

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL 002/2025**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA ATUAREM NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE NOS SERVIÇOS DE SAÚDE BÁSICA E ESPECIAL, EM REGIME DE TRABALHO TEMPORÁRIO.

**CONDIÇÕES GERAIS**

A Prefeitura Municipal de Apodi, através da Secretaria Municipal de Administração - SMA, no uso de suas atribuições legais, na forma do que dispõem a Lei Municipal nº 446 de 16 de dezembro de 2005, Lei Municipal nº 576 de 24 de dezembro de 2008, Lei Federal Nº 10.216 de Abril de 2001, Portaria Nº154, de 24 de Janeiro de 2008, Portaria SNAS Nº 224 - 29 de janeiro de 1992, Portaria/SAS Nº 652 de Setembro de 2002, torna público as inscrições do Processo Seletivo, objetivando a contratação de profissionais para atuarem na Secretaria Municipal de Saúde – SMS, nos Serviços de Saúde (CAPS, NASF, PSF, Saúde Bucal, Centro de Saúde de Apodi, CEO-Centro de Especialidades Odontológicas, Farmácia Básica) sob regime de trabalho temporário, observadas as disposições constitucionais, e, em particular, as normas contidas neste Edital.

**DOS RECURSOS FINANCEIROS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

Os recursos financeiros para contratação dos profissionais provêm de co-financiamento da União, Estado e Município repassados para o Fundo Municipal de Saúde e Recursos Próprios de Município.

**DO QUADRO DE VAGAS:**

Código	Denominação	Carga/Horária	Vagas	Remuneração (R\$)
PMA-001	Motorista Condutor Socorrista/SAMU	40/semanais	01	Salário Mínimo Vigente
PMA-002	Técnico de Enfermagem Socorrista/SAMU	40/semanais	01	R\$1.518,00 + Complemento do Piso realizado pelo Ministério da Saúde.
PMA-003	Enfermeiro	40/semanais	01	R\$1.600,00 + Complemento do Piso realizado pelo Ministério da Saúde.
PMA-00	Técnico de Enfermagem	40/semanais	01	R\$1.518,00 + Complemento do Piso realizado pelo Ministério da Saúde.

O preenchimento de vagas visa atender a necessidade temporária de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Saúde de Apodi-RN. O presente processo seletivo destina-se também à constituição de reserva técnica, para futuras admissões de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, durante o prazo de validade do certame.

**DOS REQUISITOS ESSENCIAIS PARA OS CARGOS:**

Para todos os cargos deste edital, será exigido as qualificações abaixo descritas:

**3.1 MOTORISTA CONDUTOR SOCORRISTA/SAMU COM HABILITAÇÃO TIPO D:**

Profissional de nível básico, habilitado a conduzir veículos de urgência padronizados pelo código sanitário e pela portaria Ministerial MS 2048/GM de 5 de novembro de 2002, como ambulância, obedecendo aos padrões de capacitação e atuação previstos nesta Portaria. Requisitos Gerais: Maior de vinte e um anos; disposição

