov.br e na sede da Prefeitura Municipal de Cerro Corá/RN – Sala de licitações, a Praça Tomaz Pereira, 01- Centro – Cerro Corá/RN, no horário das 08:00 as 12:00 horas de segunda a sexta-feira. Informações: (84) 34882478/34882409. Cerro Corá/RN, 01 de março de 2010 - Pregoeiro/PMCC.

Publicado por:
Luiz Suetonio de Oliveira
Código Identificador:981D998C

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO-012/2010 - PROCESSO Nº 015/2010-PMCC/RN

O Prefeito Municipal de Cerro Corá/RN, no uso de suas atribuições legais, com base no parecer jurídico elaborado no presente processo administrativo, torna publico que contratou por inexigibilidade de licitação, conforme determina o Art. 25, da Lei 8.666/93, Profissionais Técnicos Especializados, para cumprimento do objeto seguinte: "Prestação de Serviços Técnicos Especializados em Nutrição para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Cerro Corá/RN";

Cerro Corá /RN, 15 de janeiro de 2010.

RAIMUNDO MARCELINO BORGES
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Luiz Suetonio de Oliveira
Código Identificador:CA5D80B3

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO-035/2010 - PROCESSO Nº 011/2010-PMCC

O Prefeito Municipal de Cerro Corá/RN, no uso de suas atribuições legais, com base no parecer jurídico elaborado no presente processo administrativo, torna publico que contratou por inexigibilidade de licitação, conforme determina o Art. 24,

Expediente:
Federação dos Municípios do Rio Grande do Norte - FEMURN

Diretoria 2009/2011

Presidente:	**Luiz Benes Leocadio de Araujo** – Lajes
1° Vice - Presidente:	Jaime Calado Pereira Dos Santos - São Gonçalo Do Amarante
2° Vice - Presidente:	Maria De Fatima Rosado Nogueira - Mossoró
3° Vice - Presidente:	José Galeno Diorgenes Torquato - São Miguel
4° Vice - Presidente:	Flavio Azevedo Rodrigues De Aquino - Nova Cruz
5° Vice - Presidente:	Ivan Lopes Junior - Assú
1° Secretário:	Pedro Augusto Lisboa - Passa e Fica
2° Secretário:	Salomão Gurgel Pinheiro - Janduís
1° Tesoureiro:	Antonio Marcos De Abreu Peixoto - Ceará Mirim
2° Tesoureiro:	Expedito Salviano - Venha Ver

O Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

II, da Lei 8.666/93, para cumprimento do objeto seguinte: "Prestação de serviços de locação de um caminhão pipa com volume de 8.000 litros, com motorista, visando o transporte e distribuição de água par atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Cerro Corá /RN"; Valor estimado do contrato: R$ 7.500,00 (sete mil e quinhentos reais), Contratado: Francisco José Tito – CPF: 201.635.504-25.

Cerro Corá /RN, 11 de março de 2010.

RAIMUNDO MARCELINO BORGES
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Luiz Suetonio de Oliveira
Código Identificador:CA0C9BCE

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZETA

GABINETE DO PREFEITO
RETIFICAÇÃO DO EXTRATO DO CONTRATO Nº 004/2010

Retificação do resultado de licitação Pregão Presencial 005/2010, a favor da Licitante AURIMAR DE OLIVEIRA SILVA ME, CNPJ: 10.546.503/0001-10, ora publicado em 05 de fevereiro de 2010, onde se leu Valor do Contrato: 1.800,00 (hum mi e oitocentos reais) se lê 900,00 (novecentos reais)

Cruzeta, 06 de fevereiro de 2010.

JOSÉ SALLY DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

*Republicado por incorreção

Publicado por:
Paulo Cesar Rodrigues de Araujo
Código Identificador:BB9DBB79

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Depois de cumpridas as exigências legais e vencidos os prazos para interposição de Recursos Administrativos, homologo os atos praticados pela comissão permanente de licitação, quando do procedimento licitatório referente Tomada de Preço 001/2010, adjudicado o objeto licitado a favor da licitante: RN SOFTWARE LTDA - CNPJ: 11.385.898/0001-80, perfazendo o valor global de R$ 1.800,00 (Hum mil e oitocentos reais), para que produza os efeitos legais nos termos do art. 43 inciso IV da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Cruzeta, 10 de março de 2010

JOSÉ SALLY DE ARAÚJO
Prefeito Municipal de Cruzeta

Publicado por:
Paulo Cesar Rodrigues de Araujo
Código Identificador:666656BF

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Depois de cumpridas as exigências legais e vencidos os prazos para interposição de Recursos Administrativos, homologo os atos praticados pela comissão permanente de licitação, quando do procedimento licitatório referente Tomada de Preço 001/2010, adjudicado o objeto licitado a favor das licitantes: CARLINDO MEDEIROS & CIA LTDA - CNPJ: 40.760.209/0001-78, perfazendo um valor global de R$ 240.344,52 (Duzentos e quarenta mil, trezentos e quarenta e quatro reais e cinqüenta e dois centavos) e a licitante JOÃO GARCIA DE ARAÚJO-ME - CNPJ: 08.000.465/0001-54, perfazendo um valor global de R$ 73.722,43 (Setenta e três mil, setecentos e vinte e dois reais e quarenta e três centavos) para que produza os efeitos legais nos termos do art. 43 inciso IV da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Cruzeta, 10 de março de 2010

JOSÉ SALLY DE ARAÚJO
Prefeito Municipal de Cruzeta

Publicado por:
Paulo Cesar Rodrigues de Araujo
Código Identificador:0736CC51

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GALINHOS

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE EDITAL DE CARTA CONVITE Nº 012 / 2010

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Galinhos – RN, torna público que estará promovendo o recebimento de documentos "Propostas e Habilitação, através da licitação pela modalidade Carta Convite nº 012 / 2010 no dia 18 de março de 2010, às 10:00 horas, na sede da Prefeitura Municipal, visando a Recuperação de Estradas Vicinais do Município. O Edital encontra-se a disposição dos interessados da sede da Prefeitura no horário de 08:00 as 13:00 h.

Galinhos (RN), 10 de março de 2010.

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Publicado por:
Alfredo Antônio de França Filho
Código Identificador:8D81917F

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTANHAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO

TOMADA DE PREÇO Nº 03/2010
OBJETO: Serviços de realização de Exames laboratoriais, destinados a população carente do município.
AVISO: A Comissão Permanente de Licitações da PMM/RN, torna público que realizará no dia 26.03.2010, às 08:30hs, licitação para o Objeto acima especificado. O Edital com seus anexos encontram-se à disposição dos interessados no setor de Licitação do Município, situado na Rua São José, nº 04 – Centro - sala da CPL, Montanhas/RN, no horário das 08 às 12:h.
Informações através do telefone nº 3240-2220

EDUARDO SILVA DE OLIVEIRA
Presidente da CPL/PMM.

Publicado por:
Eduardo Silva de Oliveira
Código Identificador:92CE86BA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 04 / 2010

Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, no âmbito do Município de Montanhas, Estado do Rio Grande do Norte, e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE MONTANHAS - RN, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, em consonância com o art. 30, inciso II, da Constituição da República Federativa do Brasil, e nos termos dos art. 15 e 115 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

DECRETA:

Art. 1º - Fica instituído, no âmbito da Prefeitura Municipal de Montanhas - RN, o Sistema de Registro de Preço, destinado à seleção de preços de bens e serviços para futuras e eventuais contratações, observadas as disposições contidas na legislação pertinente e neste decreto.

Art. 2º - Para efeitos deste decreto são adotadas as seguintes definições:
I – Sistema de Registro de Preços – SRP – conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para futuras contratações;
II – Ata de Registro de Preços – documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde se originam os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;
III – Órgão Gerenciador – órgão ou entidade da administração pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para o registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dela decorrentes;
IV – Órgão Participante – órgão ou entidade que participa dos procedimentos iniciais do SRP e integra a Ata de Registro de Preços.

Art. 3º - Será adotado, preferencialmente, o SRP nas seguintes hipóteses:
I – quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;
II – quando for mais conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços necessários à Administração da Prefeitura Municipal de Montanhas para o desempenho de suas atribuições;
III – quando não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado.
Parágrafo Único - Poderá ser realizado registro de preços para a contratação de bens e serviços de informática, obedecida a legislação vigente, desde que devidamente justificada e caracterizada a vantagem econômica, devendo, ainda, seus padrões de desempenho e qualidade serem definidos de forma clara e objetiva no edital, por meio de especificações de uso corrente do mercado.

Art. 4º - A licitação para registro de preços será realizada na modalidade de concorrência ou de pregão, do tipo menos preço, nos termos das Leis nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e 10.520, de 17 de julho de 2002 e Decreto Municipal n° 03, de 22 de fevereiro de 2010, e será precedida de ampla pesquisa de mercado.
§1º - Excepcionalmente poderá ser adotado, na modalidade de concorrência, o tipo técnica e preço, a critério do órgão gerenciador e mediante despacho devidamente fundamentado pela Prefeita Municipal de Montanhas - RN.
§2º - A licitação pelo SRP, realizar-se-á após planejamento prévio das necessidades dos diversos órgãos da Prefeitura Municipal de Montanhas, e, ainda, após amparada por um levantamento de preços de mercado.

Art. 5º - Caberá ao órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração do SRP, e ainda o seguinte:
I – Solicitar aos responsáveis de todos os setores da Prefeitura, a relação dos bens e serviços que possam compor o registro de preços;
II – Consolidar todas as informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização;
III – Promover todos os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório pertinente, inclusive a documentação das justificativas nos casos em que a restrição à competição for admissível pela lei;
IV – Realizar a necessária pesquisa de mercado com vistas à identificação dos valores a serem licitados;
V – Realizar todo o procedimento licitatório, bem como os atos dele decorrentes, tais como a assinatura da Ata e o encaminhamento de sua cópia aos demais órgãos participantes;
VI – Gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Prefeitura Municipal de Montanhas - RN, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes da Ata;
VII – Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;
VIII – Realizar, quando necessário, prévia reunião com licitantes, visando informá-los das peculiaridades do SRP.

Art. 6º - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços não poderá ser superior a um ano, computadas neste as eventuais prorrogações.
Parágrado Único - É admitida a prorrogação da vigência da Ata, nos termos do art. 57, § 4º, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Art. 7º - A administração da Prefeitura, quando da aquisição de bens ou contratação serviços , poderá subdividir a quantidade total do item em lotes, de forma a possibilitar maior competitividade.

