



AMIGA  
PÚBLICA  
concursos

**CONCURSO PÚBLICO 001/2010**

**CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM – COREN/SE**

**Edital de Abertura**

Retificado pelo Edital 006/2010

[www.amigapublica.com.br](http://www.amigapublica.com.br)



**CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM – SERGIPE**  
**CONCURSO PÚBLICO 001/2010**  
**EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2010**



A Presidenta do Conselho Regional de Enfermagem de Sergipe – COREN-SE, no uso de suas atribuições e em conformidade com a Constituição Federal, Lei Federal n.º 9.962, de 22 de Fevereiro de 2000, e demais diplomas legais, juntamente com a Comissão do Concurso constituída pela Portaria n.º 19/2010, comunicam a quem possa interessar que realizará **CONCURSO PÚBLICO** de Provas e Provas de Títulos para provimento de vagas no quadro de pessoal do Conselho Regional de Enfermagem de Sergipe – COREN-SE, a ser realizado pela **AMIGA Assessoria Técnica Administrativa e Informática Ltda. (AmigaPública)**, de acordo com as regras e instruções deste Edital e demais normas pertinentes:

## 1. DO CONCURSO PÚBLICO

- 1.1 - O presente Concurso Público, disciplinado pela Portaria COREN/SE Nº 17/2010, destina-se ao provimento de vagas, pelo **regime da Consolidação das Leis de Trabalho - CLT**, nos empregos atualmente vagos, bem como para formação de cadastro de reserva, dentro do prazo de validade de 02(dois) anos, prorrogável, a critério do **COREN-SE**, por igual período, a contar da data da homologação do resultado do mesmo;
- 1.1.1 - Por cadastro de reserva, entenda-se o conjunto de candidatos aprovados e relacionados na listagem que contém o resultado final do certame. O cadastro de reserva somente será aproveitado mediante a abertura de novas vagas, ou substituições, observado o prazo de validade do presente Concurso Público;
- 1.2 - O provimento das vagas ocorrerá mediante contrato de trabalho de emprego público, regido pela CLT – Consolidação das Leis Trabalhistas, dos candidatos aprovados no certame e considerados aptos em exame de aptidão física e mental, que atenderem os demais requisitos legais e regulamentares pertinentes.
- 1.3- As atribuições dos empregos estão descritas de forma sumária no Anexo I, deste Edital.
- 1.4 - A seleção para os empregos públicos de que trata este edital compreenderá provas objetivas, para todos os empregos, prova discursiva, somente para o emprego de Advogado, ambas de caráter eliminatório e classificatório, além de prova de títulos para todos os empregos de nível superior, de caráter classificatório.
- 1.5 - Os empregos, o código da opção, as vagas, o salário inicial, a carga horária, a habilitação mínima exigida e a taxa de inscrição são os estabelecidos na tabela do subitem 2.1 de empregos, especificada abaixo.
- 1.6 - Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas, observando-se o horário local.
- 1.7 - As vagas são para a sede do COREN/SE em Aracaju/SE.

## 2. DOS EMPREGOS, VAGAS, VENCIMENTO e JORNADA DE TRABALHO

### 2.1 - TABELA DE EMPREGOS: CÓDIGO DA OPÇÃO, EMPREGO PÚBLICO, REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS, QUANTITATIVO DE VAGAS, SALÁRIO INICIAL / CARGA HORÁRIA E TAXA DE INSCRIÇÃO:

CÓD. DA OPÇÃO	EMPREGO PÚBLICO	HABILITAÇÃO MÍNIMA	VAGAS TOTAIS	VAGAS P.P.D*	SALÁRIO INICIAL / CARGA HORÁRIA	TAXA DE INSCRIÇÃO
<b>ENSINO MÉDIO</b>						
304015	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	• Ensino Médio Completo	16	01	R\$ 604,95 / 40h semanais	R\$ 35,00
<b>ENSINO TÉCNICO</b>						
304016	TÉCNICO EM CONTABILIDADE	• Ensino Médio Profissionalizante – Ciências Contábeis • Registro no CRC	02	---	R\$ 604,95 / 40h semanais	R\$ 35,00
304017	TÉCNICO DE SUPORTE	• Ensino Médio Profissionalizante – Tecnologia da Informação	02	---	R\$ 604,95 / 40h semanais	R\$ 35,00
<b>ENSINO SUPERIOR</b>						
404004	ADVOGADO	• Ensino Superior Completo - Direito • Registro na OAB	01	---	R\$ 3.000,00 / 30h semanais	R\$ 80,00
402013	ENFERMEIRO FISCAL	• Ensino Superior Completo - Enfermagem • Registro no COREN	03	---	R\$ 3.000,00 / 30h semanais	R\$ 80,00
==	<b>T O T A L DE VAGAS</b>		<b>24</b>	<b>01</b>	==	==



**CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM – SERGIPE**  
**CONCURSO PÚBLICO 001/2010**  
**EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2010**



\* **Vagas reservadas às pessoas portadoras de deficiência, conforme Lei 7.853/1989, Decretos 3.298/1999 e 5.296/2004, e Resolução n.º 155/96 do Conselho da Justiça Federal.**

### 3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1 - As inscrições estarão abertas no período de **23 de agosto de 2010 a 03 de outubro de 2010** e poderão ser realizadas em qualquer horário **via internet** (obedecido o horário limite para o último dia de inscrição);
- 3.1.1 - **Até as 23h59min (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia 03 de outubro de 2010**, o candidato que preferir, poderá fazer sua inscrição em tempo integral, através da Internet, no endereço eletrônico [www.amigapublica.com.br/concursos](http://www.amigapublica.com.br/concursos);
- 3.1.2 - Para os pretensos candidatos que não tiverem acesso à internet, as inscrições poderão ser realizadas de segunda à sexta-feira das **08h às 12h e das 14h às 17h**, exceto feriados e pontos facultativos, na sede do COREN/SE, localizada à Av. Hermes Fontes, 931 – Salgado Filho – Aracaju / SE – CEP 49020-550, durante todo o período de inscrição (respeitados os dias e horários de funcionamento do COREN/SE);
- 3.1.3 - As inscrições somente serão válidas após a confirmação do pagamento pelo AGENTE ARRECADADOR (**CAIXA ECONÔMICA FEDERAL**), onde deverão ser realizados até a data do vencimento, através de boleto próprio gerado, no ato da inscrição. O boleto poderá ser reimpresso de acordo com as instruções contidas no subitem 3.5.1.1 deste Edital.
- 3.2 - Do total de vagas oferecidas para cada emprego, durante o prazo de validade deste concurso, pelo menos 5% (cinco por cento) serão reservadas às pessoas portadoras de deficiência, de acordo com o Decreto n.º 3.298/1999, alterado pelo Decreto 5.296/2004, que regulamenta a Lei n.º 7.853 de 24 de outubro de 1989;
- 3.2.1 - Conforme o entendimento dos Juízes e Tribunais da República Federativa do Brasil, assim como o que determina o Conselho da Justiça Federal através da Resolução n.º 155, de 26 de fevereiro de 1996, na definição do número de vagas decorrente da aplicação do percentual a que se refere o subitem 3.2, utilizar-se-á arredondamento para o número inteiro imediatamente inferior, em frações menores do que 0,5 (cinco décimos) e para imediatamente superior, em frações maiores ou iguais a 0,5 (cinco décimos);
- 3.2.2 - O candidato que se declarar portador de deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos, conforme estabelecido na legislação pertinente;
- 3.2.3 - Para concorrer às vagas destinadas às pessoas portadoras de deficiência, o candidato deverá:
- No ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência;
  - Encaminhar laudo médico original ou cópia autenticada em cartório, emitido nos últimos 90 (noventa) dias a contar da data de publicação deste Edital, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID - 10), bem como a provável causa da deficiência, na forma do subitem 3.2.4.
- 3.2.4 - O candidato portador de deficiência deverá entregar, durante o mesmo período e horário das inscrições presenciais, pessoalmente ou por intermédio de procurador legalmente habilitado para este fim, o laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) a que se refere à alínea “b” do subitem 3.2.3, na sede do Conselho Regional de Enfermagem - COREN/SE mediante protocolo;
- 3.2.4.1 - Caso o laudo médico seja entregue por procurador, este deverá portar documento procuratório específico para tal finalidade e com firma reconhecida em cartório, o qual ficará retido e passará a fazer parte do processo;
- 3.2.4.2 - O candidato poderá, se for de sua preferência, encaminhar o laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), via **SEDEX**, postado impreterivelmente até o último dia das inscrições para a **Amiga Pública** no seguinte endereço: **Rua Lagarto, 1909 - São José - Aracaju/SE CEP: 49015-270**. O envelope deverá estar lacrado e por fora constar as seguintes informações: **CONCURSO PÚBLICO 001/2010 - COREN/SE, nome do candidato, número da inscrição, emprego público para o qual se inscreveu e o título “LAUDO MÉDICO”**;



**CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM – SERGIPE**  
**CONCURSO PÚBLICO 001/2010**  
**EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2010**



- 3.2.4.3 - O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer original, emitido por especialista da área de sua deficiência, no mesmo prazo e condições estabelecidas para o envio do Laudo Médico de que trata o subitem 3.2.4;
- 3.2.5 - O candidato portador de deficiência poderá requerer, na forma do subitem 10.3 deste edital, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando de forma específica e objetiva sua necessidade especial para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1.º e 2.º, do Decreto n.º 3.298/1999, alterado pelo Decreto n.º 5.296/2004;
- 3.2.6 - O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) terá validade somente para este concurso público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias do mesmo;
- 3.2.7 - A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de deficiência será publicada no endereço eletrônico <http://www.amigapublica.com.br/concursos> e no Quadro de Avisos do COREN/SE, juntamente com a publicação da lista preliminar de inscritos para ampla concorrência, sendo facultado para os candidatos que não tenham seus nomes figurados nas referidas listas, a interposição de recurso no prazo máximo previsto no subitem 9.2 deste Edital;
- 3.2.8 - A inobservância do disposto no subitem 3.2.3, assim como das demais regras pertinentes, acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não-atendimento às condições especiais necessárias;
- 3.2.9 - O candidato que, no ato da inscrição, se declarar portador de deficiência e cumprir com as demais regras deste Edital, se aprovado e classificado no concurso, terá seu nome publicado em lista à parte e, caso obtenha a classificação necessária, figurará também na lista de classificação geral por emprego público (ampla concorrência);
- 3.2.10 - O candidato que se declarar portador de deficiência, se aprovado e classificado, antes de sua posse para o emprego público, deverá ser submetido à perícia realizada por junta médica oficial, ou na inexistência ou impedimento desta, por médicos contratados para tal fim, a qual estará incumbida de emitir parecer decisivo sobre a deficiência declarada e a compatibilidade desta para com as atribuições do emprego público pretendido;
- 3.2.11 - O candidato portador de deficiência reprovado na perícia médica por não ter sido considerado deficiente nos termos da legislação vigente, caso seja aprovado no concurso, figurará de forma válida apenas na lista de classificação geral do emprego público (ampla concorrência);
- 3.2.12 - O candidato portador de deficiência reprovado na perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do emprego público, ou por ter apresentado laudo médico falso ou com vestígios de falsificação, será automaticamente eliminado do concurso;
- 3.2.13 - As vagas definida(s) na(s) tabela(s) do subitem 2.1 deste Edital, que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência aprovados, serão preenchidas pelos demais candidatos, sendo observada a ordem geral de classificação por emprego público.
- 3.3 - Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto 3.298/99, alterado pelo Decreto 5.296/2004. As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no citado decreto, particularmente em seu artigo 40, participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas objetivas e da prova discursiva, à nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no referido artigo deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, em espaço apropriado na ficha eletrônica de inscrição.
- 3.4 - São condições para investidura nos empregos previstos neste Edital:
- Ter sido aprovado neste concurso público;
  - Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português, nos termos da Constituição Federal;
  - Estar em dia com as obrigações eleitorais;
  - Estar regularizada a situação com o serviço militar, quando do sexo masculino;
  - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, na data da posse;
  - Estar em pleno gozo de direitos políticos;



**CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM – SERGIPE**  
**CONCURSO PÚBLICO 001/2010**  
**EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2010**



- g) Comprovação prévia de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições do emprego, feita por meio de Junta Médica Oficial, ou por profissional designado pela Administração do COREN/SE para tal fim;
- h) Comprovar a escolaridade exigida e nas condições especificadas neste e nos demais Editais do Concurso;
- i) Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, à época da posse, de acordo com as normas vigentes, e cumprir demais determinações deste e de outros Editais que regem o concurso em questão.