pessoal para a atividade; equilíbrio emocional e autocontrole; disposição para cumprir ações orientadas; disponibilidade para a capacitação de 40 horas iniciais e duas horas semanais. Requisitos específicos: Ter segundo (2º) Grau completo Habilitação profissional como motorista de veículos de transporte de pacientes, de acordo com a legislação em vigor (Código Nacional de Trânsito) tendo a Carteira Nacional de Habilitação Categoria "D" Obrigações do motorista-socorrista: 1 - Conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes; 2 - Conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo; 3 - Estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações; 4 - Conhecer a malha viária local; 5 - Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local; 6 - Auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida; 7 - Auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas; 8 - Realizar medidas reanimação cardiopulmonar básica; 9 - identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde; 10 - Comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço predeterminada, e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto; item a) a substituição do plantão deverá se fazer na base; em caso de um atendimento prolongado, que exija permanência por mais de uma hora além da escala, o motorista-socorrista poderá solicitar a substituição no local do atendimento; item b) as eventuais trocas de plantão da escala de serviço deverão ser realizadas mediante preenchimento e assinatura de um formulário próprio, por ambas as partes, e entregue ao Diretor Técnico ou seu substituto, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas; item c) no caso de não haver troca oficial de plantão por opção das duas partes, a responsabilidade é do profissional que estava escalado originalmente. 11 - cumprir com pontualidade seus horários de chegada aos plantões determinados, com o mínimo de quinze minutos de antecedência; 12 - tratar com respeito e coleguismo os outros médicos, enfermeiros, técnicos de enfermagem e motoristas, liderando a equipe que lhe for delegada com ordem e profissionalismo; 13 - utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo mau uso; 14 - manter-se atualizado, frequentando os cursos de educação continuada e congressos da área, assim como dominar o conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos da Unidade Móvel; 15 - Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas; 16 - Participar das reuniões convocadas pela direção; 17 - Participar das comissões de estudo e de trabalho, quando requisitado pela direção técnica; 18 - Ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-los, dilapidá-los ou conspirar contra os mesmos; 19 - Acatar as deliberações da direção técnica; 20 - Participar da formação inicial e de, no mínimo, 80% (oitenta por cento) dos cursos de educação continuada oferecidos, sendo que o não cumprimento acarretará em sanções sujeitas ao desligamento do profissional.

### 3.2 TECNICO DE ENFERMAGEM SOCORRISTA/SAMU:

Técnico de Enfermagem: Profissional com Ensino Médio completo e curso regular de Técnico de Enfermagem, titular do certificado ou diploma de Técnico de Enfermagem, devidamente registrado no Conselho Regional de Enfermagem de sua jurisdição. Exerce atividades auxiliares, de nível técnico, sendo habilitado para o atendimento Pré-Hospitalar Móvel, integrando sua equipe, conforme os termos deste Regulamento. Além da intervenção conservadora no atendimento do paciente, é habilitado a realizar procedimentos a ele delegados, sob supervisão do profissional Enfermeiro e, nos atendimentos, sob a orientação do Médico Regulador do SAMU, dentro do âmbito de sua qualificação profissional. Competências/Atribuições: assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave, sob supervisão direta ou à distância do profissional enfermeiro e nos atendimentos de urgência sob a orientação do Médico Regulador do SAMU, dentro do âmbito de sua qualificação profissional; participar de programas de treinamento e aprimoramento profissional especialmente em urgências/emergências; realizar manobras de extração manual de vítimas. Requisitos Gerais: disposição pessoal para a atividade; equilíbrio emocional e

autocontrole; disposição para cumprir ações orientadas; disponibilidade para a capacitação de 40 horas iniciais e duas horas semanais. Requisitos específicos: Ter segundo (2º) Grau completo Experiência mínima comprovada de dois anos de trabalho como técnico de enfermagem Habilitação profissional técnico de enfermagem (curso regular completo) Inscrição no COREN-RN Obrigações do técnico de enfermagem: 1 – Manter a assepsia dos equipamentos e materiais assim como da cabine posterior da ambulância 2 - Conhecer integralmente o todos os equipamentos, materiais e medicamentos disponíveis na ambulância e realizar manutenção básica dos mesmos; 3 - Estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações; 4 - Conhecer a estrutura de saúde local; 5 - Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local; 6 – Proceder os gestos básicos de suporte à vida; 7 - Proceder imobilizações e transporte de vítimas; 8 - Realizar medidas reanimação cardiorespiratória básica 9 - Identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade; 10 - Comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço predeterminada, e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto; item a) a substituição do plantão deverá se fazer na base; em caso de um atendimento prolongado, que exija permanência por mais de uma hora além da escala, o técnico de enfermagem poderá solicitar a substituição no local do atendimento; item b) as eventuais trocas de plantão da escala de serviço deverão ser realizadas mediante preenchimento e assinatura de um formulário próprio, por ambas as partes, e entregue ao coordenador de enfermagem ou seu substituto, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas; item c) no caso de não haver troca oficial de plantão por opção das duas partes, a responsabilidade é do profissional que estava escalado originalmente. 11 - cumprir com pontualidade seus horários de chegada aos plantões determinados, com o mínimo de quinze minutos de antecedência; 12 - tratar com respeito e coleguismo os outros médicos, enfermeiros, técnicos de enfermagem e motoristas, liderando a equipe que lhe for delegada com ordem e profissionalismo; 13 - utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo mau uso; 14 - manter-se atualizado, frequentando os cursos de educação continuada e congressos da área, assim como dominar o conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos da Unidade Móvel; 15 - Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas; 16 - Participar das reuniões convocadas pela direção; 17 - Participar das comissões de estudo e de trabalho, quando requisitado pela direção técnica; 18 - Ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-los, dilapidá-los ou conspirar contra os mesmos; 19 - Acatar as deliberações da direção técnica; 20 - Participar da formação inicial e de, no mínimo, 80% (oitenta por cento) dos cursos de educação continuada oferecidos, sendo que o não cumprimento acarretará em sanções sujeitas ao desligamento do profissional.