Art. 8º - O edital de licitação para registro de preços contemplará, no mínimo:
I – A especificação/descrição do objeto, explicitando o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para a caracterização do bem ou serviço, inclusive definindo as respectivas unidades de medida usualmente adotadas;
II – A estimativa de quantidades a serem adquiridas no prazo de validade do registro;
III – O preço unitário máximo que a Prefeitura se dispõe a

pagar, por contratação, consideradas as regiões e as estimativas de quantidades a serem adquiridas;
IV – A quantidade mínima de unidades a ser cotada, por item, no caso de bens;
V – As condições quanto aos locais, prazos de entrega, forma de pagamento e, complementarmente, nos casos de serviços, quando cabíveis, a freqüência, periodicidade, características de pessoal, materiais e equipamentos a serem fornecidos e utilizados, procedimentos a serem seguidos, cuidados, deveres, disciplina e controles a serem adotados;
VI – O prazo de validade do registro de preço;
VII – Os órgãos e entidades participantes do respectivo registro de preço;
VIII – Os modelos das planilhas de custo, quando cabíveis, e as respectivas minutas de contratos, no caso de prestação de serviços;
IX – As condições de participação na licitação, em conformidade com os artigos 27 a 31 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993;
X – As penalidades a serem aplicadas por descumprimento das condições estabelecidas.
Parágrafo Único - O edital poderá admitir, como critério de adjudicação, a oferta de desconto sobre a tabela de preços praticados no mercado, nos casos de peças de veículos, medicamentos, passagens aéreas, manutenções e outros similares.

Art. 9º - Cabe ao setor gerenciador do SRP, com base no quantitativo dos materiais e serviços relacionados pelos diversos setores da Prefeitura, realizar o levantamento da quantidade estimada dos itens a serem registrados.
§1º - Os diversos setores da Prefeitura Municipal de Montanhas encaminharão ao setor gerenciador do SRP, no prazo por ele fixado, a relação dos bens e serviços a serem contratados no exercício financeiro que poderão compor o registro de preço.
§2º - O atendimento das demandas relacionadas pelos setores da Prefeitura adequar-se-á a Lei Orçamentária Anual, observadas as prioridades fixadas para o exercício.

Art. 10 - Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para a assinatura da Ata de Registro de Preços que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

Art. 11 - A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
§1º - O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.
§2º - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:
I - convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
II - frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e
III - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.
§3º - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
I - liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e
II - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.
§4º - Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

Art. 12 - O fornecedor terá seu registro cancelado quando:
I – Unilateralmente pela Prefeitura Municipal de Montanhas:
Não cumprir com as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços;
Não assinar o Termo de Contrato decorrente do Registro de Preços ou não retirar, no prazo estabelecido pela Prefeitura, o instrumento equivalente, dentre os previstos no art. 62 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, salvo se aceita sua justificativa;
Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
Tiver presentes razões de interesse público, devidamente fundamentadas, ou houver hipótese prevista em lei;
Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
Der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços;
Ocorrer qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato, relativamente a contratação decorrente do registro de preços por ele formalizada; e
II – Mediante solicitação sua, por escrito, quando comprovar a impossibilidade de cumprimento da perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior.
§1º - O cancelamento de registro, nas hipóteses elencadas no Inciso I deste artigo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador e comunicada ao fornecedor por correspondência com o aviso de recebimento ou mediante publicação no Diário Oficial dos Municípios do RN ou Diário Oficial do Estado do RN, juntando-se comprovante desta nos autos que deram origem ao registro de preços.
§2º - O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados, que será protocolada pelo Chefe de Gabinete da Prefeitura Municipal de Montanhas, e juntada aos autos do processo, facultada a Prefeitura a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório.

Art. 13 - A Ata de Registro de Preços da Prefeitura Municipal de Montanhas poderá ser utilizada, durante a sua vigência, por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, que não tenha participado do certame licitatório para a sua formação, desde que devidamente comprovada a vantagem da contratação.
§1º - A unidade da Administração Pública interessada, mediante consulta prévia, solicitará, junto ao setor gerenciador do SRP, autorização para uso da Ata de Registro de Preços nos termos do caput e, conseqüentemente,

indicação dos possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.
§2º - Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços da Prefeitura de Montanhas, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que tal fornecimento não prejudique as obrigações assumidas, anteriormente.
§3º - As aquisições ou contratações adicionais a que se refere a este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

Art. 14 - A existência de preços registrados não obriga a Prefeitura Municipal de Montanhas a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a obtenção do bem ou serviço por outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro direto de preferência em igualdade de condições.

Art. 15 - Na aquisição de bens e contratação de serviços, a Prefeitura Municipal de Montanhas, poderá se utilizar de Ata de Registro de Preços de outros órgãos e entidades da Administração Pública, de qualquer esfera governamental, desde que se ache previsto tal modo de utilização no ato normativo regulamentador do Sistema de Registro de Preços a que se vincule a respectiva Ata.

Art. 16 - A contratação de bem ou serviço nos termos do artigo anterior dar-se-á mediante procedimento administrativo, de iniciativa do setor requisitante, a qual competirá:
I – Elaborar solicitação formal ao executor da despesa, requisitando a aquisição de bens e contratação de serviços, bem como a justificativa da sua real necessidade;
II - Confeccionar "termo de referência", contendo a especificação qualitativa e quantitativa do objeto da contratação;
III – Efetuar ampla pesquisa de preços de mercado;
IV – Detectar a existência de Ata de Registro de Preços que possua preço registrado para o bem ou serviço objeto da contratação.
Parágrafo Único - A justificativa deve demonstrar a vantagem econômica da adesão à Ata de Registro de Preços, mencionando a similitude de condições, tempestividade do prazo, suficiência das quantidades e qualidade do bem, facultada a juntada de informações do gerenciados do respectivo SRP sobre o desempenho do objeto registrado.

Art. 17 - Os documentos resultantes do atendimento às determinações constantes do artigo anterior, juntamente com as cópias da Ata, do Edital da Licitação formadora do registro de preços e do Ato Normativo regulamentador do SRP respectivo, serão encaminhados pelo setor requisitante ao Chefe de Gabinete da Prefeitura Municipal de Montanhas, o qual, acolhendo o pleito, mandará protocolar o processo, após o que tomará as seguintes providências:
I – Verificação da existência de saldo orçamentário, junto ao Secretário Municipal de Planejamento, Finanças e Tributação, específico e suficiente para fazer face à realização da contratação;
II – Consulta, mediante ofício, ao gerenciador da Ata de Registro de Preços acerca da possibilidade de utilização pela Prefeitura de Montanhas, solicitando, inclusive, que, em caso de aceitação, do documento autorizativo da adesão conste a indicação dos fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação;
III – Consulta, mediante ofício, aos fornecedores indicados na forma do inciso anterior sobre a possibilidade de atendimento da nova demanda, solicitando que no documento de aceitação da contratação pretendida se faça referência expressa à ausência de prejuízo aos compromissos assumidos em conseqüência da Ata de Registro de Preços;
IV – Juntada ao processo da documentação originária do atendimento ao que prescrevem os incisos, I a III deste artigo; e
V – Autorização da contratação, seguindo os tramites legais pertinentes.

Art. 18 - No caso de indeferimento do pedido de adesão, de negativa de autorização por parte do órgão gerenciados do SRP ou de não aceitação por parte do fornecedor, o Secretário Municipal de Planejamento, Finanças e Tributação poderá autorizar o arquivamento do processo administrativo ou decidir contratar o bem ou serviço por meio de realização de certame licitatório.

Art. 19 - Poderão ser utilizados recursos de tecnologia de informação na operacionalização das disposições de que trata este Decreto, bem assim na autorização dos procedimentos inerentes aos controles e atribuições dos órgãos gerenciador e participante.

Art. 20 - Aplicam-se aos procedimentos resultantes deste Decreto, as disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações, e da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

Art. 21 - Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Sala das sessões a sede da Prefeitura Municipal de Montanhas - RN, 10 de março de 2010.

MARIA ELIETE COUTINHO BISPO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Andre Balduino Bispo
Código Identificador:3DAEAD93

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSAGEM

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 130/2008

Dispõe sobre o Conselho Municipal de Habitação e cria o Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social – FMHIS e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de **Passagem**, Estado do Rio Grande do Norte, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

FAZ SABER que a Câmara de Vereadores de Passagem, Estado do Rio Grande do Norte, aprova e ele sanciona a seguinte Lei:

DO CONSELHO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

Art. 1º - O Conselho Municipal de Habitação será composto de forma paritária por órgãos e entidades do Poder Executivo e representante da sociedade civil.
§ 1º A Presidência do Conselho Municipal de Habitação será exercida pelo Chefe do Poder Executivo.
§ 2º O presidente do Conselho Municipal de Habitação exercerá o voto de qualidade.
§ 3º Será destinado à proporção de ¼ (um quarto) das vagas aos representantes dos movimentos populares.

Art. 2º - Ao Conselho Municipal de Habitação compete:
I - propor, deliberar e fiscalizar diretrizes, planos e programas da Política Habitacional de interesse social do Município;
II - propor e participar da deliberação, junto ao processo de elaboração do Orçamento Municipal, sobre a execução de projetos e programas de urbanização, construção de moradia e de regularização fundiárias em áreas irregulares;
III - apreciar as formas de apoio às entidades associativas e cooperativas habitacionais cuja população seja de baixa renda, bem como as solicitações de melhorias habitacionais em autoconstrução ou ajuda mútua de moradias populares;
IV - propor ao órgão competente a criação de Áreas Especial de Interesse Social-AEIS e Zona Habitacional de Interesse Social-ZHIS;
V - propor convênios destinados à execução dos projetos habitacionais, urbanização e regularização fundiária;
VI - Apresentar Plano Habitacional de Interesse Social, considerando as especialidades do local e da demanda;
VII - Apresentar relatórios de gestão e propor Plano Habitacional de Interesse social, considerando as especialidades do local e da demanda.

DO FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL

Art. 3° - Fica instituído o Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social-FMHIS, com a finalidade de proporcionar lastro financeiro à execução de programas e projetos habitacionais de interesse social, no âmbito do Município.
§ 1 ° - O Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social-FMHIS, será constituído de:
I- dotações consignadas,anualmente, no Orçamento Municipal e créditos adicionais que lhe sejam destinados;
II- dotações estaduais e federais ,não reembolsáveis ,a ele especificamente destinadas;
III- financiamentos concedidos ao município por entidades públicas ou privadas para execução de programas e projetos habitacionais de interesse social,observado o disposto no art. 35 da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000;
IV- contribuições de pessoas físicas ou jurídicas, nacionais ou estrangeiras;
V- recursos provenientes da venda de editais de licitações para execução de obras a serem realizadas com recursos do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social- FMHIS;
VI- participações e retornos decorrentes de financiamentos realizados pelo Fundo Municipal de Habitação,em programas habitacionais ;
VII-produto da aplicação de seus recursos financeiros;
VIII- 5 (cinco) % do ICMS - Imposto sobre circulação de mercadorias recebido semanalmente;
IX- outras receitas que lhes forem destinadas.
§ 1 ° - Deverá ser aberta conta em instituição financeira voltada para habitação, para movimentação de recursos deste fundo municipal.
§ 2° - O Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social-FMHIS servirá de fundo garantidor, para garantias em financiamentos de interesse social.

Art. 4º - As aplicações dos recursos do FMHIS serão destinadas a ações que contemplem:
I. Aquisição, construção, conclusão, melhoria, reforma, locação de imóveis social e arrendamento de unidades habitacionais em áreas urbanas e rurais;
II. Aquisição e melhorias de terrenos para implantação de projetos habitacionais para fins de interesse social;
III. Produção de lotes urbanizados para fins habitacionais de interesse social;
IV. Urbanização, regularização fundiária e urbanística de áreas ocupadas por população caracterizada como de interesse social;
V. Implantação de saneamento básico, infra-estrutura e equipamentos urbanos complementares aos programas e projetos habitacionais de interesse social;
VI. Aquisição de materiais para construção, ampliação e reforma de moradia ou serviços relacionados a zonas de interesse social;
VII. Recuperação ou produção de imóveis em áreas encortiçadas ou deterioradas, recuperando ou produzindo imóveis para fins Habitacionais de interesse social; e
VIII. Outras ações que venham ser aprovadas pelo CMH.