3.4.1 - Os candidatos, no momento da apresentação para seu ingresso em quaisquer dos empregos oferecidos neste concurso público, além de outras exigências legais, deverão apresentar também a documentação necessária para que possa comprovar sua habilitação mínima requerida, conforme descrito na TABELA DE EMPREGOS do subitem 2.1;

3.5 - Para inscrever-se neste concurso, o candidato deverá fornecer os dados necessários para o cadastro de inscrição, imprimir o boleto bancário correspondente e pagar a tarifa de inscrição no valor correspondente ao emprego, conforme descrito na TABELA DE EMPREGOS do subitem 2.1;

3.5.1 - Os pagamentos a que se refere o subitem 3.5 deverão ser realizados **preferencialmente** na **CAIXA ECONÔMICA FEDERAL**, até a data do vencimento, através de boleto bancário apropriado que será emitido no momento da inscrição. O pagamento também poderá ser realizado nos correspondentes bancários da CAIXA (Casas Lotéricas);

3.5.1.1 - Os candidatos que não efetuarem o pagamento, até a data de vencimento expresso no boleto bancário, poderão fazer sua reimpressão até o dia **04 de outubro de 2010 (data limite para pagamento)**, através do link **“PÁGINA DO CANDIDATO”** que estará disponível no endereço eletrônico [www.amigapublica.com.br/concursos](http://www.amigapublica.com.br/concursos), ou por solicitação feita na sede do **COREN-SE, localizada à Av. Hermes Fontes, 931 – Salgado Filho – Aracaju / SE – CEP 49020-550**, durante os dias e horários de inscrição;

3.5.1.1.1 - Os candidatos que não fizerem devidamente o pagamento da tarifa de inscrição, até a **data limite para pagamento (04/10/2010)**, dentro do horário limite para compensação no mesmo dia, não serão considerados inscritos neste Concurso Público.

3.6 - As informações prestadas para o preenchimento do formulário (eletrônico ou pré-impresso) de inscrição, reproduzidas no boleto de pagamento, são de responsabilidade única do candidato. O candidato que se inscrever apresentando documento, informação ou declaração com vícios de falsificação ou inexatidão, terá sua inscrição cancelada, anulados todos os atos decorrentes desta, em qualquer época;

3.6.1 - Se a qualquer tempo for comprovado por meio eletrônico, visual, grafológico, datiloscópico, papiloscópico, ou por investigação administrativa, policial ou judicial, ter o candidato utilizado procedimento ilícito, além das responsabilidades cíveis, penais e administrativas, terá suas provas anuladas e este será automaticamente eliminado do Concurso, perdendo todos os direitos decorrentes deste.

3.7 - A comprovação das condições do subitem 3.4 deverá ser apresentada somente pelos candidatos aprovados e classificados, quando da sua convocação para a respectiva admissão. O candidato que não as satisfaça, no ato da posse, mesmo tendo sido aprovado no Concurso Público, perderá o direito da sua classificação para os demais candidatos de classificação subsequente, e passará a figurar como eliminado do Concurso Público.

3.8 - A validade da inscrição dependerá do preenchimento correto dos dados e do pagamento da tarifa de inscrição efetuado, até a **data limite de pagamento (04/10/2010)**, conforme as regras deste Edital. O candidato que se inscrever mais de uma vez, independentemente do emprego público e outras informações prestadas, terá validada apenas a **inscrição** mais recente, tomando como base a data e hora da confirmação da inscrição e o número da inscrição;

3.9 - Após o final do período de inscrição e antes da aplicação das provas objetivas, será publicada no quadro de avisos do COREN/SE, assim como no endereço eletrônico <http://www.amigapublica.com.br/concursos>, a Lista Preliminar de Inscritos, sobre a qual todos os candidatos poderão conhecer o status de sua inscrição, e aqueles cujos nomes não constem na referida lista poderão interpor com o devido recurso.

3.9.1 - O candidato que tenha realizado todas as etapas da inscrição para este concurso e que seu nome não seja contemplado na Lista Preliminar de Inscritos e que não interpuser o devido e tempestivo recurso, não será considerado inscrito no certame, cabendo tão-somente o direito de ressarcimento 70% (setenta por cento) do pagamento referente à sua inscrição, o qual deverá ser requerido junto ao COREN-SE, em até 10 (dez) dias úteis, após a homologação das inscrições pela autoridade competente;



**CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM – SERGIPE**  
**CONCURSO PÚBLICO 001/2010**  
**EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2010**



3.9.2 - Após o julgamento dos recursos de que trata o subitem 3.9 deste Edital, as inscrições serão homologadas, sendo a lista definitiva de inscritos publicada em Edital próprio pelos mesmos meios de publicação de que trata o subitem 3.9.

### 3.10 - DA ISENÇÃO DE TAXA

3.10.1 - A isenção do pagamento da taxa de inscrição somente será concedida ao candidato amparado pelo Decreto nº. 6.593, de 2 de outubro de 2008, mediante as condições descritas abaixo:

- a) Estiver inscrito e aprovado no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007; e
- b) Que for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 2007.

3.10.2 - A isenção mencionada no subitem 3.10.1 deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, contendo:

- I – Indicação do Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico; e
- II – Declaração de que atende à condição estabelecida na alínea “b” do subitem anterior.

3.10.3 - Para solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá, no período de **23 a 24 de agosto de 2010**, cumprir as seguintes orientações:

- a) Preencher a solicitação de isenção da taxa de Inscrição, via internet, no site [www.amigapublica.com.br/concursos](http://www.amigapublica.com.br/concursos);
- b) Para os candidatos que não têm acesso à Internet, o formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, estará disponível na sede do **COREN-SE, localizada à Av. Hermes Fontes, 931 – Salgado Filho – Aracaju / SE – CEP 49020-550**, no período de **23 a 24 de agosto de 2010**;
- c) Imprimir e assinar o requerimento de isenção firmando declaração mencionada no subitem 3.10.2;
- d) Anexar ao requerimento CÓPIA dos documentos comprobatórios da renda de todos os membros da família dos quais dependa economicamente, pois não serão devolvidos e terão como finalidade comprovar as informações fornecidas, conforme solicitado nos itens 3.10.4 e 3.10.5;
- e) Encaminhar, impreterivelmente, até o dia **25 de agosto de 2010**, a documentação definida nas alíneas “c” e “d”, via SEDEX ou carta registrada, com aviso de recebimento (AR), para a **AMIGA PÚBLICA CONCURSOS**, Rua Lagarto, 1909 - São José - Aracaju /SE CEP: 49015-270 ou entregar no COREN/SE.

3.10.4 - Somente serão aceitos, como comprovantes de renda dos membros da família dos quais dependa economicamente, os seguintes documentos:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída anotada do último contrato de trabalho ou comprovante de rendimentos correspondente ao mês de julho/2010; Declaração Anual de Isento 2009 (Imposto de Renda de Pessoa Física ou Declaração Pessoal validada pela Receita Federal do Brasil);
- b) No caso de autônomos, declaração de próprio punho dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviço e/ou contrato de prestação de serviços e recibo de pagamento de autônomo (RPA); Declaração Anual de Isento 2009 (Imposto de Renda Pessoa Física ou Declaração Pessoal validada pela Receita Federal do Brasil);
- c) No caso de desempregados, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída, anotada do último contrato de trabalho; comprovação de estar ou não recebendo o seguro desemprego; Declaração Anual de Isento 2009 (Imposto de Renda Pessoa Física ou Declaração Pessoal validada pela Receita Federal do Brasil).

3.10.5 - Além dos documentos necessários à comprovação de renda familiar, o candidato deverá entregar cópia dos seguintes documentos:

- a) Documento de identidade do requerente;
- b) Cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente e de quem ele dependa;
- c) Comprovante de residência atualizado, contendo o mesmo endereço indicado pelo candidato no Pedido de Inscrição.

3.10.6 - As informações prestadas no Requerimento de Isenção do pagamento da taxa de inscrição, bem como a documentação comprobatória apresentada, serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este, a qualquer momento, se agir de má fé, utilizando-se de declaração falsa, estar sujeito às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no art. 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979, sendo, também, eliminado do Concurso Público e responder por crime contra a fé pública, sem prejuízo de outras sanções legais;

- 3.10.7 - Serão desconsiderados os pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato que:
- Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
  - Fraudar e/ou falsificar documentação;
  - Pleitear a isenção sem apresentar cópia legível dos documentos indicados, mesmo que tenha preenchido o requerimento de Inscrição via Internet.
- 3.10.8 - Expirado o prazo para entrega, não será permitida a complementação da documentação entregue;
- 3.10.9 - Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento de inscrição via fax ou via correio eletrônico;
- 3.10.10 - Cada pedido de isenção e a respectiva documentação comprobatória serão analisados e julgados pela COMISSÃO DO CONCURSO;
- 3.10.11 - Não serão acatados pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição para candidatos que não comprovarem ser membro de família de baixa renda;
- 3.10.12 - A relação dos candidatos com pedidos de isenção deferidos, bem como a relação dos candidatos cujos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição forem indeferidos serão disponibilizadas no site [www.amigapublica.com.br/concursos](http://www.amigapublica.com.br/concursos) e no quadro de avisos do COREN/SE no **dia 08 de setembro de 2010**;
- 3.10.13 - Não caberá recurso sobre o indeferimento do pedido de isenção.