#### ENFERMEIRO

Diploma de graduação em Enfermagem reconhecido pelo MEC e registro no respectivo órgão de fiscalização do exercício profissional, com apresentação de CERTIFICADO DE REGULARIDADE JUNTO AO ORGAO FISCALIZADOR DO EXERCICIO PROFISSIONAL. Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as Disposições legais da profissão; Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a Unidades de saúde; Executar e assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, mulher, adulto, e idoso; No nível de suas competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, quando necessário; Realizar as atividades corretamente às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; Supervisionar e

coordenar ações para capacitação dos Monitores de Saúde e de técnicos de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções.

#### TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Diploma em Técnico de Enfermagem, reconhecido pelo MEC e registro no respectivo órgão de fiscalização do exercício profissional, com apresentação de CERTIFICADO DE REGULARIDADE JUNTO AO ORGAO FISCALIZADOR DO EXERCICIO PROFISSIONAL. Assistir ao Enfermeiro: a) No planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de Enfermagem; b) Na prestação de cuidados diretos de Enfermagem a pacientes em estado grave; c) Na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; d) Na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar; e) Na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; f) Na execução dos programas referidos nas letras “i” e “o” do item II do Art. 8º. São eles: (i) Participação nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; (o) Participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho.

#### DA DIVULGAÇÃO:

A divulgação oficial das etapas do processo seletivo dar-se-á através do quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Apodi e no Diário Oficial do Município – FEMURN: <http://www.diariomunicipal.com.br/femurn>.

#### DOS PROCEDIMENTOS DAS INSCRIÇÕES:

A inscrição da seleção implica, desde logo, o conhecimento e tácita aceitação, pelo candidato, das condições estabelecidas neste edital.

Só serão admitidas as inscrições na modalidade presencial.

#### LOCAL, DATA E HORARIO PARA AS INSCRIÇÕES:

Biblioteca Walter de Brito Guerra, Localizada na Praça Dom José Freire, nº S/N, Centro, Apodi-RN.

Período: 13 a 14/01/2025

Horário: 08:00 horas às 11:30 horas

Valor da Inscrição:

Nível Apoio: R\$ 50,00

Nível Médio/Técnico: R\$ 80,00

Nível Superior: R\$ 150,00

O pagamento deverá ser feito em depósito identificado ou transferência em **conta: 30615-0, Agência: 0892-3 – Banco do Brasil – S.A - 001** e a cópia do comprovante de pagamento deverá ser entregue juntamente com os demais documentos requisitados na inscrição.

#### DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO:

Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Emenda Constitucional 19/98;

Ter, até o momento de sua inscrição a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

Estar em dia com as obrigações eleitorais;

Estar em dia com as obrigações militares se, do sexo masculino;

Estar no gozo dos direitos políticos e civis;

Estar ciente de que, no ato da inscrição, deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para a vaga, inclusive a comprovação do grau de instrução exigido para provimento, constantes do presente edital, sob a pena de perda do direito à vaga, podendo tal documentação ser reapreciada em qualquer etapa do processo;

Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de necessidades especiais incompatíveis com o exercício das funções atinentes a vaga a que concorre;

Para se inscrever, o candidato deverá ler o edital em sua íntegra e preencher as condições previstas;

Preencher, assinar a Ficha de Inscrição, e se submeter a entrevista pessoal.