Art. 5º - Os bens produzidos com os recursos do FMHIS serão repassados às famílias beneficiárias mediante financiamento, locação social, arrendamento residencial com ou sem opção de compra e direito de uso.
§ 1º As decisões do Conselho Municipal relativas à distribuição e alocação de recursos do FMHIS deverão observar condições que garantam o retorno dos recursos.
§ 2º CMH estabelecerá o índice de correção monetária segundo o qual os contratos serão firmados com os beneficiários.
§ 3º A aplicação de recursos, quando provenientes de Convênios, Contrato de repasses e/ou de financiamentos de outras instituições, observarão as respectivas condições de repasses às famílias beneficiadas.

Art. 6º - As disponibilidades financeiras que não estiverem sendo utilizadas nas finalidades próprias, poderão ser aplicadas no mercado de capitais, objetivando o aumento das receitas do FMHIS, cujos resultados a ele reverterão.

Art. 7º - Além dos recursos só poderem ser destinados às finalidades do FMHIS, definidos nos artigos 4º, 5º, e 6º desta Lei, poderão ser utilizados para despesas administrativas necessárias ao desenvolvimento dos programas, como equipamentos, materiais permanentes, insumos e despesas necessários à celebração de contratos, à cobrança de prestações, à manutenção de cadastro e controle mutuários, e sistema de cobrança e controle de receitas e despesas.

Art. 4° - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5° - Revogam-se as disposições em contrário.

Passagem/RN, 31 de dezembro de 2008.

RONALDO MEIRELES BARRETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Breno Raniere Barreto de Lima
Código Identificador:EC087007

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO / TOMADA DE PREÇO Nº 002/2010

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL, através de sua Comissão Permanente de Licitação, torna público para o conhecimento de quem possa interessar, que às 15h do dia 29 de março de 2010, na sala de licitações, rua Padre Tertuliano Fernandes, 46, Centro, estará reunida para o recebimento dos envelopes nº 01 e nº 02, relativos a TOMADA DE PREÇO nº 002/2010, tipo menor preço, cujo o objeto é a contratação de empresa para realizar obras de CONSTRUÇÃO DE UM TERMINAL TURISTICO EM SÃO MIGUEL/RN. Os interessados poderão adquirir o Edital na sala de Licitações, na sede da Prefeitura. Maiores informações poderão ser obtidas pelo telefone (84) 3353-3294.

São Miguel/RN 11 de março de 2010.

WALKEI PAULO PESSOA FREITAS
Presidente da CPL.

Publicado por:
Tereza Suyane Alves de França
Código Identificador:688D4F41

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE

GABINETE DO PREFEITO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 050/2010

A Comissão Permanente de Licitação no uso das suas atribuições que lhe foi conferida, e o que dispões o Art. 24, da Lei n° 8.666/93 de 21/06/1993 e suas alterações pela Lei n° 8.883/94, vem tornar público o processo de "DISPENSA DE LICITAÇÃO", com base no valor das propostas apresentadas, para a **aquisição de oxigênio destinado as unidades básicas de saúde**. Valor global R$ 308,00 (Trezentos e oito reais); Contratado: LEONARDO CORTEZ GOMES ME; CNPJ: 02.335.876/0001-14; Contratante: Prefeitura Municipal de São Vicente-RN, CNPJ: 08.308.470/0001-29.

São Vicente-RN, 01 de fevereiro de 2010.

A COMISSÃO

Publicado por:
George Homer Barbosa de Medeiros
Código Identificador:24E777FC

GABINETE DO PREFEITO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 049/2010

A Comissão Permanente de Licitação no uso das suas atribuições que lhe foi conferida, e o que dispões o Art. 24, da Lei n° 8.666/93 de 21/06/1993 e suas alterações pela Lei n° 8.883/94, vem tornar público o processo de "DISPENSA DE LICITAÇÃO", com base no valor das propostas apresentadas, para a **aquisição de peças para trator**. Valor global R$ 775,00 (Setecentos e setenta e cinco reais); Contratado: VALDIR VALE DE ARAÚJO - ME; CNPJ: 02.620.622/0001-48; Contratante: Prefeitura Municipal de São Vicente-RN, CNPJ: 08.308.470/0001-29.

São Vicente-RN, 01 de fevereiro de 2010.

A COMISSÃO

Publicado por:
George Homer Barbosa de Medeiros
Código Identificador:EECD4D4F

GABINETE DO PREFEITO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 052/2010

A Comissão Permanente de Licitação no uso das suas atribuições que lhe foi conferida, e o que dispões o Art. 24, da Lei n° 8.666/93 de 21/06/1993 e suas alterações pela Lei n° 8.883/94, vem tornar público o processo de "DISPENSA DE LICITAÇÃO", com base no valor das propostas apresentadas, para o **serviço de retoques em calçamentos**. Valor global R$ 530,00 (Quinhentos e trinta reais); Contratado: RAIMUNDO ALVES DOS SANTOS FILHO; CPF: 664.129.274-68; Contratante: Prefeitura Municipal de São Vicente-RN, CNPJ: 08.308.470/0001-29.

São Vicente-RN, 01 de fevereiro de 2010.

A COMISSÃO

Publicado por:
George Homer Barbosa de Medeiros
Código Identificador:C454CED2

GABINETE DO PREFEITO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 051/2010

A Comissão Permanente de Licitação no uso das suas atribuições que lhe foi conferida, e o que dispões o Art. 24, da Lei n° 8.666/93 de 21/06/1993 e suas alterações pela Lei n° 8.883/94, vem tornar público o processo de "DISPENSA DE LICITAÇÃO", com base no valor das propostas apresentadas, para a **aquisição de fogos de artifícios destinados a passagem de ano de 2009/2010**. Valor global R$ 2.000,00 (Dois mil reais); Contratado: ILANO VITORIANO DA SILVA - ME; CNPJ: 02.791.043/0001-68; Contratante: Prefeitura Municipal de São Vicente-RN, CNPJ: 08.308.470/0001-29.

São Vicente-RN, 01 de fevereiro de 2010.

A COMISSÃO

Publicado por:
George Homer Barbosa de Medeiros
Código Identificador:F496D69E

GABINETE DO PREFEITO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2010 - REPUBLICAÇÃO

A Comissão Permanente de Licitação no uso de suas atribuições legais vem tornar publico que será realizada as 10:00 horas do dia 19 de março de 2010 a PREGÃO PRESENCIAL Nº **008/2010**, objetivando a **contratação de serviços de caminhões, caminhonetas e veículos tipo van**. O Edital contendo maiores informações encontra-se a disposição dos interessados na Praça Joaquim Araújo Filho, 84 – Centro – São Vicente/RN. Tel. (84) 3436-0226.

São Vicente/RN, 11 de fevereiro de 2010

A COMISSÃO

Publicado por:
George Homer Barbosa de Medeiros
Código Identificador:5FCAF827

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 001/2010

Republicado por incorreção.

O PREFEITO MUNICIPAL DE LAJES/RN, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal de 1988, em consonância com a Lei Orgânica Municipal, com fundamento no Art. 37, II da CRFB/88, Emenda Constitucional nº 51 e Lei Federal nº 11.350, faz saber que realizará Concurso Público de Provas e de Provas e Títulos para preenchimento de vagas no seu quadro funcional, conforme as condições estabelecidas no presente Edital de Abertura, nos termos que segue.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.
1.1 – O Concurso Público do Município de Lajes é meio constitucional de seleção de servidores para integrar o quadro efetivo da Prefeitura de Lajes/RN, designada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.
1.2 – O concurso será regido por este edital e executado pela empresa **SOLUÇÕES – Métodos e Seleção de Pessoal LTDA,** sob a coordenação e supervisão da Comissão de Planejamento, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público 2010.
1.3 – A seleção para os cargos de que trata este edital compreenderá as seguintes fases: a) provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos; e b) prova de títulos somente para os cargos de Professor – todas as áreas.

2. DAS INSCRIÇÕES.
2.1 – As inscrições serão realizadas no período de **08/03/2010 a 24/03/2010**, exclusivamente pela internet, através do site www.solucoesconcursos.com.br.
2.2 – A organizadora do Concurso Público disponibilizará local para realização das inscrições para os candidatos que não dispuserem de acesso à internet. O local estará aberto ao público diariamente, no horário de 08h00min às 14h00min, em todos os dias úteis (inclusive aos sábados).
2.3 – O local para os candidatos que não possuam meios de acesso à internet, será no município de Lajes/RN, na Biblioteca Pública Municipal, situada na Rua João Militão Martins, s/n - Centro.
2.4 – Ao preencher o Formulário eletrônico de inscrição o sistema deverá gerar um boleto bancário, com vencimento previsto para o dia seguinte ao do preenchimento, e não sendo pago podendo ser re-impresso até o último dia de inscrição com vencimento previsto para 25 de março de 2010. Não constando o pagamento até esta data, a inscrição será cancelada. Não serão aceitos pagamentos da inscrição por meio de depósitos, cheques, ou transferências entre contas, ou realizados após o vencimento.
2.6 – Por hipótese alguma será devolvida a Taxa de Inscrição paga pelo candidato, bem como não haverá isenção da Taxa para nenhum candidato.
2.7 – O candidato deverá guardar consigo o Comprovante de Pagamento da Inscrição até o dia prova, devendo apresentá-lo sempre que for solicitado e os valores das taxas de inscrição serão de acordo com o nível de Escolaridade mínimo exigido para cada cargo, a saber:

ESCOLARIDADE MÍNIMA	**INSCRIÇÃO**
Nível Fundamental 1ª Etapa e completo	R$ 30,00
Nível Médio	R$ 40,00
Nível Superior	R$ 60,00

2.8 – O Manual do Candidato poderá ser baixado da internet por qualquer candidato, através de link a ser disponibilizado no site www.solucoesconcursos.com.br.

3. DOS CARGOS E DAS VAGAS.
3.1 – Todos os cargos e vagas previstas para esta seleção encontram-se previstos no ANEXO 01 deste Edital, com seu código, nomenclatura, escolaridade, vencimento básico, valor da inscrição e carga horária semanal.
3.2 - O conteúdo programático está disponível no anexo 02 deste Edital.

4. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO.
4.1 – Para ser investido no cargo, o candidato aprovado neste concurso, deverá observar os seguintes requisitos:
a) Ter nacionalidade brasileira;
b) Idade mínima de 18 anos no ato da posse;
b) Estar quite com as obrigações eleitorais, e militares, para candidatos do sexo masculino;
c) Estar em gozo dos direitos políticos;
d) Apresentar o nível de escolaridade exigido para o cargo ou função;
e) Aptidão física e mental, comprovada em inspeção médica oficial.

5. DO CONCURSO.
5.1 – O concurso terá validade de 2 (dois) anos a contar da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por mais 2 (dois) anos, mediante Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal, com publicação na Imprensa Oficial.

5.2 – O preenchimento das vagas se dará de forma gradual, não estando à administração obrigada a convocar todos os candidatos em um único ato administrativo.