#### 4. DAS PROVAS OBJETIVAS E DA PROVA DISCURSIVA (1ª ETAPA)

##### 4.1 DAS PROVAS OBJETIVAS

- 4.1.1 - As provas objetivas serão elaboradas de acordo com os programas constantes no **ANEXO II**, parte integrante deste Edital, e serão compostas por 40 (quarenta) questões, como se seguem:
- 4.1.2 - As provas objetivas de caráter **eliminatório e classificatório** serão aplicadas abrangendo os programas constantes no ANEXO II deste Edital;
- 4.1.3 - Todos os candidatos terão suas provas objetivas corrigidas unicamente por meio de processamento eletrônico através de equipamentos e/ou softwares apropriados;
- 4.1.4 - Todas as Provas Objetivas serão de múltipla escolha, com o número de questões de acordo com a tabela a seguir e com no máximo 05 (cinco) alternativas de resposta cada uma, sendo apenas uma das alternativas a correta:

##### DISTRIBUIÇÃO DAS PROVAS/QUESTÕES POR ÁREAS DE CONHECIMENTO PARA TODOS OS EMPREGOS DE NÍVEIS MÉDIO E TÉCNICO

..... 40 QUESTÕES. ....	CONHECIMENTOS BÁSICOS	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
(CE) – Inerente ao Cargo	----	14 questões
(CE) – Direito Administrativo	----	02 questões
(CE) – Direito Constitucional	----	02 questões
(CE) – Legislação Específica	----	02 questões
(CB) - Língua Portuguesa	10 questões	----
(CB) – Fundamentos de Informática	05 questões	----
(CB) - Conhecimentos Gerais de Cultura Sergipana	05 questões	----
<b>TOTAL DE QUESTÕES POR ÁREA DE CONHECIMENTO</b>	<b>20 questões</b>	<b>20 questões</b>

**PARA TODOS OS EMPREGOS DE ADVOGADO**

..... 40 QUESTÕES.....	CONHECIMENTOS BÁSICOS	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
(CE) – Inerente ao Cargo e Legislação Específica	----	20 questões
(CB) - Língua Portuguesa	10 questões	----
(CB) – Fundamentos de Informática	05 questões	----
(CB) - Conhecimentos Gerais de Cultura Sergipana	05 questões	----
<b>TOTAL DE QUESTÕES POR ÁREA DE CONHECIMENTO</b>	<b>20 questões</b>	<b>20 questões</b>

**PARA TODOS OS EMPREGOS DE ENFERMEIRO FISCAL**

..... 40 QUESTÕES.....	CONHECIMENTOS BÁSICOS	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
(CE) – Inerente ao Cargo	----	08 questões
(CE) – Direito Administrativo	----	02 questões
(CE) – Direito Constitucional	----	02 questões
(CE) – Direito do Trabalho	----	01 questões
(CE) – Legislação Específica	----	07 questões
(CB) - Língua Portuguesa	10 questões	----
(CB) – Fundamentos de Informática	05 questões	----
(CB) - Conhecimentos Gerais de Cultura Sergipana	05 questões	----
<b>TOTAL DE QUESTÕES POR ÁREA DE CONHECIMENTO</b>	<b>20 questões</b>	<b>20 questões</b>

**4.2 DA PROVA DISCURSIVA (somente para o emprego de Advogado)**

- 4.2.1 - A prova discursiva será aplicada somente para o emprego de Advogado e abrangerá os programas constantes no ANEXO II deste edital;
- 4.2.2 - A prova discursiva destina-se a avaliar a capacidade do candidato expor com clareza, concisão, precisão, coerência e objetividade assuntos ligados à sua profissão. Levará, ainda, em conta a capacidade de organização do texto, de análise e síntese dos fatos e ideias examinados e, ainda, a correção gramatical e de língua portuguesa com que foi redigida. Consistirá na elaboração de peça judicial, abordando tema relacionado com as áreas de conhecimento, definidas no programa de estudo de Conhecimentos Específicos do emprego de Advogado, descritos no ANEXO II deste Edital;
- 4.2.2.1 - Será eliminado do concurso o candidato que obtiver aproveitamento inferior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da prova discursiva;
- 4.2.3 - A prova discursiva será 1 (uma) peça jurídica, de no mínimo 30 (trinta) e no máximo 50 (cinquenta) linhas, valendo 30,0 (trinta) pontos, sendo esta pontuação, em sua avaliação, composta da seguinte forma:
- Endereçamento – 0 (zero) a 2 (dois) pontos;
  - Identificação das partes nos respectivos polos ativo e passivo – 0 (zero) a 2 (dois) pontos;
  - Medida processual adequada – 0 (zero) a 7 (sete) pontos;
  - Fundamentação Jurídica – 0 (zero) a 7 (sete) pontos;
  - Desenvolvimento – 0 (zero) a 6 (seis) pontos;
  - Vernáculo técnico-jurídico – 0 (zero) a 3 (três) pontos;
  - Lógica e coerência – 0 (zero) a 3 (três) pontos.
- 4.2.3.1 – Também fará parte da análise da prova discursiva à correção gramatical e de língua portuguesa, que consistirá na diminuição dos pontos obtidos no item 4.2.3, pontos referentes a cada erro e/ou falha identificados no texto da peça jurídica, conforme descrito abaixo:



**I. MENOS 0,30 PONTOS POR CADA ERRO/FALHA:**

- Linguagem dos Atos e Comunicações Oficiais;
- Formalidade e Padronização;
- Concisão e Clareza;
- Pronomes de Tratamento.

**II. MENOS 0,20 PONTOS POR CADA ERRO/FALHA:**

- Ortografia;
- Acentuação Gráfica;
- Uso de Sinais e Abreviaturas.

**III. MENOS 0,10 PONTOS POR CADA ERRO/FALHA:**

- Sintaxe;
- Semântica.

4.2.4 - Os candidatos prestarão as provas objetivas e a discursiva no mesmo dia e horário, sendo somente corrigida a prova discursiva dos candidatos aprovados na prova objetiva, segundo os critérios definidos no subitem 6.2;

4.2.5 - Não será permitida a consulta a livros, apostilas, códigos ou qualquer outra fonte para a realização das provas;

4.2.6 - Os candidatos não-eliminados serão classificados em função do somatório dos pontos obtidos na prova objetiva e da prova discursiva.

## **5 . DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E PROVA DISCURSIVA**

5.1 - As provas objetivas e a prova discursiva serão realizadas prioritariamente no Município de ARACAJU, Estado de Sergipe, em locais e data a serem divulgados através de Edital específico, a ser publicado na internet, no endereço eletrônico [www.amigapublica.com.br/concursos](http://www.amigapublica.com.br/concursos) e no Quadro de Avisos do COREN/SE. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta da data, local e horário de realização das provas;

5.1.1 - Ao Conselho Regional de Enfermagem – COREN/SE e à empresa Amiga Pública ficarão reservados o direito de aplicar as provas em outros Municípios, caso o número de candidatos seja superior à capacidade do Município de ARACAJU, sendo que, se for o caso, os residentes em outros municípios, a critério da Organização do Concurso, poderão realizar suas provas em outra(s) cidades que seja(m) julgada(s) mais conveniente(s);

5.1.2- As provas objetivas, exceto para o emprego de Advogado, terão a duração de 3 horas;

5.1.3- Para o emprego de Advogado, as provas objetivas e a prova discursiva terão a duração total de 4 horas e 30 minutos;

5.1.4- O tempo destinado para realização das provas descritos nos itens 5.1.2 e 5.1.3 compreenderá também a atividade de coleta de identificação dos candidatos pelos fiscais de sala;

5.1.5 - A aplicação das provas objetivas e da prova discursiva **está prevista para o domingo, dia 14 de novembro de 2010, no TURNO DA TARDE**, com previsão de início para as 13h, **horário local**.

5.2 - A Amiga Pública poderá enviar, como complemento de informações, por qualquer meio, comunicação individual ou coletiva, informando a data, o local e o horário de realização da prova, **o que não desobriga o candidato do dever de observar e atender plenamente as regras constantes em todos os EDITAIS e COMUNICADOS** a serem publicados no site [www.amigapublica.com.br/concursos](http://www.amigapublica.com.br/concursos) e no Quadro de Avisos do COREN/SE. **Não serão dadas, por telefone ou por qualquer outro meio não previsto neste edital**, informações a respeito da data, locais e horário das provas, nem do resultado ou classificação.

5.3 - É altamente recomendável que o candidato compareça ao local designado para realização das Provas Objetivas e da prova discursiva, com antecedência mínima de **30 minutos** do horário fixado para o seu início, e **obrigatoriamente** deverá estar munido de caneta esferográfica de **tinta preta ponta grossa**, fabricada em material transparente, lápis grafite fabricado em madeira, **comprovante de inscrição e documento de identidade original dentro do prazo de validade**, o qual deverá estar em perfeitas condições de forma a permitir, com clareza, a sua identificação;



**CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM – SERGIPE**  
**CONCURSO PÚBLICO 001/2010**  
**EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2010**



- 5.3.1 - Somente serão considerados documentos de identidade, desde que dentro do prazo de validade: as carteiras expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, Instituições Militares, pelos Órgãos Fiscalizadores de Exercício Profissional (Ordens, Conselhos, etc.), Passaporte, Certificado de Reservista, Carteira de Trabalho e Carteira Nacional de Habilitação, modelo aprovado pela Lei n.º 9.503 de 23/09/1997;
- 5.3.2 - Mesmo terminando suas atividades, o candidato somente poderá deixar o local de prova depois de decorrido o prazo de **01h (uma hora)** do início das provas, sendo automaticamente eliminado do certame aquele que não atender a este dispositivo;
- 5.3.2.1 - A regra de que trata o subitem 5.3.2 poderá ser quebrada mediante autorização da Comissão Especial, mas somente nos casos de moléstia grave ou outros problemas que ponham em risco a vida e/ou a saúde do candidato;
- 5.3.3 - Os três últimos candidatos de cada sala onde serão realizadas as provas objetivas e/ou prova discursiva, somente poderão deixar o recinto de uma só vez; para tanto, estes deverão comunicar ao fiscal de prova quando terminar todos os procedimentos que estão obrigados a cumprir, entregar seu material (caderno de provas e cartão de resposta e qualquer outro fornecido pela organização do concurso), manter-se em silêncio e aguardar o sinal de liberação para saída, que será dado pelo fiscal;
- 5.3.4 - O candidato somente poderá retirar-se da sala de realização das provas levando consigo a folha de rascunho da prova objetiva (de preenchimento facultativo), após o término da sua prova e **no decurso dos últimos 30 (trinta minutos)** anteriores ao término do tempo destinado à realização das provas objetivas e da prova discursiva. Não serão admitidos quaisquer tipos de anotações em outro material, inclusive em parte do corpo, a não ser na folha de rascunho fornecida pelos fiscais de sala no momento da realização das provas.
- 5.4 - Após resolver todas as questões do Caderno de Prova, o candidato deverá marcar suas respostas com caneta esferográfica de **tinta preta, no Cartão de Resposta**, preenchendo-o corretamente, de acordo com as instruções contidas no Caderno de Prova e/ou no próprio Cartão de Resposta;
- 5.4.1 - Em nenhuma hipótese haverá substituição do Cartão de Resposta; portanto, o candidato deverá zelar por sua integridade, fazendo nele somente as marcas permitidas que se refira tão-somente às suas respostas.
- 5.5 - Os candidatos deverão seguir obrigatoriamente todas as instruções contidas no Caderno de Provas, Cartão de Resposta e nos Editais que regem este Concurso Público, bem como as orientações fornecidas pelos fiscais e coordenadores do certame, inclusive obrigando-se, quando orientado, sob pena de eliminação do concurso, a registrar sua impressão digital em local apropriado, seja no Cartão de Resposta, no Caderno de Questões, ou em qualquer outro documento fornecido pela instituição organizadora do Concurso.
- 5.6 - Serão de única e inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente no Cartão de Resposta, tais como: campos de marcação não preenchidos integralmente, ausência de marcação, marcação rasurada, marcação emendada, dupla marcação e marcação que não seja feita com **caneta esferográfica de tinta preta**, inobservância dos avisos, instruções e recomendações, ou qualquer outra ação ou omissão que depender da vontade e/ou atenção por parte do candidato.
- 5.7 - O candidato será sumariamente excluído do Concurso Público se:
- a) Apresentar-se após a hora estabelecida para o início das provas, não comparecer por qualquer motivo, ou ainda não apresentar o documento de identidade original, conforme exigido neste Edital;
  - b) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, de decorrido 30 (trinta) minutos do início das provas, ou mesmo quando acompanhado do fiscal, levando consigo qualquer anotação ou material de porte proibido;
  - c) Lançar mão de meios ilícitos para execução das provas, ou faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe organizadora do certame, ou para com qualquer outra autoridade presente;
  - d) Perturbar, de qualquer forma, a realização dos trabalhos;
  - e) For surpreendido, após o início das provas, portando arma de fogo e/ou munição, faca e/ou objetos cortantes e/ou perfurantes, cigarro, fósforo, isqueiro, telefone celular, máquina fotográfica, gravador, receptor, pager, bip, pen drive, todo e qualquer acessório de chapelaria (ex.: boné, chapéu, gorro, etc.), óculos escuros ou espelhados,



**CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM – SERGIPE**  
**CONCURSO PÚBLICO 001/2010**  
**EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2010**



mesmo que utilizados para correção da visão, relógio de qualquer espécie e quaisquer outros equipamentos eletrônicos, salvo os necessários à manutenção da vida humana, devendo este ser comunicado ao fiscal de sala, antes da distribuição dos cadernos de provas;

- f) Portar, mesmo que desligado, ou fizer uso de qualquer equipamento eletrônico, inclusive aparelho celular, ou ser surpreendido em comunicação com outro candidato por quaisquer meios, ou utilizando-se de calculadora, livros, notas ou impressos que não tenham sido fornecidos pela empresa organizadora do concurso;
- g) Ao sair temporariamente da sala, estiver portando caneta, lápis, papel ou qualquer outro material/instrumento que possa ser utilizado para escrita, devendo estes permanecer na sala até que o candidato retorne para continuar sua avaliação;
- h) Não devolver, integralmente, o Caderno de Questões e o Cartão de Resposta, imediatamente quando finalizar sua prova ou quando do término do tempo destinado à realização das mesmas;
- i) Descumprir quaisquer das normas/instruções contidas no Cartão de Resposta, caderno de provas, folha de rascunho, neste Edital, e em todo e qualquer impresso, fornecido pela instituição responsável pela realização do Concurso;
- j) Ausentar-se da sala levando consigo o material destinado à realização das provas;
- k) Assinar o Cartão, Folha de Resposta ou registrar no mesmo qualquer marca que permita sua identificação.