#### DOS IMPEDIMENTOS:

Não poderão participar da seleção aqueles que exercem outro cargo, empregos ou função na Administração Pública Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, de quaisquer dos Poderes, inclusive da Administração Pública Indireta, salvo os casos acumuláveis previstos na Constituição Federal de 1988, nos termos do artigo 37, inciso XVI;

Serão impedidos de participar do presente certame, aqueles que possuam vínculo efetivo com o Município de Apodi-RN;

#### DOCUMENTOS NECESSARIOS NO ATO DA INSCRIÇÃO:

Cédula de identidade (cópia simples);

CPF (cópia simples);

Comprovante de residência (cópia simples);

Diploma ou Certificado de conclusão da escolaridade exigida (cópia simples);

Inscrição do Conselho Competente, quando o cargo exigir (cópia simples);

Declaração de comprovação de experiência;

Curriculum Vitae com as cópias dos títulos (em anexo).

Cópia do comprovante de depósito da taxa de inscrição.

Anexos I, II, III.

No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar todos os documentos, mediante recebimento do PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO;

Não será admitida mais de uma inscrição por candidato;

A declaração falsa ou inexata dos dados constantes da FICHA DE INSCRIÇÃO, bem como a apresentação de documentos falsos ou inexatos, determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, sujeitando-se o requerente à ação penal;

Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração do cargo, seja qual for o motivo alegado;

As inscrições que não satisfizerem às exigências contidas neste Edital serão indeferidas por ato da Comissão Organizadora do Processo, constando o motivo do indeferimento;

Após a data e horário fixado, com término do prazo para o recebimento das inscrições, não serão admitidas quaisquer outras, sob qualquer condição ou pretexto;

#### DAS ETAPAS E DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO:

O Processo Seletivo de que trata este Edital consistirá em:

Análise de Currículo e

Entrevistas

#### DA ANÁLISE DO CURRÍCULO:

A análise curricular será realizada por comissão especial de seleção, designada pela Secretaria Municipal de Administração e a pontuação será atribuída da seguinte forma:

Titulos	Valor unitário (pontos)	Total Máximo (pontos)
Curso Especialização “ <b>lato sensu</b> ” na área específica, com diploma devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	1,0 ponto	1,0 pontos
Certificado de <b>curso de aperfeiçoamento</b> na área relacionada à função pleiteada, com carga horária mínima de 180 horas cada um, realizado em instituição de ensino reconhecida pelo MEC ou conselho profissional competente. Ainda que a carga horária do curso seja superior a 180 horas, este será computado apenas 1 vez. (permitido até dois)	1,0 ponto	2,0 pontos
Estágio <b>não</b> obrigatório, comprovado (até 4 semestre). É necessária apresentação de documento em papel timbrado oficializando expressamente ser Estágio <b>não</b> Obrigatório ou extra-curricular.	1,0 ponto (01 semestre)	4,0 pontos (04 semestres)
Experiência profissional comprovada na área de atuação do cargo pretendido, considerando como pontuação mínima 365 dias e máxima 1460 dias.	1,0 ponto (365 dias)	4,0 pontos (1460dias)

Exercício de atividade profissional na administração pública ou privada (comprovado em Carteira de Trabalho – CLT) em cargos específicos ao cargo pretendido	0,5 pontos a cada ano	4,0 pontos (02 anos)
Total de pontos 15 pontos		

Somente serão atribuídas pontuações aos títulos apresentados que sejam estritamente relacionados e compatíveis com o cargo para o qual o candidato está concorrendo, conforme os critérios estabelecidos neste edital;

Os títulos serão acumuláveis.

#### DA ENTREVISTA:

A entrevista dos candidatos (as) será escrita, para todos os cargos com cinco perguntas subjetivas voltado as ações a serem desenvolvidas na área de atuação do candidato, com pontuação variando de 0 (zero) a 10 (dez). O Embasamento Teórico encontra-se no Anexo VI deste edital.

#### 9.3 LOCAL, DATA E HORÁRIO DA ENTREVISTA

Biblioteca Walter de Brito Guerra, Localizada na Praça Dom José Freire, nº S/N, Centro, Apodi-RN.