6. DA PARTICIPAÇÃO DO CANDIDATO.

6.1 – O candidato terá a sua disposição o "Manual do Candidato", que estará disponível no site www.solucoesconcursos.com.br.
6.2 - O candidato que apresentar o comprovante de pagamento até o dia 24 de Março de 2010 no endereço constante no item 2.3 do presente edital receberá o "Manual do Candidato" gratuitamente, contendo: cópia deste edital.
6.3 - Os cartões de inscrição estarão disponibilizados no site da empresa, a partir do dia 19.04.2010 até o dia 30.04.2010.
6.4 – O cartão de inscrição conterá além do número de inscrição, o nome completo, número do documento usado na inscrição, local e sala onde o candidato prestará exame.

7. DAS PROVAS, DO GABARITO E DOS RECURSOS.

7.1 - Todas as provas serão aplicadas na cidade de Lajes/RN, nos dias 01 e/ou 02 de maio de 2010, podendo ainda ser no turno matutino e/ou vespestino, dependendo da quantidae de candidatos inscritos e de conveniência com a quantidade de unidades de aplicação de provas, em horário estabelecido no Cartão de Inscrição (disponibilizados na internet, conforme item 6.3). A prova terá duração máxima de 03 (três) horas.
7.2 – O candidato deverá comparecer ao local destinado para realização das provas com antecedência mínima de 30 minutos em relação ao horário previsto para início da Prova, conforme cartão de inscrição, uma vez que os portões serão fechados impreterivelmente na hora estipulada no cartão de inscrição.
7.3 – No ato de realização da prova, o candidato deverá portar os seguintes documentos, sob pena de exclusão do Concurso Público:
a) Cartão de inscrição (opcional) e o documento civil usado para inscrição (com foto);
b) Caneta esferográfica nas cores Azul ou Preta;
7.4 – O candidato não poderá ingressar no Local da Prova portando qualquer tipo de objeto, inclusive bolsas e celulares, ainda que desligados.
7.5 – O candidato que for flagrado com bolsas ou celulares no Local da Prova será imediatamente eliminado, devendo constar essa exclusão na ata dos trabalhos.
7.6 – O candidato somente poderá portar os documentos do item 7.3, inadmissível qualquer exceção.
7.7 – O candidato só poderá se retirar da sala com o mínimo de 30 (trinta) minutos decorridos após o início das provas; Caso deseje entregar sua prova e sua Folha de Respostas antes deste prazo será eliminado do Concurso.
7.8 - A folha de respostas (Gabarito) não poderá ser preenchida de lápis grafite e nem de caneta esferográfica que não seja preta ou azul.
7.9 - Não serão atribuídos pontos às questões que na Folha de Respostas (gabaritos) contenha mais de uma resposta assinalada, bem como aquelas que forem deixadas em branco no gabarito.
7.10 – O candidato só poderá fazer prova no prédio e sala determinados no cartão de inscrição.
7.11 - A composição das provas para todos os cargos será feita com base no conteúdo programático estabelecido no anexo 02 deste Edital.
7.12 – As provas teóricas para todas as categorias valerão 100 (cem) pontos. As questões possuem peso único.
7.13 – As provas serão objetivas, e terão 32 questões, com quatro alternativas cada questão (A, B, C, D), estabelecidas conforme conteúdo programático inserido no Manual do Candidato. A cada questão em coerência com o gabarito matriz serão atribuídos 3,125 (três virgula cento e vinte e cinco) pontos.
7.14 – O caderno contendo as questões não será entregue aos candidatos no final da aplicação das provas. Junto com a divulgação do Gabarito matriz, a empresa organizadora disponibilizará o modelo de cada prova através do site www.solucoesconcursos.com.br.
7.15 – Qualquer problema que ocorra sendo contrário ao determinado por escrito, o candidato deve solicitar a presença do Coordenador, exigindo que conste na folha de freqüência à narrativa do ocorrido, com suas respectivas assinaturas.
7.16 – Os gabaritos serão divulgados no dia **03/05/2010**, a partir da ZERO hora no site www.solucoesconcursos.com.br e na sede da Prefeitura e da empresa a partir das 08 (oito) horas.
7.17 – Da divulgação do gabarito, cabe recurso até o dia às 12 horas do **05/05/2010**. Os recursos devem ser dirigidos a Comissão Examinadora do Concurso, nos mesmos endereços divulgados no item 2.3.
7.18 – Em caso de interposição de recurso às questões, o mesmo deve ser dirigido à Comissão Examinadora do Concurso, e enviado para o seguinte endereço: Rua José de Alencar, 828 – Cidade Alta, Natal/RN – CEP 59.025-000**.** O Recurso apresentado pelo candidato deve conter o embasamento, sendo obrigatoriamente por escrito, de forma individual, devendo está digitado em 3 (três) vias, contendo o nome do candidato, número de inscrição, número do documento civil usado para a inscrição e cargo pretendido.
7.19 - O gabarito oficial, após possiveis correções advindas de Recursos, será divulgado no dia **19 de maio de 2010**. As questões anuladas resultarão em pontos para todos os candidatos.

8. DOS TÍTULOS.

8.1 - Para o cargo de **professor** - das diversas áreas, serão aceitos títulos, cujos comprovantes deverão ser autenticados, e devem ser entregues em envelopes e recolhido pelos fiscais de sala, mediante assinatura do candidato na folha de entrega de títulos, no ato da realização da prova teórica.
8.2 – Serão aceitos como TÍTULOS os cursos de especialização, mestrado e doutorado, conforme a seguinte pontuação:

Especialização: 0,9375
Mestrado: 1,8750
Doutorado: 3,1250

8.3 - Os pontos resultantes da apresentação de títulos serão somados com os pontos da Prova Objetiva, não podendo ultrapassar 100 pontos. No caso do candidato apresentar pontuação máxima na Prova Objetiva, a pontuação obtida na prova de títulos servirá apenas em primeiro critério de desmpate classificatório.

9. DA CLASSIFICAÇÃO.

9.1 – Para todos os cargos, será classificado o candidato que obtiver nota igual ou superior ao equivalente a 16 (dezesseis) questões acertadas que perfazem a somatória de 50 (cinqüenta) pontos.

9.2 – Será desclassificado automaticamente o candidato que zerar uma das provas constantes no conjunto.

em Língua Portuguesa e persistindo o empate; b) tiver acertado o maior número de questões em Legislação Municipal e persistindo o empate; c) tiver o maior número de questões em Matemática e ainda persistindo o empate, observar-se-á a idade do candidato, tendo preferência o mais idoso.

9.3 - Em caso de empate será classificado aquele candidato que: a) tiver acertado o mairo número de questões em língua portuguesa e persisitindo o empate; b) tiver acertado o mairo número de questões em Legislação Municipal e persistindo o empate; c) tiver o acertado o maior número de questões em matermática e ainda persistindo o empate. observa-se-á a idade do candidato, tendo a preferência o mais idoso.

10. DO RESULTADO DAS PROVAS.

10.1 – O Resultado final sairá no dia 21 de maio de 2010, através do Diário Oficial dos Municípios, na sede da Prefeitura Municipal de Lajes e no site da empresa Soluções Concursos, a partir das 10 horas.

10.2 - A relação será elaborada na ordem decrescente do somatório de pontos obtidos pelos concorrentes habilitados, obedecendo aos critérios de desempate, contendo também os dados cadastrais da ficha de inscrição.

11. DA HOMOLOGAÇÃO.

11.1 - O resultado final será homologado por Decreto expedido pelo Chefe do Poder Executivo e publicado na imprensa oficial em no máximo 30 dias, a contar da publicação do Resultado no Diário Oficial.

12. DA CONVOCAÇÃO DOS APROVADOS.

12.1 – O candidato aprovado que na data da convocação não possuir todos os requisitos para ser investido no cargo ou função poderá solicitar à administração a sua permanência na lista de classificação, contudo ficará ciente que, não estando mais dentre o número de vagas, a administração não terá a obrigatoriedade de convocá-lo em ocasião posterior.

12.2 – Será excluído da lista de convocação, por ato do Prefeito Municipal, o candidato que após exame médico realizado por junta médica municipal, não apresentar condições de saúde adequada para exercer suas funções plenamente.

13. DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS (PNE).

13.1 – Às pessoas Portadoras de Necessidades Especiais – PNE – é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, e a elas serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, conforme a quantidade de vagas previstas para a Ampla Concorrência, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 001 de 25 de setembro de 1997 e na Lei nº 497 de 04 de novembro de 2009.

13.2 – O órgão responsável pela realização do concurso terá a assistência de equipe multiprofissional composta de três profissionais capacitados e atuantes nas áreas das deficiências em questão, sendo um deles médico, e três profissionais integrantes da carreira almejada pelo candidato, de modo a permitir a correta avaliação do candidato com deficiência aprovado no que se referem as suas potencialidades e à adequação do meio ambiente de trabalho que deverá executar.

13.3 – A equipe multiprofissional avaliará a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato durante o estágio probatório, sendo vedada a submissão do candidato a qualquer espécie de perícia com vistas a decidir se o mesmo entrará em exercício no cargo para o qual foi aprovado, em razão da sua deficiência.

13.4 – A avaliação, no sentido de estar o candidato apto ou não ao exercício do cargo, deverá ser fundamentada com clareza, propiciando-se ao mesmo a oportunidade de dela decorrer em caso de inconformismo.

13.5 – É vedado o condicionamento da investidura do candidato no cargo à compatibilidade da sua deficiência com as atribuições do cargo para o qual foi aprovado, bem como a condição de sua admissão à realização de qualquer exame médico com essa finalidade.

13.6 – O candidato portador de deficiência que se inscrever, deverá declarar sua condição na Ficha de Inscrição e apresentar Laudo Médico que ateste a deficiência, bem como seu grau ou nível, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência.

13.7 - O local para apresentação do Laudo Médico será nos constantes no item 2.3 do presente Edital até o dia 24 de março de 2010. O candidato que não apresentá-lo durante o período de inscrições concorrerá nas vagas destinadas à ampla concorrência.

13.8 – O candidato com deficiência que entender necessário deve requerer até o dia 24 de abril de 2010 condição diferenciada para aplicação de provas.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

14.1 – Não será permitido ao candidato o uso ou porte de máquinas calculadoras, celulares ou similares de qualquer forma, bem como livros, apostilas, cadernos ou anotações nos locais de realização das provas.

14.2 – Será eliminado do concurso por ato da Empresa organizadora, o candidato que: a) Declarar na ficha de inscrição qualquer informação não condizente com a realidade. b) no ato da realização das provas, for flagrado se comunicando de qualquer outra forma com algum candidato que contrarie as normas do presente edital.

14.3 – A lotação do convocado será definida pelo Prefeito Municipal, no ato da convocação, respeitando a localização para a qual o candidato concorreu. O Chefe do Poder Executivo não poderá nomear candidato designando a zona rural como local de trabalho se não o cargo para o qual concorreu não dispuser expressamente.