5.8 - Por motivos de ordem técnica e de segurança, a empresa **Amiga Pública** não fornecerá os exemplares dos Cadernos de Questões utilizados pelos candidatos, mesmo após o encerramento das provas, pois estes farão parte do arquivo referente ao concurso público em questão e serão conservados pelo prazo legal sob a responsabilidade do COREN/SE; porém, a fim de atender as necessidades para interposição de recursos, exemplares destes serão disponibilizados no endereço eletrônico [www.amigapublica.com.br/concursos](http://www.amigapublica.com.br/concursos), pelo prazo não superior ao dado à fase de recursos contra o gabarito preliminar. Sendo assim, ao término de sua prova, **o candidato fica na obrigação de entregá-lo, devidamente assinado**, ao fiscal de sala, juntamente com o Cartão de Resposta.

5.9 - A AMIGA PÚBLICA divulgará a imagem da folha de respostas dos candidatos que realizaram as provas objetivas, inclusive dos candidatos eliminados, no endereço eletrônico <http://www.amigapublica.com.br/concursos>, na mesma data da divulgação do Resultado Preliminar das Provas Objetivas. A referida imagem ficará disponível até quinze dias corridos da data de publicação do Resultado Final do Concurso Público;

5.9.1 - Após o prazo determinado no subitem anterior, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem da folha de respostas.

5.10 - A prova discursiva deverá ser manuscrita, em letra legível, não sendo permitida a interferência ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para a realização das provas. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal da AMIGA PÚBLICA, devidamente treinado, para o qual deverá ditar os textos, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação;

5.10.1 - A folha de Resposta da prova discursiva não poderá ser assinada, rubricada, nem conter em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de anulação da prova discursiva. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição dos textos definitivos acarretará na anulação da prova discursiva;

5.10.2 - A folha de Resposta será o único documento válido para avaliação da prova discursiva. A folha para rascunho no caderno de provas é de preenchimento facultativo e não valerá para tal finalidade;

5.10.3 - A folha de Resposta não será substituída por erro de preenchimento do candidato.

## **6. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO NAS PROVAS OBJETIVAS E DISCURSIVA**

6.1 - Nas Provas Objetivas serão atribuídos os pesos de **1,60** para questões da prova de **Conhecimentos Básicos**, **3,40** para as questões da prova de **Conhecimentos Específicos**.

6.2 - Será considerado aprovado nas Provas Objetivas, o candidato que obtiver um número de pontos mínimos correspondente a 50% (cinquenta por cento) **do total geral** (conhecimentos básicos e conhecimentos específicos), totalizando 50 (cinquenta) pontos, **e também um percentual mínimo por prova**, conforme as tabelas a seguir:

**PARA TODOS OS EMPREGOS PÚBLICOS DE TODOS OS NÍVEIS**  
**DISTRIBUIÇÃO DAS PROVAS, NÚMERO de QUESTÕES, PESOS e PONTOS**

1ª ETAPA ESPÉCIE DA PROVA	N.º de Questões	PESO	TOTAL DE PONTOS	CONDIÇÕES MÍNIMAS PARA APROVAÇÃO POR ÁREA		
				PERCENTUAL	N.º de Questões	Total de Pontos
<b>CONHECIMENTOS BÁSICOS</b>	<b>20</b>	<b>1,60</b>	<b>32,00</b>	<b>35%</b>	<b>07</b>	<b>11,20</b>
<b>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS</b>	<b>20</b>	<b>3,40</b>	<b>68,00</b>	<b>50%</b>	<b>10</b>	<b>34,00</b>
<b>Total Geral</b>	<b>40</b>	<b>=.=</b>	<b>100,00</b>	.....		

- 6.3 - Somente será considerado aprovado na Prova Discursiva, o candidato que obtiver um número de pontos mínimos correspondente a 50% (cinquenta por cento) de cada questão, totalizando pelo menos 15 (quinze) pontos no total de pontos da prova;
- 6.4 - Será publicado na Internet, no endereço eletrônico [www.amigapublica.com.br/concursos](http://www.amigapublica.com.br/concursos) e no Quadro de Avisos do COREN/SE, o **Resultado Preliminar das Provas Objetivas**, e depois de transcorrido o prazo para interposição de recursos e julgamento dos mesmos, o **Resultado Final das Provas Objetivas**.
- 6.5 - Em até 10 (dez) dias após a publicação do Resultado Final das Provas Objetivas, será publicado na Internet, no endereço eletrônico [www.amigapublica.com.br/concursos](http://www.amigapublica.com.br/concursos) e no Quadro de Avisos do COREN/SE, o **Resultado Preliminar da Prova Discursiva**, e depois de transcorrido o prazo para interposição de recursos e julgamento dos mesmos, o **Resultado Final da Prova Discursiva**.
- 6.6 - Os resultados das provas previstas nos subitens anteriores serão estabelecidos em ordem alfabética e constarão as seguintes informações: número de inscrição, nome do candidato, pontos obtidos na prova de conhecimentos básicos, pontos obtidos na prova de conhecimentos específicos e total da pontuação obtida para os resultados das provas objetivas. E para a prova discursiva: número de inscrição, nome do candidato, pontos obtidos na prova. Podendo inclusive apresentar outras informações que sejam julgadas como necessárias pela Comissão do Concurso Público, pela Instituição Organizadora, ou outra autoridade competente.

**7. DA PROVA DE TÍTULOS (2ª ETAPA) - SOMENTE PARA OS EMPREGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

- 7.1 - A **segunda etapa** deste concurso será aplicada somente para os empregos de nível superior, e consistirá na aplicação de prova de títulos que terá caráter unicamente **classificatório**, sendo atribuídos aos candidatos os pontos apurados conforme as regras expressas neste Edital, em especial no **ANEXO III**, parte integrante deste Edital, assim como as contidas no Edital de Convocação para a Entrega dos Títulos;
- 7.1.1 - Somente os candidatos aprovados e classificados nas provas objetivas e na prova discursiva, serão convocados para a prova de títulos, e esta ocorrerá em data a ser definida em Edital próprio, o qual será publicado no site da empresa organizadora do concurso e no Quadro de Avisos do Conselho Regional de Enfermagem - COREN/SE, em no máximo 10 (dez) dias, após a divulgação do resultado final das provas objetivas;
- 7.1.2 – Para ter os seus títulos analisados, o candidato deverá preencher e assinar o requerimento, o qual deverá estar em sua forma original e em duas vias, relacionar todos os títulos, anexar à primeira via todos os documentos relacionados e na mesma ordem, reconhecer firma da assinatura do requerimento, autenticar as cópias anexadas, envelopar e lacrar o envelope, deixando a segunda via fora do envelope para receber o protocolo;
- 7.1.2.1 - O requerimento de que trata o item anterior será fornecido/disponibilizado no endereço eletrônico [www.amigapublica.com.br/concursos](http://www.amigapublica.com.br/concursos) e na sede do Conselho Regional de Enfermagem - COREN/SE, local de entrega dos mesmos, e terá regras específicas que deverão ser obedecidas;
- 7.1.2.2 – O conteúdo dos envelopes entregues por conta deste concurso público é de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato tanto quanto aos documentos quanto ao atendimento às normas contidas nos editais e formulários;

- 7.1.3 - Os títulos poderão ser remetidos via **SEDEX**, postado até a data limite para sua entrega, identificado e endereçado de acordo com o indicado no subitem 3.2.4.2 do Edital 001/2010, com o título **“PROVA DE TÍTULOS”**. As cópias dos títulos a serem enviadas deverão ser autenticadas em cartório. Mesmo sendo entregue pelo próprio candidato no local indicado no subitem anterior, fica obrigatória a autenticação em cartório, visto que, como regra geral, por questão de segurança, toda documentação deverá ser entregue em envelope lacrado e identificado, conforme já regulado, contendo a indicação do objeto para o qual se destina em fonte de caixa alta;
- 7.1.4 - Será atribuída nota zero ao candidato que não entregar os títulos na forma, prazo e local determinados no Comunicado/Edital Específico a ser divulgado.
- 7.2 - Serão publicados na Internet, no endereço eletrônico [www.amigapublica.com.br/concursos](http://www.amigapublica.com.br/concursos) e no Quadro de Avisos do Conselho Regional de Enfermagem - COREN/SE, o **Resultado Preliminar da Prova de Títulos**, e depois de transcorrido o prazo para interposição de recursos e julgamento dos mesmos, o **Resultado Final da Prova de Títulos**;
- 7.2.1 - Para melhor visualização, as listas que divulgarão os resultados da Prova de Títulos serão apresentadas em ordem alfabética, porém, quando da divulgação do Resultado Final do Concurso, o que definirá a ordem de apresentação será a classificação final do candidato para cada emprego;
- 7.2.2 - As listas que divulgarem os resultados das Provas de Títulos constarão das seguintes informações: número de inscrição, nome do candidato e pontuação aferida na respectiva prova. Podendo, inclusive, apresentar outras informações que sejam julgadas como necessárias pela Comissão do Concurso Público, pela Instituição Organizadora, ou outra autoridade competente.