Período: 20 e 21 de janeiro de 2025, conforme convocação em Diário Oficial: <http://www.diariomunicipal.com.br/femurn>.

Horário: 08:00 horas às 12:00 horas e 14:00 as 18:00hs

#### CLASSIFICAÇÃO:

São consideradas etapas do concurso de a análise do currículo e a entrevista, que serão pontuados de 0,0 a 10,0, sendo atribuído a pontuação ponderal abaixo:

NF – NOTA FINAL

NE – NOTA ATRIBUIDA A ENTREVISTA

NC – NOTA ATRIBUIDA AO CURRÍCULUM

$NF = (NC \times 2) + (NE \times 8) / 10$

Os candidatos classificados serão chamados obedecendo à ordem decrescente de pontos.

Na classificação final, entre candidatos com igual número de pontuação, serão fatores de desempate:

Maior idade;

Número de Filhos;

Serviço Eleitoral voluntario;

Experiência de Trabalho;

Ter sido voluntario em trabalhos sociais.

#### VALIDADE

O Processo Seletivo anunciado neste Edital terá validade de um ano, podendo ser prorrogado por igual período

#### FORMA DE CONTRATAÇÃO e POSSIBILIDADE DE REMANEJAMENTO PARA OUTRAS SECRETARIAS

Os contratos serão em Regime Especial de Direito Administrativo REDA, pelo período de 1 (Um) ano, podendo ser prorrogado por mais 1 (Um) ano.

A bem do interesse público, em conformidade com o exclusivo interesse e faculdade da administração municipal, poderão os selecionados/aprovados ser remanejados entre as Secretarias do Município, desde que haja compatibilidade com o trabalho a ser desenvolvido, pelo que os candidatos desde já se declaram ciência e concordância.

#### DA CONVOCAÇÃO E ADMISSÃO:

A inexatidão das informações, irregularidades nos documentos ou não comprovação de atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidas neste Edital mesmo que verificadas após homologação das inscrições e, em especial, por ocasião da admissão acarretará nulidade da inscrição e eliminação do candidato.

## CLASSIFICAÇÃO FINAL

O resultado final será divulgado logo após a finalização e homologação do certame, site da Prefeitura Municipal de Apodi e no Diário Oficial do Município: <http://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>, e será afixado no Mural da Secretaria Municipal a que se encontra vinculado. O presente Edital entra em vigor na data de sua publicação através do Diário Oficial do Município.

Apodi-RN, 08 de janeiro de 2025.

**LUÍS SABINO DA COSTA NETO**

Prefeito Municipal

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA  
CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR TEMPO DETERMINADO  
PARA ATUAREM JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE  
APODI EM SECRETARIAS DIVERSAS

## ANEXO I

## DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO

Eu, \_\_\_\_\_, candidato (a) ao Processo Seletivo Simplificado nº. 001/2025 para ATUAR JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI EM SECRETARIAS DIVERSAS, declaro para os devidos fins a inexistência de impedimento para contratar com a administração pública, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Apodi-RN, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA  
CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR TEMPO DETERMINADO  
PARA ATUAREM JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE  
APODI EM SECRETARIAS DIVERSAS

## ANEXO II

## FICHA DE INSCRIÇÃO

Nº Inscrição: \_\_\_\_\_  
Nome Completo: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
Cidade: \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_  
Tel: ( ) \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_,  
RG: \_\_\_\_\_

Candidato (a) ao Cargo de: \_\_\_\_\_

DECLARO ESTAR CIENTE DAS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL DE Nº. 001/2025, QUE REFERE AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR TEMPO DETERMINADO PARA ATUAREM JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI EM SECRETARIAS DIVERSAS.

DECLARO AINDA, SOB AS PENAS DA LEI, SEREM VERDADEIRAS AS INFORMAÇÕES PRESTADAS.