14.4 – As atribuições e tarefas essenciais dos cargos encontram-se determinado pelas Leis Municipais que regulamentam os cargos, ou seja, o Estatuto do Servidor Público Municipal, a Condição Jurídica e Estrutura Administrativa.
14.5 – Os servidores ao tomar posse estarão submetidos ao regime estabelecido pela Lei Complementar Municipal n.º 001 de 25 de setembro de 1997.
14.6 – A jornada de trabalho está estabelecida no Anexo 01 e conforme Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos de Lajes/RN.
14.7 – Para os candidatos aprovados no Concurso, e que caso não residam no município, a Prefeitura Municipal não arcará com despesas de locomoção e transportes.
14.8 – Para dirimir os casos omissos no presente EDITAL, a empresa organizadora do concurso depois de ouvida a Presidente da Comissão de Planejamento, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público 2010, nomeada através de portaria pelo Prefeito Municipal de Lajes, terá amplos poderes para resolvê-los.
14.9 – Todos os atos oficiais inerentes a este Concurso Público serão publicados no Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Norte, através do site www.diariomunicipal.com.br/femurn bem como no site da empresa organizadora e no Mural de Publicações do Salão de Entrada da Prefeitura de Lajes.
14.10 – Ao realizar a inscrição, o candidato concorda de forma plena e irrestrita com os termos deste Edital.

LUIZ BENES LEOCÁDIO DE ARAÚJO
Prefeito Municipal.

ANEXO 01 – DOS CARGOS.

CÓD	CARGO	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO R$	VAGAS		ESCOLARIDE	
				AC*	PNE**		
	VALOR DE INSCRIÇÃO	**R$ 30,00**					
001	*Aux. de Serviços Gerais – Zona urbana.*	40 hs	510,00	20	2	Ensino Fundamental Incompleto	
002	*Aux. de Serviços Gerais – Dist. Firmamento.*	40 hs	510,00	01	0	Ensino Fundamental Incompleto	
003	*Aux. de Serviços Gerais – Ass. Boa Vista.*	40 hs	510,00	01	0	Ensino Fundamental Incompleto	
004	*Merendeira*	40 hs	510,00	06	1	Ensino Fundamental Incompleto	
005	*Gari*	40 hs	510,00	13	2	Ensino Fundamental Incompleto	
006	*Coveiro*	40 hs	510,00	01	0	Ensino Fundamental Incompleto	
007	*Porteiro*	40 hs	510,00	04	1	Ensino Fundamental Incompleto	
008	*Vigia*	40 hs	510,00	05	1	Ensino Fundamental Incompleto	
009	*Vigia – Assentamento Boa Vista*	40 hs	510,00	01	0	Ensino Fundamental Incompleto	
010	*Servente de pedreiro*	40 hs	510,00	03	1	Ensino Fundamental Incompleto	
011	*Viveirista – Fazenda Caraúbas*	40 hs	510,00	01	0	Ensino Fundamental Incompleto	
012	*Pedreiro*	40 hs	600,00	03	1	Ensino Fundamental Incompleto	
013	*Encanador*	40 hs	510,00	01	0	Ensino Fundamental Incompleto	
014	*Eletricista*	40 hs	510,00	01	0	Ensino Fundamental Incompleto	
015	*Carpinteiro*	40 hs	510,00	01	0	Ensino Fundamental Incompleto	
	VALOR DE INSCRIÇÃO	**R$ 30,00**		**62**	**09**		
101	*Motorista Habilitação 'D'*	40 hs	510,00	06	0	Ensino Fundamental	
102	*Agente de Combate às Endemias*	40 hs	510,00	06	1	Ensino Fundamental	
103	*Agente Comunitário de Saúde*	40 hs	510,00	04	0	Ensino Fundamental	
	VALOR DE INSCRIÇÃO	**R$ 40,00**		**16**	**01**		
201	*Agente Administrativo*	40 hs	510,00	14	02	Ensino Médio + Curso Informática.	
202	*Monitor de Informática*	40 hs	510,00	03	0	Ensino Médio + Curso de software (120hs)	
203	*Monitor do PETI*	40 hs	510,00	05	0	Ensino Médio	
204	*Fiscal de tributos*	40 hs	510,00	02	0	Ensino Médio	
	VALOR DE INSCRIÇÃO	**R$ 40,00**		**24**	**02**		
301	*Auxiliar de Consultório Dentário*	40 hs	510,00	02	0	Ensino Médio + Curso Técnico	
302	*Auxiliar de Laboratório de Análises Clínicas*	40 hs	510,00	02	0	Ensino Médio + Curso Técnico	
303	*Técnico em Radiologia*	40 hs	510,00	01	0	Ensino Médio + Curso Técnico	
304	*Técnico em Enfermagem – Zona urbana*	40 hs	510,00	07	1	Ensino Médio + Curso Técnico	
305	*Téc.Enfermagem – Dist. de Firmamento*	40 hs	510,00	01	0	Ensino Médio + Curso Técnico	
306	*Educador em Saúde*	40 hs	510,00	01	0	Ensino Médio + Curso Téc. Enfermagem	
307	*Aux biblioteca Escolar*	40 hs	510,00	03	0	Formação em Magistério	
308	*Orientador Social*	40 hs	510,00	01	0	Formação em Magistério	
309	*Técnico em Mineração*	40 hs	800,00	01	0	Curso Técnico em Mineração	

	VALOR DE INSCRIÇÃO	**R$ 60,00**		**19**	**01**		
401	*Professor – Educação Infantil – Firmamento*	30 hs	768,50	02	0	Graduação em Pedagogia	
402	*Professor – Educ. Infantil – Ass. Boa Vista*	30 hs	768,50	02	0	Graduação em Pedagogia	
403	*Professor – Letras – Português*	30 hs	768,50	02	0	Graduação em Letras – Hab. Português	
404	*Professor – Letras – Língua Inglesa*	30 hs	768,50	02	0	Graduação em Letras – Hab. Inglês	
405	*Professor – Artes*	30 hs	768,50	01	0	Graduação em Artes	
406	*Professor – Ensino Religioso*	30 hs	768,50	01	0	Graduação em C. da Religião/Teologia ***	
407	*Professor – Educação Física*	30 hs	768,50	01	0	Graduação em Educação Física.	
	VALOR DE INSCRIÇÃO	**R$ 60,00**		**11**	**0**		
501	*Psicólogo*	40 hs	800,00	03	0	Graduação em Psicologia	
502	*Tecnólogo em Gestão Pública*	40 hs	800,00	02	0	CST em Gestão Pública	
503	*Turismólogo*	40 hs	800,00	01	0	Graduação em Turismo	
504	*Assistente Social*	40 hs	1.200,00	03	1	Graduação em Serviço Social	
505	*Médico Veterinário*	30 hs	1.200,00	01	0	Graduação em Medicina Veterinária	
506	*Nutricionista*	30 hs	1.200,00	01	0	Graduação em Nutrição	
507	*Farmacêutico Bioquímico*	40 hs	1.400,00	01	0	Graduação em Farmácia/Bioquímica	
508	*Engenheiro Civil*	40 hs	1.500,00	01	0	Graduação em Engenharia Civil	
509	*Arquiteto*	40 hs	1.500,00	01	0	Graduação em Arquitetura	
510	*Medico - Clínico geral*	40 hs	1.800,00	03	0	Graduação em Medicina	
511	*Dentista*	40 hs	1.800,00	02	1	Graduação em Odontologia	
512	*Enfermeiro*	40 hs	1.800,00	03	0	Graduação em Enfermagem	
513	*Assessor Jurídico*	40 hs	2.000,00	01	0	Graduação em Direito + OAB	
514	*Contador*	40 hs	2.000,00	01	0	Graduação em Ciências Contábeis	
				24	**02**		
	TOTAL GERAL DE VAGAS			**171**			

* Ampla concorrência.
** Portadores de Necessidades Especiais.
******* Graduação em Ciências da Religião ou graduação em qualquer curso da área de Educação com pós-graduação em Ciências da Religião.

ANEXO 02 – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA TODOS OS CARGOS.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL 1ª ETAPA.

Cargos: Aux. Serv. Gerais, Carpinteiro, Coveiro, Eletricista, Encanador, Gari, Merendeira, Pedreiro, Porteiro, Servente de pedreiro, Vigia e Viveirista.

CONHECIMENTOS GERAIS e ESPECÍFICOS:
PORTUGUÊS – Separação Silábica, Ortografia, Acentuação, Singular/Plural, Aumentativo/Diminutivo, Feminino/Masculino, Sinônimo/Antônimo, Graus dos Adjetivos (Superlativo, etc.) e emprego do hífen, Fonemas, Encontros Vocálicos e Consonantais, Dígrafos, Sílabas e Pontuação.
MATEMÁTICA – Conjuntos, N.º naturais, N.º ordinais, N.º Romanos, N.º primos, N.º racionais C/Rep. Fracionária e Decimal, Porcentagens, Problemas de estrutura, geometria (ângulo reto, polígonos, triângulos e quadriláteros), MMC e as quatro operações fundamentais.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO.

Cargos: Agente Comunitário de Saúde, Agente de Combate a Endemias e Motorista com Habilitação "D".

CONHECIMENTOS GERAIS e ESPECÍFICOS:
PORTUGUÊS – Separação Silábica; Ortografia; Acentuação; Singular/Plural; Termos essenciais, integrantes e acessórios da oração; Masculino/Feminino; Morfologia (Formação das Palavras, Substantivo, Artigo, Adjetivo, Numeral, Pronome, Verbo, Advérbio, Preposição, Conjunção); Sinonímia, Antonímia, Homonímia, Paronímia, Polissemia, Hiperonímia e Hiponímia; Figuras de sintaxe; Colocação pronominal; Língua (Conceitos básicos, unidade e variedade, gramática e sua divisão, denotação e conotação, funções da linguagem, tipos de discursos e modalidades da língua); Interpretação de Texto.
MATEMÁTICA – Conjuntos, Números naturais, primos e racionais C/Rep. Fracionária e decimal. Problemas de estrutura, As Quatro operações fundamentais, Potenciação, Radiciação, Sistemas com duas incógnitas, Equação de 1º e 2º graus, Áreas planas, Porcentagem, Polinômios, MMC e MDC, Figuras geométricas (ponto, reta e plano), geometria (poligonos, triângulos e quadrilateros), Trigonometria, Teorema de pitagoras, inequações de 1º grau e 2º grau.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS SOMENTE PARA OS CARGOS DE AG. COMUNITÁRIO DE SAÚDE E AG. DE COMBATE À ENDEMIAS:

ESPECÍFICAS: Saúde: conceito e relação com o ambiente. Saúde Pública: vigilância, prevenção de doenças e promoção de saúde. Sistema Único de Saúde e cidadania. Sociedade, ética e promoção de saúde. Saneamento básico e saúde. Práticas de campo: reconhecimento de problemas de saúde e fatores de risco**.** O ser humano e a saúde: aspectos básicos do organismo humano funcional. As infecções e as defesas do organismo. Doença e meio ambiente: agentes patológicos e ciclos vitais – endemias e doenças re-emergentes. Trabalho e saúde – prevenção de doenças associadas ao trabalho. Saúde nas comunidades: respeito a diferenças de classe, etnia, gênero e geração

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO.

Cargos: Agente Administrativo, Auxiliar de Consultório Dentário, Auxiliar de Laboratório de Análises Clínicas, Auxiliar de Biblioteca Escolar, Educador em Saúde, Fiscal de Tributos, Monitor de Informática, Monitor do PETI, Orientador Social, Técnico de Enfermagem, Técnico de Mineração, Técnico em Radiologia.