## 8 . DO RESULTADO FINAL DO CONCURSO

- 8.1 - Em até 10 (dez) dias úteis após a publicação do Resultado Final das Provas de Títulos será publicado na internet, no endereço eletrônico [www.amigapublica.com.br/concursos](http://www.amigapublica.com.br/concursos) e no Quadro de Avisos do Conselho Regional de Enfermagem - COREN/SE, o **Resultado Final do Concurso Público 001/2010**;
- 8.1.1 - Somente constarão nas listas do Resultado Final deste Concurso Público, os candidatos aprovados e classificados em até **10 (dez vezes)** o número de vagas previstas neste Edital para cada emprego, sendo observada a reserva de vagas para os candidatos portadores de deficiência, e respeitados os casos de empate na última posição após a aplicação desta regra;
- 8.1.2 - As listas do Resultado Final constarão das seguintes informações: número de inscrição, nome do candidato, pontos obtidos na prova de conhecimentos básicos, pontos obtidos na prova de conhecimentos específicos, pontos da prova discursiva (somente para o emprego de Advogado), pontos obtidos na prova de títulos, e total da pontuação obtida. Podendo inclusive apresentar outras informações que sejam julgadas como necessárias pela Comissão do Concurso Público, pela Instituição Organizadora, ou por outra autoridade competente;
- 8.1.3 - O candidato que não constar nas listas do Resultado Final, a qual orientará a homologação do Concurso Público por parte do COREN/SE, estará automaticamente eliminado e não terá classificação alguma neste certame;
- 8.2 - Em caso de empate no resultado das provas objetivas e na classificação final do Concurso Público, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:
- Tiver maior idade, exclusivamente para pessoas com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;
  - Obtiver a maior nota na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos;
  - Obtiver a maior nota na Prova Discursiva (**Somente para o emprego de Advogado**);
  - Obtiver a maior nota na Prova Objetiva de Conhecimentos Básicos;
  - Tiver maior idade, para os **casos não contemplados pela alínea a**, o que para tal conhecimento serão observadas as variáveis DATA e HORA de nascimento;
  - O candidato que, através dos títulos válidos, apresentados na Prova de Títulos, comprove maior tempo de serviço na administração pública direta ou indireta de quaisquer das esferas de governo.
- 8.2.1 - Persistindo o empate, antes da admissão, o COREN/SE convocará, com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência, todos os empatados em determinada faixa de pontuação, para se fazerem presentes no sorteio público que definirá a ordem de convocação para admissão;



**CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM – SERGIPE**  
**CONCURSO PÚBLICO 001/2010**  
**EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2010**



8.2.1.1 - O sorteio de que trata o subitem anterior ocorrerá independentemente da presença dos convocados e será realizado por Comissão Especial designada para este fim.

8.3 - A classificação final dos candidatos aprovados será divulgada no Diário Oficial da União, através de Edital homologatório, expedido pela Presidenta do Conselho Regional de Enfermagem do Estado de Sergipe.

## 9. DOS RECURSOS

9.1 - O gabarito preliminar das provas objetivas será divulgado em até 05 (cinco) dias da sua realização, afixado no Quadro de Avisos da sede do Conselho Regional de Enfermagem - COREN/SE e através da Internet no endereço eletrônico [www.amigapublica.com.br/concursos](http://www.amigapublica.com.br/concursos). O candidato que desejar interpor recurso contra o gabarito preliminar disporá de até 02 (dois) dias úteis, a contar do dia da divulgação do mesmo. Os pontos relativos a questões anuladas serão atribuídos a todos os candidatos efetivamente participantes da prova em que conste a questão, não sendo cumulativo para aqueles que tenham marcado a questão de acordo com o gabarito preliminar.

9.2 - O prazo máximo para os demais recursos será também de 02 (dois) dias úteis após a publicação/divulgação do objeto de recurso, sendo regra geral que cada recurso somente poderá ser interposto através do requerimento específico, assinado pelo candidato e conter um único e fundamentado pedido relativo à suposta irregularidade que justifique sua interposição, e será devidamente dirigido a Presidente da Comissão do Concurso. É vedada a repetência do pedido, ainda que por outro fundamento;

9.2.1 - O julgamento dos recursos atenderá tão-somente ao pedido feito pelo(a) candidato(a), não podendo este se estender a outros campos que não tenham sido reclamados;

9.2.2 - Todos os recursos serão julgados por banca composta pelos quadros da instituição organizadora, a qual emitirá parecer deferindo-o ou não, este que será homologado pela comissão de organização do concurso.

9.3 - Os recursos somente poderão ser protocolados em modelo próprio e em sua formatação original, o qual estará disponível na sede do Conselho Regional de Enfermagem - COREN/SE e no endereço eletrônico [www.amigapublica.com.br/concursos](http://www.amigapublica.com.br/concursos) a partir da divulgação do gabarito preliminar e/ou outro objeto de recurso;

9.3.1 - Todos os recursos deverão ser apresentados em sua formatação original e devidamente assinados pelo candidato e com firma reconhecida, protocolados tempestiva e pessoalmente na sede do Conselho Regional de Enfermagem - COREN/SE ou na sede da Amiga Pública, e as respostas dos recursos deferidos serão publicadas no Quadro de Avisos do COREN/SE, assim como no endereço eletrônico [www.amigapublica.com.br/concursos](http://www.amigapublica.com.br/concursos), sendo os indeferidos, respondidos tão-somente para o interessado;

9.3.1.1- Quando o recurso ou qualquer outro documento encaminhado pelo candidato for protocolado pelo mesmo, através de terceiros ou enviado via **SEDEX**, este deverá ter o devido reconhecimento de firma em cartório, envelopado e identificado nos moldes do subitem 3.2.4.2 e, salvo disposição expressa em contrário, será considerado como data de protocolo aquela em que for devidamente recebido por funcionário do Conselho Regional de Enfermagem - COREN/SE ou representante da Empresa Organizadora do Concurso Público;

9.3.1.1.1- O CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM- COREN/SE e seus representantes legalmente constituídos, a Comissão do Concurso Público 001/2010 e a Empresa Amiga Pública não se responsabilizarão por quaisquer tipos de extravio ou atraso na chegada de documento e/ou informação no local estipulado para seu recebimento, ficando esta responsabilidade totalmente para o candidato ou interessado.

## 10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 - A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma expressa de aceitação, por parte do candidato, das condições e exigências constantes neste Edital e demais normas vigentes. O valor referente ao pagamento da tarifa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do concurso por conveniência administrativa, o que se ocorrer, todos os candidatos serão reembolsados dos valores pagos pela tarifa de inscrição pelo Conselho Regional de Enfermagem – COREN/SE.

10.2 - O candidato que não puder fazer-se presente para os atos de inscrição, entrega de laudo médico, entrega dos títulos ou outro documento e/ou informação, poderá fazê-lo através de representante plenamente capaz e devidamente habilitado,

através de uma procuração para cada fim específico, sendo obrigatório o reconhecimento de firma em cartório do representado e do representante, ou através de procuração pública, sendo esta válida para todos os atos possíveis de ser realizado através de representante, nos limites dos poderes conferidos ao representante;

- 10.2.1 - Os documentos de representação (procuração) de que trata o subitem anterior deverá ser apresentado em sua forma original e ficará retido pela Comissão do Concurso, passando a fazer parte de todo o processo do Concurso Público 001/2010 do Conselho Regional de Enfermagem - COREN/SE.
- 10.3 - O candidato, **portador de deficiência ou não**, que necessitar de condição especial para a realização das provas deverá solicitá-la, no ato da inscrição, indicando no campo próprio do formulário eletrônico, de forma clara e objetiva, as necessidades especiais necessárias. Após esse período, a solicitação será tida como intempestiva e, independentemente do caso, não será atendida. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 10.4 - A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá, obrigatoriamente, fazer a comunicação de tal necessidade especial no momento da inscrição, assim como previsto no subitem 10.3 deste Edital, e no dia da realização das provas levar consigo um(a) acompanhante, que ficará em sala reservada para esta finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não poderá realizar as provas e será eliminada do concurso.
- 10.5 - Os candidatos aprovados irão preencher as vagas existentes no quadro de pessoal em função das necessidades e das condições financeiras do CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM – COREN/SE, valendo o presente concurso por **02 (dois) anos**, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração do Conselho Regional de Enfermagem - COREN/SE.
- 10.6 - Os candidatos aprovados e classificados neste Concurso Público, se em quantidade superior ao número de vagas indicado no subitem 2.1 deste Edital, poderão vir a ser aproveitados no preenchimento de novas vagas que surgirem para o mesmo emprego público, no decorrer do prazo de validade do Concurso.
- 10.7 - A aprovação e a classificação final neste Concurso Público não criam direito à admissão, mas apenas a expectativa do direito de ocupar as vagas previstas, que sendo confirmada, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação que for divulgada na lista definitiva do Resultado Final, após a homologação por parte do Presidente do COREN/SE.
- 10.8 - Os candidatos admitidos deverão tomar posse no prazo de 30 (trinta) dias da publicação do ato de provimento, tendo o prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data da posse para entrar em efetivo exercício de suas funções no local para onde for designado. O candidato que desrespeitar ou descumprir os prazos estabelecidos neste item perderá o direito à sua classificação, passando imediatamente para a condição de eliminado do Concurso Público.
- 10.8.1 - A convocação dos candidatos aprovados para a admissão será feita por correspondência, enviada pelo COREN/SE via correio para o endereço informado pelo candidato no ato da inscrição, sendo considerado desistente o candidato que não atender à mesma no prazo indicado;
- 10.8.2 - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este concurso, bem como manter o seu endereço atualizado tanto no site da Amiga Pública, quanto, se aprovado, no setor de recursos humanos do COREN/SE;
- 10.8.3 - Os prazos previstos no subitem 10.8 a requerimento do interessado poderão, a critério da autoridade competente, ser prorrogados por iguais períodos;
- 10.8.4 - Entende-se por local para onde for designado, qualquer unidade da administração ou conveniada, localizada na circunscrição do COREN-SE;
- 10.8.5 - O candidato aprovado neste concurso público, que for convocado para admissão, caso seja de sua vontade, poderá por meio de requerimento feito ao COREN/SE, renunciar à sua classificação, passando a figurar no final da lista de aprovados em questão.
- 10.9 - As admissões, bem como todos os atos do presente Concurso Público, serão publicados nos locais de costume já amplamente mencionados neste Edital;



**CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM – SERGIPE**  
**CONCURSO PÚBLICO 001/2010**  
**EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2010**



- 10.10 – Qualquer interessado terá o prazo de 5 (cinco) dias a partir da publicação deste Edital para propor a impugnação contra qualquer dos seus dispositivos. Para os candidatos este prazo será contado a partir do pagamento da inscrição;
- 10.11 - Os casos omissos e/ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão do Concurso, cuja decisão será sempre colegiada e posteriormente submetida à homologação por parte do Presidente do COREN/SE;
- 10.12 - Fica eleito o foro da cidade de Aracaju, com exclusão e renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir questões oriundas do presente concurso.

**ARACAJU-SE, 16 de agosto de 2010.**

**Dr<sup>a</sup> IRENE DO CARMO ALVES FERREIRA**  
**Presidenta do Conselho Regional de Enfermagem de Sergipe**

**COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO**  
**(Portaria n.º 19/2010, de 30 de abril de 2010)**

**Dr<sup>a</sup> GABRYELLA GARIBALDE SANTANA ROCHA**  
**COREN/SE Nº 85227**  
**Presidenta**

**EDENILTON MAIA DOS SANTOS**  
**COREN/SE Nº 161475**  
**Membro**

**Dr<sup>a</sup> MARIA CLÁUDIA TAVARES DE MATTOS**  
**COREN/SE Nº 39139**  
**Membro**

**Dr. FABRÍCIO ALMEIDA DOS SANTOS**  
**SINDICATO DOS ENFERMEIROS DO ESTADO DE SERGIPE – COREN/SE Nº 104087**  
**Observador**



## **ANEXO I**

### **ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS**

#### **(DESCRIÇÃO SUMÁRIA)**

#### **TÉCNICO ADMINISTRATIVO (304015)**

Executar serviços de apoio nas diversas áreas administrativas e assessorias; Organizar e controlar correspondências, memorandos, ofícios, circulares, processos e demais documentos relativos a sua área, visando a otimização do atendimento das necessidades de sua chefia imediata e das demais áreas; Assistir a chefia imediata em assuntos de natureza administrativa e/ou técnica, executando, controlando e acompanhando o desenvolvimento das tarefas em sua área; Identificar necessidades de material, conferência no recebimento, armazenamento e conservação dos mesmos, mantendo atualizados os registros de estoque, assegurando o suprimento de materiais em sua área; Otimizar o uso dos recursos disponíveis; Fornecer apoio administrativo às equipes, participando, sob orientação, dos processos de execução dos serviços e atividades de sua área; Organizar e zelar pelos diversos bens de sua unidade de trabalho, disponibilizados para a execução das tarefas; Prestar atendimento ao público das mais variadas maneiras, tais como: atendimento telefônico, presencial, via e-mail, entre outros; Redigir correspondências, memorandos, ofícios, relatórios e outros trabalhos administrativos; Organizar o arquivo de documentos recebidos e emitidos da área; Elaborar tabelas e gráficos; Elaborar a programação visual gráfica e editoração de textos e imagens, sob supervisão; Pautar matérias, redigir artigos e assuntos referentes à divulgação, sob supervisão; Registrar fotograficamente os eventos promovidos pelo Conselho e quando da participação de conselheiros, quando solicitado. Enviar e receber malotes; Protocolar e arquivar e distribuir correspondências; Verificar, montar, organizar e registrar processos, verificando os documentos necessários para sua composição, numerando-os, visando controle e coerência; Requisitar serviços de manutenção de móveis, equipamentos, máquinas e instalações; Oferecer suporte a processos licitatórios com base nas diretrizes superiores, para aquisição de materiais, equipamentos e serviços; Providenciar junto a agências de viagens a emissão e reserva de passagens, assim como reserva em hotéis; Estimar preço junto a fornecedores, montando tabelas comparativas e relatórios de apoio à decisão; Exercer, sob supervisão, atividades impressão, gravação de fotolitos; realizar acabamentos diversos nos impressos do COFEN.