Data Da Inscrição: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

\_\_\_\_\_  
Responsável pelo Recebimento

-----  
 Comprovante de Inscrição para o Processo Seletivo Simplificado  
 001/2025

Nº da Inscrição: \_\_\_\_\_/2025

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

Cargo a que deseja concorrer: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 Responsável Pela Inscrição

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA  
 CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR TEMPO DETERMINADO  
 PARA ATUAREM JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE  
 APODI EM SECRETARIAS DIVERSAS

ANEXO III

TÍTULOS ENTREGUES

Titulos	Valor unitário (pontos)	Total Máximo (pontos)	Apresentado
Curso Especialização "lato sensu" na área específica, com diploma devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	1,0 ponto	1,0 pontos	
Certificado de curso de aperfeiçoamento na área relacionada à função pleiteada, com carga horária mínima de 180 horas cada um, realizado em instituição de ensino reconhecida pelo MEC ou conselho profissional competente. Ainda que a carga horária do curso seja superior a 180 horas, este será computado apenas 1 vez. (permitido até dois)	1,0 ponto	2,0 pontos	
Estágio <b>não</b> Obrigatório, comprovado (até 4 semestre). É necessária apresentação de documento em papel timbrado oficializando expressamente ser Estágio <b>não</b> Obrigatório ou extra-curricular.	1,0 ponto (01 semestre)	4,0 pontos (04 semestres)	
Experiência profissional comprovada na área de atuação do cargo pretendido, considerando como pontuação mínima 365 dias e máxima 1460 dias. Sabendo que	1,0ponto(365 dias)	4,0 pontos (1460dias)	
Exercício de atividade profissional na administração pública ou privada (comprovado em Carteira de Trabalho – CLT) em cargos específico ao cargo pretendido	0,5 pontos a cada ano	4,0 pontos (02 anos)	
Total de pontos 15 pontos			

\_\_\_\_\_  
 Assinatura do Candidato

\_\_\_\_\_  
 Responsável pelo recebimento

ANEXO V

SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE – NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR  
 NOB/96 e NOAS 01 e 02. Políticas de Saúde: Organização dos serviços de saúde no Brasil, Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes, controle social, indicadores de Saúde, Sistema de vigilâncias em saúde epidemiológica, Endemias e epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento, Modelo Assistencial, Planejamento e programação local de saúde, Política Nacional de Humanização; Constituição Federal /88, Seção II – Da Saúde, Lei Federal nº 8.080 de 19/09/1990, Lei Federal nº 8.142 de 26/12/1990,



Política Nacional de Atenção Básica à Saúde Portaria 2488/2011 Estratégias de Saúde da Família Núcleos de Apoio à Saúde da Família. Cartilha de Direito e Deveres do usuário do SUS, redes de atenção à saúde, Política Nacional de Promoção de saúde, Política Nacional de Educação Permanente em saúde, Modelo de atenção e processo de trabalho no SUS. Determinantes do processo saúde-doença. Políticas de saúde e história das políticas de saúde no Brasil: retrospectiva histórica; reforma sanitária. Sistemas e serviços de saúde. Financiamento público e privado da saúde no Brasil. Controle social: conselhos e conferências de saúde. Conferências Nacionais de Saúde. Organização do SUS. Legislação estruturante, princípios e diretrizes do SUS; Constituição Federal de 1988; Lei 8.080/90 e Lei 8.142/90. Pacto pela Saúde, de Gestão e pela Vida. Planejamento e Gestão em saúde. Modelos de atenção à saúde. Vigilância à Saúde: noções básicas. Programas nacionais de saúde; Promoção da saúde. Política Nacional de Humanização. Atenção Primária à Saúde: conceitos, princípios e organização no Brasil. História da APS. Estratégia de Saúde da Família: histórico, processo de implantação, organização e normatizações. Princípios e Diretrizes. Processo de Trabalho em Saúde. Vigilância à saúde. Epidemiologia básica: indicadores de saúde; sistemas de informações; métodos epidemiológicos; principais agravos de interesse público. Demografia básica: perfis nacionais, alterações recentes e perspectivas. Interesse público. Demografia básica: perfis nacionais, alterações recentes e perspectiva

**Publicado por:**

Airton Bandeira e Souza

**Código Identificador:**B5623C3C

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 09/01/2025. Edição 3451  
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:  
<https://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>