OBSERVAÇÕES: O cargo que não possuir conteúdo programático específico terá seu conteúdo limitado aos CONHECIMENTOS GERAIS.

CONHECIMENTOS GERAIS (conteúdo comum para todos os cargos de Nível Médio):

PORTUGUÊS – Separação Silábica, Ortografia, Acentuação Gráfica, Singular e plural, Morfologia (Estrutura e formação das palavras, Substantivo, Artigo, Adjetivo, Numeral, Pronome, Verbo, Advérbio, Preposição, Conjunção, interjeição), Sintaxe (Frase, Oração e período, Termos essenciais, integrantes e acessórios da oração, vocativo, Tipos de período composto, Orações coordenadas e orações intercaladas, Orações subordinadas, Concordância, Regência), Apêndice (Crase, Pontuação, Figuras e vícios de linguagem), Recursos fonológicos, sintáticos, semânticos, Linguagem culta, coloquial e níveis de linguagem; Coesão e coerência textuais; Narração (O que é, elementos da estrutura narrativa, foco narrativo); Descrição, Dissertação (O que é, elementos da estrutura dissertativa); Argumentação (O que é, técnicas argumentativas); Interpretação de Texto.
MATEMÁTICA – Conjuntos, Números naturais, primos, ordinais, romanos, racionais C/Rep. Fracionárias e decimais. Problemas de estrutura, As quatro operações fundamentais, Potenciação e Radiciação, Porcentagem, Expressões Algébricas, Trigonometria, Logaritmos, Análise combinatória, Probabilidades, Sistemas com duas incógnitas e Notação científica, Progressão Geométrica e Aritmética, Matrizes, Determinantes, Juros simples e compostos, Sistemas lineares, Geometria (Prismas, Pirâmides, Cilindros, Cones, Esferas e Poliedros), Geometria analítica, Funções, Equações e Inequações do 1º e 2º Grau, Números Complexos.
LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Lajes (Lei Complementar Municipal 001/1997). Das Disposições Preliminares (art. 1º ao 3º); Do Provimento (art. 4º ao 32); Da Vacância (art. 33 ao 35); Da Remuneração (art. 39 ao 52) Do Vencimento (arts. 53 e 54). Das Férias (art. 84 ao art. 87). Das concessões (art. 99). Dos Deveres e Proibições (arts. 109 e 110). Das penalidades (art. 116 ao art. 120).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (conteúdo para cada cargo isoladamente):

Agente Administrativo e Monitor de Informática

INFORMÁTICA: Sistema Operacional WINDOWS XP: conceitos básicos; configuração de ambiente; manipulação de arquivos. Editores de textos Microsoft WORD 2003 ou versões superiores. Arquivo: abrir, salvar, visualizar impressão, etc); digitação de textos; formatação de textos (fonte, parágrafos, bordas, marcadores, números de páginas, notas de rodapé, quebras de página, colunas, figuras, etc.); comandos de edição (localizar, substituir, etc.); ferramentas de ortografia, gramática e autocorreção. Planilhas Eletrônicas Microsoft Excel 2003: manipulação de arquivos (abrir, salvar, visualizar impressão, etc); digitação de dados; utilização de fórmulas e funções; formatação de dados (células, linhas, colunas, planilha, fonte, parágrafos, bordas, classificação, filtros, etc.); comandos de edição (localizar, substituir, etc.); verificação de ortografia; criação de gráficos; importação de dados externos.

Auxiliar de Consultório Dentário

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

Auxiliar de Laboratório de Análises Clínicas

ESPECÍFICAS: Fundamentos sobre vidraria e equipamentos de laboratório. Identificação, utilização e conservação de balanças, estufas, microscópio, vidraria. Higiene e segurança de trabalho. Manuseio de equipamentos de laboratório: autoclave, estufa de esterilização, destilador, banho-maria. Limpeza, desinfecção e esterilização de vidrarias, utensílios e materiais utilizados em laboratório. Preparo do esfregaço sangüíneo, anticoagulantes, série vermelha, série branca. Sistema ABO e RH dos grupos sangüíneos. Fundamentos básicos, métodos de determinações bioquímicas (glicose, colesterol). Coleta de urina, características físicas, análise do sedimento urinário. Métodos diagnósticos para helmintos e protozoários, pesquisa de sangue oculto. Características morfotintoriais; tipos de meio de cultura, métodos de coloração. Coleta e conservação de material, métodos de microscopia, reações sorológicas, reação antígeno/anticorpo. Métodos de prevenção e assistência a acidentes de trabalho. Registro de recebimento de materiais. Ética profissional.

Educador em Saúde e Técnico de Enfermagem

ESPECÍFICAS: Assistência do Auxiliar/Técnico de enfermagem no Pré Natal e durante o parto; Atuação do Auxiliar/Técnico de enfermagem no programa de imunização do ministério da saúde; Atuação do Auxiliar/Técnico de enfermagem no programa DST/AIDS do ministério da saúde; Medidas de prevenção e controle da infecção hospitalar; Métodos e vias de administração de

medicamentos; Fundamentos de enfermagem; Cuidados com cateteres, drenos e ostômias; Cuidado do Auxiliar/Técnico de enfermagem ao paciente cirúrgico no pré, trans e pós operatório; Assistência do Auxiliar/Técnico de enfermagem ao paciente Grave; Assistência do Auxiliar/Técnico de enfermagem ao paciente politraumatizado; Balanço Hídrico; Lei do Exercício Profissional e decreto regulamentador do exercício profissional; Código de Ética dos profissionais de enfermagem; Medidas de proteção e prevenção de acidentes de trabalho;

Técnico de Mineração

ESPECÍFICAS: Geologia geral. Mineralogia. Cartografia geológica. Legislação mineral. Métodos de prospecção. Métodos de sondagem. Recursos minerais e avaliação de depósitos minerais. Aplicações de sensoriamento remoto. Mecânica das rochas. Petrografia. Desenvolvimento mineiro. Desmonte de rochas. Métodos de explotação. Planejamento de mina. Equipamentos de lavra. Uso de SIG's na mineração. Noções de tratamento de minérios. Preparação de minérios. Operações auxiliares. Métodos de concentração. Caracterização tecnológica de minérios. Mineração e meio ambiente. Segurança e higiene no trabalho.

Técnico em Radiologia

ESPECÍFICAS: Noções básicas sobre as Radiações: Riscos das Radiações na Radiologia Diagnóstica. Meios de Proteção. Aparelhos de Raios X. Grades, Cones, Colinadores, Ecrans, Intensificadores. Câmara Escura. Revelação manual e automática. Componente da câmara escura. Filmes. Revelador, fixador e componentes. Fatores Radiológicos: Incidências. Identificação das radiografias. Incidências de rotina e incidências especiais. Técnica Radiológica: Membro Superior; Mão - Ossos do Corpo - Quirodáctilos; Mão - Corpo estranho; Idade Óssea - Punho; Cotovelo - Antebraço; Braço: Ombro; - Omoplata; Articulação acrômio clavicular; Clavícula; Articulação externo-clavicular. Membro inferior; Pé Antepé; Pé Retro-pé; Pododáctilos; Calcâneo; Pés planos; Articulação tíbio társica (ruturas ligamentares); Perna; Joelho; Rótula; Fêmur; Colo do fêmur; Articulação coxo femural; Bacia; Púbis; Articulação sacro ilíaca; Escanograma. Coluna Vertebral; Coluna Cervical; Coluna Toráxica; Coluna Lombo-sacra; Cóccix; Coluna para Escoliose. Crânio: Radiografias Panorâmicas; Radiografias do crânio no politraumatizado; Sela túrcica; Buraco óptico; Mastóides; Seios da face. Radiografias simples de abdômen e do tórax. Exames contrastados. Noções de Hemodinâmica. Saúde Pública: Organização dos serviços de saúde no Brasil - SUS: princípios, diretrizes, controle social, planejamento. Indicadores de saúde, sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária.

Auxiliar de Biblioteca e Orientador Social

ESPECÍFICAS: DIDÁTICA - Introdução à tecnologia educacional, técnicas de audiovisual; Rádio e TV Educativa; Teoria da comunicação; Técnica Psico-Pedagógica de mensuração e instrução individualizada. Prática educativa, pedagogia e didática; Teoria da instrução e do ensino; Os métodos de ensino; O processo de ensino na escola; Planejamento escolar. METODOLOGIA: - Teorias da aprendizagem; Metodologia de ensino; A formação do Professor; A atuação do aluno-mestre; Princípios metodológicos; Objetivos da metodologia. MATEMÁTICA: Metodologia do Ensino da Matemática; As quatro operações fundamentais; Problemas; Ângulos. CIÊNCIAS: Metodologia do Ensino de Ciências; O Sistema Solar; O Ar; A Água HISTÓRIA e GEOGRAFIA: Metodologia do Ensino da História e Geografia; O Brasil Colônia; Clima; Relevo; Bacias Hidrográficas.

CONHECIMENTOS GERAIS (conteúdo comum para todos os cargos de Nível Superior):

Cargos: Arquiteto, Assessor Jurídico, Assistente Social, Contador, Dentista, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Farmacêutico Bioquímico, Médico, Médico Veterinário, Nutricionista, Professor – Artes, Professor – Educação Física, Professor – Educação Infantil, Professor – Ensino Religioso, Professor – Língua Inglesa, Professor – Língua Portuguesa, Psicólogo, Turismólogo, Tecnólogo em Gestão Pública.

PORTUGUÊS – Separação Silábica, Ortografia, Acentuação Gráfica, Singular e plural, Morfologia (Estrutura e formação das palavras, Substantivo, Artigo, Adjetivo, Numeral, Pronome, Verbo, Advérbio, Preposição, Conjunção, interjeição), Sintaxe (Frase, Oração e período, Termos essenciais, integrantes e acessórios da oração, vocativo, Tipos de período composto, Orações coordenadas e orações intercaladas, Orações subordinadas, Concordância, Regência), Apêndice (Crase, Pontuação, Figuras e vícios de linguagem), Recursos fonológicos, sintáticos, semânticos, Linguagem culta, coloquial e níveis de linguagem; Coesão e coerência textuais; Narração (O que é, elementos da estrutura narrativa, foco narrativo); Descrição, Dissertação (O que é, elementos da estrutura dissertativa); Argumentação (O que é, técnicas argumentativas); Interpretação de Texto.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Lajes (Lei Complementar Municipal 001/1997). Das Disposições Preliminares (art. 1º ao 3º); Do Provimento (art. 4º ao art. 32); Da Vacância (art. 33 ao 35); Da Remuneração (art. 39 ao 52) Do Vencimento (arts. 53 e 54). Das Férias (art. 84 ao art. 87). Das concessões (art. 99). Dos Deveres e Proibições (arts. 109 e 110). Das penalidades (art. 116 ao art. 120).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (conteúdo para cada cargo isoladamente):

Arquiteto

ESPECÍFICAS: Projeto de arquitetura. Métodos e técnicas de desenho e projeto. Programação de necessidades físicas das atividades. Estudos de viabilidade técnico-financeira. Informática aplicada à arquitetura. Controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso). Projetos complementares: especificação de materiais e serviços e dimensionamento básico. Instalações elétricas e hidrossanitárias. Elevadores. Ventilação/exaustão. Programação, controle e fiscalização de obras. Orçamento e composição de custos, levantamento de quantitativos, planejamento e controle físico-financeiro. Acompanhamento de obras. Coberturas e impermeabilização. Esquadrias. Pisos e revestimentos. Legislação e perícia. Normas técnicas, legislação profissional. Legislação ambiental e urbanística. Projeto de urbanismo. Métodos e técnicas de desenho e projeto urbano. Dimensionamento e programação dos equipamentos públicos e comunitários. Sistema viário (hierarquização, dimensionamento e geometria). Sistemas de infra-estrutura de

parcelamentos urbanos: energia, pavimentação e saneamento ambiental (drenagem, abastecimento, coleta e tratamento de esgotos, coleta e destinação de resíduos sólidos).