#### **TÉCNICO EM CONTABILIDADE (304016)**

Assessorar o desenvolvimento e implantação de "software" contábil; Assistir a chefia imediata, em assuntos de natureza administrativa e/ou técnica, executando, controlando e acompanhando o desenvolvimento das tarefas em sua área; Fornecer apoio administrativo às equipes, participando, sob orientação, dos processos de execução dos serviços e atividades de sua área; Classificar documentos fiscais; Suporte na elaboração do plano de contas; Efetuar lançamentos contábeis; Fazer balancetes de verificação; Suporte ao sistema de empenho; Assessorar na auditoria de processos internos ao Sistema; Apurar impostos; Controlar prazos para pagamentos diversos; Formar peças contábeis do sistema COFEN/ Conselhos Regionais; Realizar controle patrimonial; Digitação e elaboração de planilhas; Conciliação bancária; Fornecer subsídios à tomada de decisão.

#### **TÉCNICO DE SUPORTE (304017)**

Montagem, instalação e manutenção de microcomputadores, impressoras, notebook, projetores, scanners; Instalação de Softwares e hardwares; Conhecimento básico de redes; Habilidade de comunicação para suporte a usuário final; Configurações de Internet (Proxy e plugins); Cabeamento estruturado, criptagem e montagem de racks; Instalação de roteadores e switches; Realizar demais atividades de natureza técnica, relacionadas à execução de tarefas que envolvam suporte técnico e administrativo em implantação, manutenção de sistemas informatizados, tecnologias de rede, banco de dados, segurança da informação e microinformática; Suporte na utilização de editor de texto, planilhas, administração de redes; Definição de normas e execução de procedimentos de segurança física e lógica; Manutenção e suporte de banco de dados e execução de atividades correlatas.

#### **ADVOGADO (404004)**

Assistir juridicamente à Presidência, Diretoria, Câmaras, Conselheiros e as áreas do COREN, assim como os componentes do sistema COFEN/ Conselhos Regionais em todos os processos e assuntos de interesse da Autarquia; Emitir pareceres e patrocinar defesas em processos decorrentes da ação fiscalizadora do COREN, assim como em processos ou expedientes originários da Administração Interna; Apreciar, prestar assistência e emitir parecer sobre a redação de contratos, convênios, acordos e editais a fim, de oficializar e legalizar negócios e resultados de processos licitatórios; Realizar defesas em juízo de todos os processos e que o COREN for autor, réu, assistente ou oponente, inclusive aquele de natureza trabalhista; Interpor recursos e acompanhá-los até o fim do julgamento; Organizar, controlar e proceder ao correto arquivamento de todos os documentos para fins de rápida localização; Ministrando cursos e palestras para o público interno que tratem

diretamente da sua área de atuação; Participar de equipes multidisciplinares, comissões ou grupos de trabalho, visando fornecer subsídios para as decisões, relatórios e pareceres proporcionando os melhores resultados, tanto em qualidade quanto em produtividade; Exercer atividades jurídicas diversas com ênfase em administrativo e constitucional; Desenvolver outras atividades de nível e complexidade semelhantes a critério de seu superior; Ministrando cursos e palestras, além de coordenar workshops, mesas redondas e debates.

### **ENFERMEIRO FISCAL (402013)**

Executar, nos locais de trabalho, as ações fiscalizatórias do exercício da Enfermagem; realizar visitas de fiscalização na jurisdição do COREN-SE, de acordo com o planejamento elaborado e/ou não-programado, quando necessário; elaborar relatório ao término de cada visita fiscalizatória, com descrição das atividades realizadas; prestar orientações aos profissionais de Enfermagem e aos dirigentes dos serviços de saúde a respeito do COREN-SE, suas finalidades e suas atividades, no sentido de melhorar e aprimorar o atendimento de enfermagem à comunidade, divulgando Leis, Decisões, o Código de Ética e Resoluções; orientar os profissionais de Enfermagem quanto à importância da inscrição no COREN-SE e da compulsoriedade da anuidade; participar das reuniões do COREN-SE quando convocado; realizar palestras e reuniões de esclarecimentos na área de jurisdição do COREN-SE, sempre que necessário; participar de comissões, quando solicitado; receber denúncias e colher informações necessárias no sentido de avaliar a sua procedência e encaminhá-las à Chefia da Unidade; orientar o encaminhamento de denúncias; notificar e lavrar autos de infração de ilegalidades e irregularidades; orientar quanto à obrigatoriedade da Certidão de Responsabilidade Técnica, fornecendo requerimento próprio e demais documentos necessários; arquivar os documentos resultantes da fiscalização na pasta da instituição (de forma organizada); prestar orientação aos Atendentes de Enfermagem e assemelhados, informando-os quanto à obrigatoriedade da autorização de trabalho para esta categoria, fornecida pelo COREN-SE; participar de programas de divulgação do sistema COFEN/Conselhos Regionais, do COREN-SE e do sistema de fiscalização; realizar ato fiscalizatório em instituições de ensino de nível médio ou superior de Enfermagem, tendo em vista a legislação de Enfermagem e as normas pertinentes à educação, em consonância com as Secretarias de Educação, MEC ou órgão equivalente; prestar informações ao Plenário e à Diretoria do COREN-SE, sempre que solicitado; orientar os profissionais de Enfermagem e os dirigentes das instituições de saúde a corrigirem espontaneamente irregularidades, porventura constatadas e, se necessário, lavrar notificação e retornar para verificar se foram corrigidas; realizar visitas fiscalizatórias não-programadas, que lhe sejam determinadas pelo Chefe da Unidade de Fiscalização e/ou Diretoria. Executar outras atividades correlatas, bem como aquelas que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito de suas atribuições.

**ARACAJU-SE, 16 de agosto de 2010.**

**Dr<sup>a</sup> IRENE DO CARMO ALVES FERREIRA**  
Presidenta do Conselho Regional de Enfermagem de Sergipe

**COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO**  
(Portaria n.º 19/2010, de 30 de abril de 2010)

**Dr<sup>a</sup> GABRYELLA GARIBALDE SANTANA ROCHA**  
COREN/SE Nº 85227  
Presidenta

**EDENILTON MAIA DOS SANTOS**  
COREN/SE Nº 161475  
Membro

**Dr<sup>a</sup> MARIA CLÁUDIA TAVARES DE MATTOS**  
COREN/SE Nº 39139  
Membro

**Dr. FABRÍCIO ALMEIDA DOS SANTOS**  
SINDICATO DOS ENFERMEIROS DO ESTADO DE SERGIPE – COREN/SE Nº 104087  
Observador

## **ANEXO II**

### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

#### **1. PROGRAMA DE ESTUDO PARA CONHECIMENTOS BÁSICOS - (CB)**

##### **1.1. NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO – TODOS OS EMPREGOS**

**Língua Portuguesa:** Compreensão e interpretação de textos; Problemas da língua culta; Tipologia textual, fonética, crase; Ortografia; Classes de palavras; Análise sintática; Regência nominal e verbal; Concordância nominal e verbal; Pontuação.

**Fundamentos de Informática:** Conceitos de Internet, Conceitos básicos de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet. Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa, transferência de arquivos. Uso da Internet na educação, nos negócios, e em outras áreas. Conceitos de proteção e segurança. Tipos de computadores, conceitos de hardware e de software. Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup). Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos, pastas e programas, instalação de periféricos. Principais aplicativos comerciais para: edição de textos e planilhas eletrônicas, geração de material escrito, visual e sonoro e outros. Conceitos dos principais sistemas comerciais e outros.

**Conhecimentos Gerais de Cultura Sergipana:** Artesanato; Literatura Sergipana; Política; Folclore; Danças; Lendas; Crenças; Comidas; História e Patrimônios históricos.

##### **1.2. NÍVEL SUPERIOR – TODOS OS EMPREGOS**

**Língua Portuguesa:** Compreensão e interpretação de textos; Problemas da língua culta; Tipologia textual, fonética, crase; Ortografia; Classes de palavras; Análise sintática; Regência nominal e verbal; Concordância nominal e verbal; Pontuação.

**Fundamentos de Informática:** Conceitos de Internet, Conceitos básicos de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet. Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa, transferência de arquivos. Uso da Internet na educação, nos negócios, e em outras áreas. Conceitos de proteção e segurança. Tipos de computadores, conceitos de hardware e de software. Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup). Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos, pastas e programas, instalação de periféricos. Principais aplicativos comerciais para: edição de textos e planilhas eletrônicas, geração de material escrito, visual e sonoro e outros. Conceitos dos principais sistemas comerciais e outros.

**Conhecimentos Gerais de Cultura Sergipana:** Artesanato; Literatura Sergipana; Política; Folclore; Danças; Lendas; Crenças; Comidas; História e Patrimônios históricos.

#### **2. PROGRAMA DE ESTUDO PARA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – (CE)**

##### **2.1. TÉCNICO ADMINISTRATIVO (304015)**

**Protocolo:** atribuições e competências; protocolo de envio e recebimento, distribuição. **Documentação:** classificação, lançamentos e registros. **Arquivo:** finalidades, tipos, importância, organização. **Estoque de material:** conceito, controle de quantidade, tipo. **Redação Oficial:** conceito; características; pronomes de tratamento; normas para elaboração; Conceitos básicos de Internet, navegadores e Correio. **Atendimento ao Público.** Disciplina na execução dos trabalhos. **Relações humanas no trabalho.** Formas de tratamento. **Noções básicas de Administração Pública.** **Orçamento público:** plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias, lei de orçamentos anuais, princípios orçamentários. **Receita e despesa pública;** crédito orçamentário e adicional; **Licitações e Contratos.** Ética na Administração Pública.

**Direito Administrativo:** Administração Pública: conceito, órgãos da Administração, hierarquia. **Princípios Constitucionais do Direito Administrativo.** **Administração Indireta:** conceito, Autarquia, Sociedade de Economia Mista, Empresa Pública, Fundações. **Serviço Público:** conceito, classificação. **Atos Administrativos:** noção, elementos, atributos, espécies, validade e invalidade, anulação e revogação, poder de Polícia. **Licitação:** natureza jurídica, finalidades, princípios, procedimentos – Lei 8.666/93 e Decreto 2.745/98. **Contratos Administrativos:** conceito, peculiaridades e espécies. **Bens Públicos:** regime jurídico e classificação, formas de utilização. **Servidor Público:** agentes públicos, cargos, empregos, regime jurídico, servidor na Constituição e remuneração. **Agentes Públicos:** conceito e categoria.

**Direito Constitucional:** Constituição: conceito, conteúdo e fundamentos da República. **Poder constituinte originário e derivado.** **Direitos e Garantias Fundamentais:** direitos e deveres individuais e coletivos. **Princípios e normas referentes à Administração Direta e Indireta.** **Poder Legislativo:** composição e atribuições. **Poder Executivo:** composição e atribuições. **Poder Judiciário:** composição e atribuições.

**Legislação Específica:** Lei nº 5.905/1973; Lei nº 7.498/86. Lei nº 8.967/1994. Decreto nº 94.406, de 08/06/1987. Resoluções COFEN 358/2009, 346/2009, 339/2008, 311/2007, 308/2006, 306/2006, 302/2005, 300/2005, 292/2004, 291/2004, 281/2003, 280/2003, 278/2003, 275/2003, 252/2001, 225/2000, 214/1998, 191/1996, 186/1995 e 185/1995.

## **2.2. TÉCNICO EM CONTABILIDADE (304016)**

Documentação: classificação, lançamentos e registros. Arquivo: finalidades, tipos, importância, organização. Conceitos básicos de Internet, navegadores e Correio. Noções básicas de Administração Pública. Orçamento público: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias, lei de orçamentos anuais, princípios orçamentários; Contabilidade Pública: conceito, objetivo, escrituração, método das partidas dobradas, campo de aplicação, exercício financeiro, regime contábil, lançamento contábil, demonstrações contábeis, fatos contábeis e princípios contábeis. Receita e despesa pública. Crédito orçamentário e adicional; Licitações e Contratos. Ética na Administração Pública.

**Direito Administrativo:** Administração Pública: conceito, órgãos da Administração, hierarquia. Princípios Constitucionais do Direito Administrativo. Administração Indireta: conceito, Autarquia, Sociedade de Economia Mista, Empresa Pública, Fundações. Serviço Público: conceito, classificação. Atos Administrativos: noção, elementos, atributos, espécies, validade e invalidade, anulação e revogação, poder de Polícia. Licitação: natureza jurídica, finalidades, princípios, procedimentos – Lei 8.666/93 e Decreto 2.745/98. Contratos Administrativos: conceito, peculiaridades e espécies. Bens Públicos: regime jurídico e classificação, formas de utilização. Servidor Público: agentes públicos, cargos, empregos, regime jurídico, servidor na Constituição e remuneração. Agentes Públicos: conceito e categoria.

**Direito Constitucional:** Constituição: conceito, conteúdo e fundamentos da República. Poder constituinte originário e derivado. Direitos e Garantias Fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos. Princípios e normas referentes a Administração Direta e Indireta. Poder Legislativo: composição e atribuições. Poder Executivo: composição e atribuições. Poder Judiciário: composição e atribuições.

**Legislação Específica:** Lei nº 5.905/1973; Lei nº 7.498/86. Lei nº 8.967/1994. Decreto nº 94.406, de 08/06/1987. Resoluções COFEN 358/2009, 346/2009, 339/2008, 311/2007, 308/2006, 306/2006, 302/2005, 300/2005, 292/2004, 291/2004, 281/2003, 280/2003, 278/2003, 275/2003, 252/2001, 225/2000, 214/1998, 191/1996, 186/1995 e 185/1995.

## **2.3. TÉCNICO DE SUPORTE (304017)**

Hardware e arquitetura de microcomputadores. Processamento de dados. Instalação e configuração de equipamentos de microinformática em geral e de redes locais e remotas. Sistema operacional Windows e Linux em todas as suas versões. Software em geral, como aplicativos (Word, Excel, PowerPoint), antivírus etc. Redes e protocolos (TCP/IP). Procedimentos de rotinas de backup em servidores de rede. Confecção do cabeamento de rede em geral. Ética na Administração Pública.

**Direito Administrativo:** Administração Pública: conceito, órgãos da Administração, hierarquia. Princípios Constitucionais do Direito Administrativo. Administração Indireta: conceito, Autarquia, Sociedade de Economia Mista, Empresa Pública, Fundações. Serviço Público: conceito, classificação. Atos Administrativos: noção, elementos, atributos, espécies, validade e invalidade, anulação e revogação, poder de Polícia. Licitação: natureza jurídica, finalidades, princípios, procedimentos – Lei 8.666/93 e Decreto 2.745/98. Contratos Administrativos: conceito, peculiaridades e espécies. Bens Públicos: regime jurídico e classificação, formas de utilização. Servidor Público: agentes públicos, cargos, empregos, regime jurídico, servidor na Constituição e remuneração. Agentes Públicos: conceito e categoria.

**Direito Constitucional:** Constituição: conceito, conteúdo e fundamentos da República. Poder constituinte originário e derivado. Direitos e Garantias Fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos. Princípios e normas referentes a Administração Direta e Indireta. Poder Legislativo: composição e atribuições. Poder Executivo: composição e atribuições. Poder Judiciário: composição e atribuições.

**Legislação Específica:** Lei nº 5.905/1973; Lei nº 7.498/86. Lei nº 8.967/1994. Decreto nº 94.406, de 08/06/1987. Resoluções COFEN 358/2009, 346/2009, 339/2008, 311/2007, 308/2006, 306/2006, 302/2005, 300/2005, 292/2004, 291/2004, 281/2003, 280/2003, 278/2003, 275/2003, 252/2001, 225/2000, 214/1998, 191/1996, 186/1995 e 185/1995.

## **2.4. ADVOGADO (404004)**

**Direito Administrativo:** Administração Pública: conceito, órgãos da Administração, hierarquia. Princípios Constitucionais do Direito Administrativo. Poderes Administrativos: vinculado, discricionário, hierárquico, regulamentar, disciplinar e de polícia. Administração Indireta: conceito, Autarquia, Sociedade de Economia Mista, Empresa Pública, Fundações. Serviço Público: conceito, classificação, formas de prestação, concessão, permissão, autorização. Privatização. Atos Administrativos: noção, elementos, atributos, espécies, validade e invalidade, anulação e revogação, controle jurisdicional dos atos administrativos, discricionariedade e vinculação, desvio do Poder, poder de Polícia. Licitação: natureza jurídica, finalidades, princípios, procedimentos, dispensa e flexibilidade – Lei 8.666/93 e Decreto 2.745/98. Contratos Administrativos: conceito, peculiaridades e espécies. Bens Públicos: regime jurídico e classificação, formas de



**CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM – SERGIPE**  
**CONCURSO PÚBLICO 001/2010**  
**EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2010**



utilização, concessão, permissão e autorização de uso e alienação. Servidor Público: agentes públicos, cargos, empregos, regime jurídico, servidor na Constituição e remuneração. Agentes Públicos: conceito e categoria. Desapropriação: noção, desapropriação por utilidade pública, necessidade pública e interesse social. Limitações administrativas. Responsabilidade Civil do Estado e Responsabilidade dos Agentes Públicos. Tarifas e Preços Públicos. Orçamento. Teoria Geral do procedimento administrativo e Lei de processo administrativo.

**Direito Constitucional:** Constituição: conceito, conteúdo e princípios fundamentais do Direito Constitucional. Poder constituinte originário e derivado. Direitos e Garantias Fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, generalidades, direito de ação, devido processo legal, habeas-corpus, mandado de segurança, mandado de segurança coletivo, ação popular, mandado de injunção, habeas-data e ação civil publica. Princípios e normas referentes a Administração Direta e Indireta. Estado Federal: a União, os Estados, os Municípios, o Distrito Federal e os Territórios. Município: organização, competência, fiscalização e intervenção no Município. Política Urbana, separação de poderes e delegação. Poder Legislativo: composição, atribuições e processo legislativo. Poder Executivo: composição e atribuições. Poder Judiciário: composição e atribuições. Funções essenciais a Administração da Justiça: o Ministério Público e a Advocacia. Princípios Constitucionais do Orçamento. Bases e valores da ordem econômica e social. Direito do Consumidor. Direito Ambiental. Função dos Tribunais de Contas. Da Ordem Econômica e Financeira. Bases constitucionais da Tributação e das Finanças Públicas. Sistema Tributário Nacional: Princípios Gerais, limitação do poder de tributar e tributos da União, dos Estados e dos Municípios. Reforma Administrativa: Emenda Constitucional no. 19.

**Direito Civil:** Fontes do Direito – A lei: começo e fim da vigência da lei. O conhecimento da lei. O costume. Os princípios gerais de direito. A jurisprudência e a doutrina; da aplicação do direito e das lacunas da lei. A analogia. Interpretação da lei: conceito e espécies de interpretação. Aplicação da lei no tempo e no espaço: retroatividade e irretroatividade da lei. Lei de Introdução ao Código Civil. Parte geral: das pessoas, dos bens e dos fatos jurídicos. A pessoa natural: início e fim da personalidade jurídica, capacidade, conceito e espécies. As incapacidades. A pessoa jurídica: conceito e classificação. As sociedades, associações e fundações. Constituição e extinção da pessoa jurídica. Representação. Domicílio. O objeto do direito: os bens: conceito e classificação, as várias espécies de bens. Fato, ato e negócio jurídico: conceito e elementos, classificação, a forma do ato jurídico e sua prova. Os defeitos dos atos jurídicos. As modalidades dos atos jurídicos. Existência, validade e eficácia do ato jurídico. Prescrição e decadência. Parte especial: do direito das coisas: da posse. Da posse: noção, espécies, aquisição e perda, efeitos da posse. Da propriedade: noção, modos de aquisição e perda. Da propriedade resolúvel. Condomínio. Direitos reais de garantia: disposições gerais, penhor, e hipoteca e alienação fiduciária em garantia. Registros públicos. Do direito das obrigações: modalidades. Efeitos. Teoria geral das obrigações: conceito, elementos e classificação. Obrigações solidárias. Cláusula penal. A insolvência e o inadimplemento. Perdas e danos. Juros moratórios. Efeitos das obrigações: o pagamento, natureza jurídica e elementos. Quem deve e pode pagar. Quem pode receber. Objeto do pagamento. Quitação. Lugar de pagamento. A mora do devedor e do credor: conceitos, requisitos, efeitos e extinção. Pagamento indevido. Enriquecimento sem causa. Consignação em pagamento. Sub-rogacao. Imputação e dação em pagamento. Novação e compensação. Transação, compromisso, confusão. Remissão da dívida. Transmissão das obrigações. Cessão de crédito, de débito e de contrato. Dos contratos: conceito, elementos e classificação. Formação do contrato. Efeitos dos contratos bilaterais: pacto comissário, cláusula resolutiva tácita, exceção do contrato não cumprido. Garantia contra a evicção. Garantia contra os vícios redibitórios. Arras. Estipulações em favor de terceiro. Espécies de contrato: compra e venda, empréstimos: mútuo e abertura de crédito, mandato, seguro e fiança. Das obrigações por declaração unilateral da vontade. Das obrigações por atos ilícitos. Liquidação das obrigações e do concurso de credores. Contrato de locação.

**Direito Processual Civil:** Jurisdição: contenciosa e voluntária, características, poderes, princípios e espécies. Competência: conceito, espécies, critérios determinativos, incompetência e conflito de competência. Ação: conceito, condições e classificação. Elementos. Cumulação de Ações. Processos: conceito, natureza jurídica, princípios fundamentais, pressupostos processuais, espécies, formação, suspensão e extinção do processo. Atos Processuais: classificação, forma, prazo, tempo e lugar. Partes: capacidade, legitimidade, representação, substituição processual, denunciação da lide, chamamento ao processo. Procedimento Ordinário, Sumário e Especial. Petição inicial, resposta do réu, revelia, intervenção de terceiros; litisconsórcio e assistência. Julgamento conforme o estado do processo. Provas: noções gerais, sistema, classificação e espécies. Audiência, sentença e coisa julgada. Recursos: noções gerais, sistema e espécies. Execução: partes, competência, requisitos e liquidação de sentença, das diversas espécies de execução, embargos do devedor. Do Processo Cautelar. Mandado de Segurança. Ação Popular. Ação Civil Publica. Ação Declaratória Incidental. Mandado de Injunção (habeas-data). Ação Direta de Inconstitucionalidade.