Assessor Jurídico

DIREITO CONSTITUCIONAL: Princípios Fundamentais da Constituição Federal. Dos Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e Deveres Individuais e Coletivos; Direitos Sociais. Da Organização do Estado. Da Organização dos poderes Legislativo, executivo e judiciário; funções essenciais à justiça. Processo Legislativo. Sanção e Veto. Remédios Constitucionais: Ação Popular, Ação Civil Pública, Mandado de Segurança, Habeas Data.

DIREITO CIVIL: Conceito de lei; vigência e aplicação da lei no tempo e no espaço; integração e interpretação da lei. Lei de Introdução ao Código Civil. Das Pessoas: Pessoas Naturais.Pessoas Jurídicas: de direito público e de direito privado. Domicílio Civil. Do Negócio Jurídico: Requisitos de validade do Negócio Jurídico: Dos Atos Jurídicos: atos lícitos e atos ilícitos. Da prescrição e decadência. Das Obrigações: modalidade das Obrigações, transmissão das Obrigações, adimplemento e extinção das Obrigações, inadimplemento das Obrigações. Dos contratos em geral. Responsabilidade Civil.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Noções de jurisdição e da ação. Das partes e dos procuradores. Do Juiz. Dos atos processuais. Da formação, da suspensão e da extinção do processo. Do Procedimento ordinário: Da petição inicial. Da resposta do réu. Do julgamento conforme o estado do processo. Das provas. Da audiência. Da revelia. Da sentença e a coisa julgada. Dos recursos. Do processo de execução. Execução Fiscal: Lei nº 6.830/80. Do processo cautelar.

DIREITO ADMINISTRATIVO: Princípios Básicos da Administração Pública. Atos Administrativos: conceito, requisitos, atributos, discricionariedade e Vinculação, classificação, espécies, anulação, revogação e extinção. Administração Pública direta e indireta: entidades da Administração Pública indireta. Lei n.º 8.666/93.

Assistente Social

ESPECÍFICAS: ESTADO E SOCIEDADE: Formas de Estado. O papel do Estado no mundo globalizado. A sociedade civil (suas diversas acepções). DIREITOS E POLITICAS PUBLICAS: Garantias Constitucionais.Fundamentais. Previdência Social. LOAS; SUAS. SUS. ECA. Estatuto do Idoso. FUNDAMENTOS HISTÓRICOS/TEÓRICOS/METOLÓGICOS DO SERVIÇO SOCIAL: Bases históricas do S .Social. Reconceituação. Dimensão política da prática profissional na contemporaneidade. Planejamento estratégico. Atuação profissional na execução de políticas publicas. Instrumentalidade do Serviço Social. INSTITUIÇÕES E A PRÁTICA PROFISSIONAL DO ASSISTENTE SOCIAL: Demandas institucionais. O espaço de trabalho do Serviço Social. Ações propositivas da prática profissional. Trabalho Interdisciplinar. CIDADANIA/PARTICIPAÇÃO E MOVIMENTOSOCIAIS: Participação política. Participação cidadã no poder local e global. Organizações Sociais. ÉTICA PROFISSIONAL: Código de Ética Profissional do Assistente Social.

Contador

NOÇÕES BÁSICAS DE CONTABILIDADE GERAL: fundamentos conceituais de contabilidade: conceito, objeto, finalidade, usuários e princípios contábeis. Patrimônio: conceito, elementos e equação patrimonial. Fundamentos conceituais de ativo, passivo, receita e despesa. Principais demonstrações financeiras.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA: fundamentos legais e técnicos de contabilidade pública: conceito, objetivos, princípios, métodos de escrituração e sistemas de contas. Aspectos jurídicos e contábeis do patrimônio público: bens, direitos e obrigações (dívidas fundada e flutuante). Plano de contas: aspectos gerais e composição do plano de contas. Inventário: conceito, princípios, fases e avaliação dos elementos patrimoniais. Demonstrações contábeis – balanços: orçamentário, financeiro e patrimonial, e demonstração das variações patrimoniais. Instrumentos de planejamento e orçamentos: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. Orçamento público: conceito, princípios e conteúdo da proposta orçamentária. Classificações orçamentárias: classificação legal da receita e classificação legal da despesa – classificação institucional, funcional-programática e econômica. Créditos adicionais. Receita e despesa extra-orçamentárias. Execução orçamentária: fases da receita – previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento, e fases da despesa – programação, licitação, empenho, liquidação e pagamento. Restos a pagar. Aspectos legais da gestão fiscal, conforme preceitos da Lei Complementar n º 101/2000, relativos a: lei de diretrizes orçamentárias, lei orçamentária anual, programação financeira, metas de resultados nominal e primário, gestão da receita, gestão da despesa, gestão patrimonial, escrituração e consolidação das contas. Licitações – Lei nº 8.666/93: objetivos, objeto, princípios, modalidades, condições e critérios para habilitação e julgamento, tipos de licitação e sanções. Controle da administração pública: controle interno e controle externo.

Dentista

ESPECÍFICAS: Biossegurança e controle da infecção na Prática Odontológica – Ergonomia – Doenças profissionais/ocupacionais; Diagnóstico de cárie; Epidemiologia das doenças bucais – Periodontia; Risco de cárie; Fluoretos em Odontologia; Selantes; Terapia Pulpar em dentes decíduos e permanentes jovens; Soluções anestésicas e emergências no consultório; Atenção odontológica a diabéticos, gestantes, cardíacos, reumáticos e hemofílicos; Doenças transmissíveis na prática odontológica; Doenças de boca e manifestações bucais de doenças gerais: Câncer bucal; Enfrentamento de emergências e traumas – traumatismos na dentição decídua; Controle da placa bacteriana.

Enfermeiro

ESPECÍFICAS: Relação saúde/doença; Saúde da mulher, do trabalhador, da Criança e mental; DST/AIDS; Procedimentos Terapêuticos; Assistência ao paciente; Cuidados de enfermagem; Saúde pública; Doenças infecto-contagiosas; Centro cirúrgico; Administração de Enfermagem; Casos clínicos; Ética de Enfermagem.

Engenheiro Civil

ESPECÍFICAS: Projetos de obras civis: arquitetônicos, estruturais (concreto, aço e madeira), fundações, instalações elétricas e hidro-sanitárias – elaboração de termos de referência e projetos básicos. Projetos complementares: elevadores, ventilação-exaustão, ar

condicionado, telefonia, prevenção contra incêndio – compatibilização de projetos. Especificação de materiais e serviços – caderno de encargos. Planejamento e programação de obras: orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais, BDI e encargos sociais – levantamento de quantidades; planejamento e cronograma físico-financeiro – PERT-COM e histograma de mão-de-obra. Operação e controle de obra, procedimentos gerenciais e acompanhamento de obras. Construção: organização do canteiro de obras – execução de fundações (sapatas, estacas e tubulões); alvenaria, estruturas e concreto, aço e madeira, coberturas e impermeabilização, esquadrias, pisos e revestimentos, pinturas, instalações (água, esgoto, eletricidade e telefonia). Fiscalização: acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.), controle de materiais (cimento, agregados aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.), controle de execução de obras e serviços, traços e consumo de materiais. Noções de irrigação, pavimentação de vias, terraplenagem e drenagem, de hidráulica, de hidrologia e solos. Informática aplicada à engenharia (Excel, Word, AutoCAD).

Farmacêutico Bioquímico

ESPECÍFICAS: Formas Farmacêuticas (Sólidas, Líquidas, Semi-Liquidas) Incompatibilidades farmacêuticas (Físicas, Químicas e físico-químicas), Alterações da estabilidade, Operações farmacêuticas (Pulverização, Dissolução, Filtração, Secagem, Esterilização e Dispersão), Farmácia hospitalar, Reações adversas a medicamentos e interações; O Hospital (Conceito, Objetivos, Classificação, Tipologia e Estrutura Organizacional); Sistema de distribuição de medicamentos; Material médico-hospitalar (Tipo, Armazenamento, Distribuição e Uso); Fármacocinética (Absorção, Distribuição, Metabolismo e Excreção); Atuação do farmacêutico nas principais comissões do hospital; MICROBIOLOGIA: - Métodos microscópicos, Meios de cultura utilizado na Rotina, Antibiograma, coprocultura, urocultura, hemocultura, Bactérias Gran Positivas e negativas, Mycobacterium, DST, Micoses; Diagnósticos das principais viroses humanas. Esterilização e Desinfecção. PARASITOLOGIA: Coleta, conservação, transporte de material, Diagnóstico pelo exame, ciclo biológico, habitat, patogenia das principais verminoses. HEMATOLOGIA: coleta, conservação, transporte do material; Anticoagulantes, Técnicas de coloração de sangue; contagem de eritrócitos, leucócitos. Plaquetas e reticulócitos (Alterações e interpretação clínica); Determinação da hemoglobina, hematócrito, índices hematimétricos (Interpretação clínica); hemograma completo; Hemóstase e coagulação; sistema ABO e Rh; Determinação das alterações hematológicas; Principais anemias; Leucemias. BIOQUÍMICA CLÍNICA: coleta, conservação e transporte de amostras, anticoagulantes; Métodos analíticos aplicados a ioquímica; Glicídios, lipídios, Enzimas, eletrólitos; Equilíbrio Ácido-Básico, Marcadores tumorais, Hormônios, Fluídos biológicos (Sangue, Sêmem, Líquido sinovial, Líquidos serosos; Liquido Amniótico; Líquido cefalorraquidiano; Sucos digestivos); Uroanálises. IMUNOLOGIA: - Conceitos gerais, Resposta imune; Antígenos leucocitário humano; Reações de hipersensibilidades; Imunohematologia; Métodos de diagnósticos imunológicos aplicados às doenças de origem bacteriana, viral, parasitológica, fúngica e doenças auto-imunes.

Médico – Clínico Geral

ESPECÍFICAS: Hipo e Hipervitaminose; Imunidade ativa e passiva; Doenças auto-imunes; Viroses respiratórias; Infecções produzidas por: cocos, bacilos, microbactérias; Amebíase; Toxoplasmose; Doença de Chagas; Esquistossomose; Dermatoses alérgicas; Micoses superficiais; Zoodermatoses; Molésticas venérias (DST); Anemias; Conjuntivites; Otites; Amigdalites; Rinites; Bronquites; Asma; Pneumonias; Tuberculose pulmonar; Doença reumática; ICC (Insuficiência cardíaca congestiva); Hipertensão arterial; Infarto do Miocárdio; Úlcera péptica; Gastrite; Apendicite aguda; Hepatite por vírus; Abortamento; IRA e IRC (Insuficiência renal); Pielonefrites; Diabetes mellitus; Epilepsias; Choque; Abdômen agudo; Desidratação; Diarréias infantis.

Médico Veterinário

ESPECÍFICAS: Introdução à Medicina Veterinária: contribuições do médico veterinário nas atividades de saúde pública. Epidemiologia Geral: cadeia epidemiológica, formas de ocorrência de doenças em populações, profilaxia geral e prevenção. Medicina Veterinária Preventiva e Saúde Pública: controle sanitário, projetos de saúde animal e saúde pública. Educação Sanitária. Legislação. Tecnologia e Inspeção de Produtos de Origem Animal: legislação e fiscalização sanitária, manipulação e armazenamento de produtos de origem animal. Clínica Médica e Cirurgia Veterinária: noções básicas com vistas de instituir diagnóstico, prognóstico e tratamento individual. Economia, Administração, Extensão Rural e Ecologia: noções básicas com vistas de elaborar, executar e gerenciar projetos agropecuários bem como de relacionamento e atuação de equipes multidisciplinares na defesa do meio ambiente e do bem estar social. Planejamento e desenvolvimento rural sustentado.

Nutricionista

ESPECÍFICAS: Nutrição básica: carboidratos, proteínas e lipídeos. Digestão, absorção, transporte, metabolismo e excreção, classificação, função e fontes. Minerais e vitaminas. Água, eletrólitos, fibras: conceito, classificação, função, fontes. Terapia nutricional nas patologias cardiovasculares, do sistema digestório, endócrinas e do metabolismo renal, nas alergias e tolerâncias alimentares, na desnutrição energético-protéica. Nutrição em Saúde Coletiva: epidemiologia nutricional, determinantes da desnutrição, obesidade, anemia, hipovitaminose A. Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional; Vigilância Nutricional. Nutrição materno-infantil; alimentação da nutriz; amamentação: leite humano; alimentação complementar. Avaliação nutricional: conceitos e métodos utilizados em todos os grupos etários. Técnica dietética: conceito, classificação e característica. Pré-preparo e preparo de alimentos, utilização integral dos alimentos.

Professor – Artes

ESPECÍFICAS: Arte barroca (origens, características gerais); arte renascentista (principais representantes e obras de maior destaque, as origens da pintura moderna - Vincent van Goh, Paul Gogin, Paul Cézane, suas principais obras); Grécia (legado artístico, teatro e escultura); Brasil – movimento modernista (principais artistas e obras).

Professor – Educação Física

ESPECÍFICAS: Educação Física no contexto geral da educação; Educação Física, esporte e sociedade; O Papel do professor na aprendizagem; Função social da Educação Física; Relações entre Educação Física e lazer; Educação Física e corporeidade

Aprendizagem motora; Fisiologia do exercício; Planejamento do ensino da Educação Física; Conteúdos e avaliação; Educação Física: cidadania, inclusão e qualidade de vida; Treinamento desportivo; Nutrição e atividade física; Ética profissional e aspectos filosóficos da Educação Física Escolar: conceitos, princípios, finalidade e objetivos; As diferentes manifestações da cultura corporal: jogos, esporte, lutas, danças, ginásticas; Dimensões biológicas da infância e adolescência incluindo noções básicas de Anatomia e Ergonomia; Parâmetros Curriculares Nacionais de Educação Física para o Ensino Fundamental: objetivos do ensino, conteúdos, estratégias de ensino e Avaliação; Avaliação do rendimento escolar nas dimensões quantitativa e qualitativa: testes antropométricos; posturais; cardiorrespiratórios, neuromusculares; relacionais e cognitivos; Socorros de Urgência em incidentes comuns em ambientes onde se realizam atividades físicas: fratura, entorse, luxação, desmaio, epistaxe; escoriação, hematoma, insolação, hipotermia, entre outros. Educação para a autonomia do aluno em relação ao desenvolvimento de um estilo de vida ativo: desenvolvimento da aptidão física: conceitos e componentes básicos da aptidão física, riscos e benefícios envolvidos na prática regular de exercícios físicos, esforço, intensidade e freqüência nos exercícios.

Professor – Educação Infantil

ESPECÍFICAS: LDB nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. A Reforma da Educação Profissional: organização e princípios. Referência Curricular Nacional para a educação Infantil. Estrutura e Funcionamento da Educação Básica. Educação e Trabalho. Planejamento Curricular e de Ensino: conceitos e princípios. Avaliação em Educação: conceitos, princípios, técnicas e instrumentos. Tendências Pedagógicas. DIDÁTICA - Introdução à tecnologia educacional, técnicas de audiovisual; Rádio e TV Educativa; Teoria da comunicação; Técnica Psico-Pedagógica de mensuração e instrução individualizada. Prática educativa, pedagogia e didática; Teoria da instrução e do ensino; Os métodos de ensino; O processo de ensino na escola; Planejamento escolar. METODOLOGIA: - Teorias da aprendizagem; Metodologia de ensino; A formação do Professor; A atuação do aluno-mestre; Princípios metodológicos; Objetivos da metodologia. MATEMÁTICA - Metodologia do ensino da matemática - Os principais problemas do ensino na matemática; Problemas de equação do 1º grau; Sistema de equações; Equações fracionárias; Potenciação; Radiciação. HISTÓRIA E GEOGRAFIA - Metodologia do ensino da história e geografia do 1º grau, Oriente antigo, Egito, Palestina; 1ª e 2ª Guerras mundiais; Geografia do Brasil - O extrativismo mineral e fontes de energias, Os blocos econômicos e suas áreas de influencias. CIÊNCIAS - Técnica de ensino; Uma Metodologia para o ensino da Ciência; Um programa de ciências para as séries iniciais; Ar; Água; Corpo humano (Histologia humana); Ecologia; Noções básica de Química e Física.

Professor – Ensino Religioso

ESPECÍFICAS: A fé; A teologia; Razão do crer; A Bíblia; A Igreja; O antigo testamento; A criação; A providência; O homem; Visão bíblica da economia da graça; O batismo; Os diversos sacramentos; A eucaristia; A vida futura e os tipos de religiões e seitas.

Professor – Língua Inglesa

ESPECÍFICAS: Pronome Pessoal, Pronomes e Adjetivos possessivos, Masculino/Feminino, Verbo TO BE, Pronome Indefinido, Advérbio, Artigo, Gerúndio, Voz Passiva, Imperativo e Infinitivo.

Professor – Língua Portuguesa

PORTUGUÊS – Separação Silábica, Ortografia, Acentuação Gráfica, Singular e plural, Morfologia (Estrutura e formação das palavras, Substantivo, Artigo, Adjetivo, Numeral, Pronome, Verbo, Advérbio, Preposição, Conjunção, interjeição), Sintaxe (Frase, Oração e período, Termos essenciais, integrantes e acessórios da oração, vocativo, Tipos de período composto, Orações coordenadas e orações intercaladas, Orações subordinadas, Concordância, Regência), Apêndice (Crase, Pontuação, Figuras e vícios de linguagem), Recursos fonológicos, sintáticos, semânticos, Linguagem culta, coloquial e níveis de linguagem; Coesão e coerência textuais; Narração (O que é, elementos da estrutura narrativa, foco narrativo); Descrição, Dissertação (O que é, elementos da estrutura dissertativa); Argumentação (O que é, técnicas argumentativas); Interpretação de Texto. Noções de texto; texto literário e texto não-literário; coerência e progressão textual; gênero de composição em prosa (narração, descrição, dissertação); carta argumentativa; estilística (figuras de Linguagem, de Construção e de Pensamento);

Psicólogo

ESPECÍFICAS: O Papel do psicólogo nos serviços de saúde; Técnicas de avaliação psicológica; Noções básicas de psicologia do desenvolvimento; Noções básicas de psicopatologia: definição e descrição dos sinais e sintomas dos distúrbios psíquicos mais freqüentes; Noções básicas de classificação dos distúrbios psíquicos; Descrições gerais e abordagens terapêuticas das síndromes psicopatológicas: transtornos psicóticos, do humor, neuróticos, de personalidade, orgânicos e decorrentes do uso do álcool e outras substâncias psicopáticas; Abordagens terapêuticas; O trabalho em equipe multiprofissional; O papel e a técnica de entrevista em saúde mental; Psicoterapias, indicações e modalidades grupal e individual - para crianças, familiar e outros; Princípios de epidemiologia em saúde mental; As diretrizes do atual modelo de atenção em saúde mental no Brasil; A desospitalização e a desinstitucionalização; Os novos equipamentos de atenção e saúde mental; O resgate dos direitos de cidadania dos usuários; Os princípios e a organização do Sistema Único de Saúde - SUS.

Turismólogo

ESPECÍFICAS: Evolução histórica, Origem do turismo. Turismo: aspectos conceituais e classificações: Conceituação e terminologia. Classificações segundo o lugar de origem e de destino. Classificações segundo a estratificação socioeconômica do turista. Turismo: multidisciplinaridade e interdisciplinaridade. As diferentes disciplinas relacionadas ao turismo. Competências governamentais e impactos. Atrativos turísticos: definição, classificação e hierarquização. Produto turístico: Conceitos e componentes do produto. Particularidades do produto turístico. Elaboração e estruturação de produtos turísticos. Espaço turístico: Organização do espaço turístico; impactos da exploração do espaço turístico. Paisagem: elementos básicos e propriedades. Espaço turístico: divisão e tipologia. Clusters: conceitos, dimensionamento e importância. Noções de roteiros turísticos. Conceitos de roteiros turísticos. Classificações dos roteiros turísticos. Noções de Ecologia e Proteção ao Meio Ambiente. Manifestações da cultura popular e Patrimônio Cultural. Planejamento Turístico: Teoria e Técnica de Comunicação. Turismo Sustentável.

Tecnólogo em Gestão Pública.

NOÇÕES BÁSICAS DE CONTABILIDADE GERAL E PÚBLICA: fundamentos conceituais de contabilidade: conceito, objeto, finalidade, usuários e princípios contábeis. Patrimônio: conceito, elementos e equação patrimonial. Fundamentos conceituais de ativo, passivo, receita e despesa. Principais demonstrações financeiras. Fundamentos legais e técnicos de contabilidade pública: conceito, objetivos, princípios, métodos de escrituração e sistemas de contas. Aspectos jurídicos e contábeis do patrimônio público: bens, direitos e obrigações (dívidas fundada e flutuante).

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL: Princípios Fundamentais da Constituição Federal. Dos Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e Deveres Individuais e Coletivos; Direitos Sociais. Da Organização do Estado. Da Organização dos poderes Legislativo, executivo e judiciário;

NOÇÕES BÁSICAS DE DIREITO ADMINISTRATIVO: Princípios Básicos da Administração Pública. Atos Administrativos: conceito, requisitos, atributos, discricionariedade e Vinculação, classificação, espécies, anulação, revogação e extinção. Administração Pública direta e indireta: entidades da Administração Pública indireta. Lei n.º 8.666/93.

LUIZ BENES LEOCÁDIO DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Wesclei Silva Martins
Código Identificador:503AFD7E