**Direito do Trabalho:** Das Normas Gerais de Tutela do Trabalho. Do contrato individual de trabalho. Da Organização Sindical. Das Convenções Coletivas de Trabalho. Do processo de Multas Administrativas. Da Justiça do Trabalho: Juntas de Conciliação e Julgamento, dos Juízos de Direito, dos Tribunais Regionais do Trabalho e do Tribunal Superior do Trabalho. Do Ministério Público do Trabalho. Do Processo Judiciário do Trabalho: Dos Dissídios Individuais. Dos Dissídios Coletivos. Da Execução. Dos Recursos. Consolidação das Leis do Trabalho.

**Direito Tributário:** Conceito e princípios. Normas gerais de direito tributário. O Estado e o poder de tributar. Sistema Tributário Nacional. Legislação. Competência. Norma Tributária – incidência – vigência – aplicação – interpretação. Princípios constitucionais tributários. Obrigação tributaria: conceito, capacidade tributaria, domicílio tributário, espécies, fato gerador (hipótese de incidência), sujeito ativo e passivo, solidariedade, responsabilidade, substituição. Crédito tributário: conceito, natureza, lançamento, revisão, prescrição e decadência, repetição do indébito. Constituição – suspensão da exigibilidade, extinção e exclusão – garantias e privilégios. Tributo: conceito e espécies. Código Tributário Nacional. Norma tributaria: espécies, natureza, vigência e aplicação, interpretação e integração. Responsabilidade tributaria. Responsabilidade por dívida própria e por dívida de outrem. Solidariedade e sucessão. Responsabilidade pessoal e de terceiros. Responsabilidade supletiva. Garantias e privilégios do crédito tributário. Sistema Tributário Nacional: princípios gerais. Limitações do poder de tributar. Impostos da União. Impostos dos estados e Distrito Federal. Impostos dos municípios. Repartição das receitas tributárias. Dívida ativa e certidões negativas. Tributos e suas espécies, impostos, taxas, contribuições sociais, para fiscais, de intervenção sobre o domínio econômico, empréstimos compulsórios – tributos federais, estaduais e municipais. Imunidade, não-incidência e isenção. Administração Tributária. Contencioso tributário judicial. Processo Administrativo Fiscal (Decreto no. 70.235/72). Tributação Internacional. Execução Fiscal: Lei no 6.830/80.

**Direito Penal:** Da aplicação da lei penal. Princípios da legalidade e da anterioridade. A lei penal no tempo e no espaço. O fato típico e seus elementos. Relação de causalidade. Culpabilidade. Superveniência de causa independente. Crime consumado, tentado e impossível. Desistência voluntária e arrependimento eficaz. Arrependimento posterior. Crime doloso, culposo e preterdoloso. Erro de tipo. Erro de proibição. Erro sobre a pessoa. Coação irresistível e obediência hierárquica. Causas excludentes da ilicitude. Da imputabilidade penal. Do concurso de pessoas. Do concurso de crimes. Das penas: espécies, cominação e aplicação. Da suspensão condicional da pena. Do livramento condicional. Efeitos da condenação e da reabilitação. Das medidas de segurança. Da ação penal pública e privada. Dos crimes contra a fé pública. Crimes contra a administração pública. Crimes contra as finanças públicas (Lei nº 10.028, de 19/10/2000, que alterou o Código Penal). Crimes contra a ordem tributária (Leis 8.137/90 e 9.249/95). Crimes contra o sistema financeiro (Leis 7.492/86 e 9.080/95). Do inquérito policial.

**Legislação Específica:** Lei nº 5.905/1973; Lei nº 7.498/86. Lei nº 8.967/1994. Decreto nº 94.406, de 08/06/1987. Resoluções COFEN 358/2009, 346/2009, 339/2008, 311/2007, 308/2006, 306/2006, 302/2005, 300/2005, 292/2004, 291/2004, 281/2003, 280/2003, 278/2003, 275/2003, 252/2001, 225/2000, 214/1998, 191/1996, 186/1995 e 185/1995, Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem e Código de Processo Ético. Portarias: Nº 648/GM/MS de 28/03/2006, Nº 1.625/GM/MS de 10/07/2007, Nº 1863/GM/MS/2003, Nº 336/GM/MS/2002 e Nº 569/GM/MS/2000.

## **2.5. ENFERMEIRO FISCAL (402013)**

Fundamentação teórica–prática do cuidar: Sistematização da Assistência de Enfermagem, Consulta de Enfermagem, Medidas de Biossegurança Princípios, métodos e técnicas de esterilização. Avaliação das condições de saúde individual e coletiva, métodos e técnicas de Avaliação Clínica, sinais vitais, identificação de sinais e sintomas por disfunção de órgãos e sistemas, exames complementares. Procedimentos relacionados ao atendimento às necessidades de higiene e conforto, alimentação, eliminações. O processo saúde-doença no cuidar da saúde individual e coletiva: concepções teóricas sobre saúde-doença. Enfermagem em Saúde Pública. Promoção da Saúde, Prevenção de Doenças, Riscos e Agravos à Saúde e Reabilitação do Cliente. Doenças como Problemas de Saúde Pública. Políticas Nacionais de Saúde, Legislação do Sistema Único de Saúde (SUS), historicidade, princípios, diretrizes e financiamento. Participação Popular e o Controle Social. Atenção Básica de Saúde. A Estratégia de Saúde da Família, Agentes Comunitários de Saúde. Sistema de Vigilância à Saúde: epidemiológica, ambiental e sanitária (ANVISA). Programas de Saúde. Atuação do Enfermeiro (a) nos Programas de Assistência à Saúde da Mulher. Planejamento Familiar. Saúde da Criança e do Adolescente, Saúde do Trabalhador, Saúde do Adulto e do Idoso, DST e AIDS, Tuberculose, Hanseníase. Hipertensão (Hipertensão e Diabetes), Programa Nacional de Imunização. Saúde Mental e o CAPS. Educação em Saúde. Implementação e Avaliação da Assistência de Enfermagem a clientes e grupos humanos no ambiente domiciliar e ambulatorial. Programa de Humanização da Assistência ao Cliente. Processo de Trabalho em Saúde. Planejamento, organização e Gerência de Serviços de Saúde. Regulação, controle e avaliação do Serviço de Saúde e de Enfermagem; Supervisão e Avaliação da Qualidade da Assistência e do Serviço de Enfermagem. Administração de recursos materiais; Relações interpessoais no trabalho. Educação Permanente em Saúde e a Enfermagem. Ética e legislação em enfermagem: princípios básicos de ética. Implicações éticas e jurídicas no exercício profissional de enfermagem. Regulamentação do exercício profissional. Epidemiologia e bioestatística: estatísticas de saúde. História natural das doenças e níveis de prevenção. Vigilância epidemiológica. Epidemiologia das doenças transmissíveis: características do agente, hospedeiro e meio ambiente. Meios de transmissão, tratamento, medidas de profilaxia. RDC 07/2010 e NR's ANVISA, Portaria nº 251/GM/MS/2002, Portaria nº 2048/GM/MS/2002, Lei Nº 6.437/1977 e Decreto 77052/1976.

**Direito Administrativo:** Administração Pública: conceito, órgãos da Administração, hierarquia. Princípios Constitucionais do Direito Administrativo. Administração Indireta: conceito, Autarquia, Sociedade de Economia Mista,



**CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM – SERGIPE**  
**CONCURSO PÚBLICO 001/2010**  
**EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2010**



Empresa Pública, Fundações. Serviço Público: conceito, classificação. Atos Administrativos: noção, elementos, atributos, espécies, validade e invalidade, anulação e revogação, poder de Polícia. Licitação: natureza jurídica, finalidades, princípios, procedimentos – Lei 8.666/93 e Decreto 2.745/98. Contratos Administrativos: conceito, peculiaridades e espécies. Bens Públicos: regime jurídico e classificação, formas de utilização. Servidor Público: agentes públicos, cargos, empregos, regime jurídico, servidor na Constituição e remuneração. Agentes Públicos: conceito e categoria.

**Direito Constitucional:** Constituição: conceito, conteúdo e fundamentos da República. Poder constituinte originário e derivado. Direitos e Garantias Fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos. Princípios e normas referentes a Administração Direta e Indireta. Poder Legislativo: composição e atribuições. Poder Executivo: composição e atribuições. Poder Judiciário: composição e atribuições.

**Direito do Trabalho:** Das Normas Gerais de Tutela do Trabalho. Noções da Consolidação das Leis do Trabalho- CLT.

**Legislação Específica:** Lei nº 5.905/1973; Lei nº 7.498/86. Lei nº 8.967/1994. Decreto nº 94.406, de 08/06/1987. Resoluções COFEN 358/2009, 346/2009, 339/2008, 311/2007, 308/2006, 306/2006, 302/2005, 300/2005, 292/2004, 291/2004, 281/2003, 280/2003, 278/2003, 275/2003, 252/2001, 225/2000, 214/1998, 191/1996, 186/1995 e 185/1995, Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem e Código de Processo Ético. Portarias: Nº 648/GM/MS de 28/03/2006, Nº 1.625/GM/MS de 10/07/2007, Nº 1863/GM/MS/2003, Nº 336/GM/MS/2002 e Nº 569/GM/MS/2000.

ARACAJU-SE, 16 de agosto de 2010.

**Drª IRENE DO CARMO ALVES FERREIRA**  
 Presidenta do Conselho Regional de Enfermagem de Sergipe

**COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO**  
 (Portaria n.º 19/2010, de 30 de abril de 2010)

**Drª GABRYELLA GARIBALDE SANTANA ROCHA**  
 COREN/SE Nº 85227  
 Presidenta

**EDENILTON MAIA DOS SANTOS**  
 COREN/SE Nº 161475  
 Membro

**Drª MARIA CLÁUDIA TAVARES DE MATTOS**  
 COREN/SE Nº 39139  
 Membro

**Dr. FABRÍCIO ALMEIDA DOS SANTOS**  
 SINDICATO DOS ENFERMEIROS DO ESTADO DE SERGIPE – COREN/SE Nº 104087  
 Observador

## ANEXO III PROVA DE TÍTULOS

### 1. TÍTULOS PARA OS EMPREGOS DE NÍVEL SUPERIOR

1.1 - A avaliação de títulos será de caráter classificatório e somente serão aceitos os títulos abaixo relacionados, obedecidas as regras do Edital de convocação para entrega dos Títulos:

ITEM	TÍTULOS VÁLIDOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Pós-Graduação em nível de doutorado, ou certificado/declaração de conclusão acompanhada de histórico escolar, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC ou revalidado no país de acordo com as normas da CAPES.	06,00
02	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Pós-Graduação em nível de mestrado ou certificado/declaração de conclusão acompanhada de histórico escolar, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC ou revalidado no país de acordo com as normas da CAPES.	04,00
03	Diploma ou Certificado de curso de especialização, em nível de Pós-Graduação, com carga horária mínima de 360 horas, na área específica ou afim do Emprego para o qual esteja concorrendo.	02,00
04	Comprovada experiência profissional na área do emprego a que esteja concorrendo. (Servidor/Empregado/Contrato de Trabalho/Serviços Terceirizados).	06,00
05	Certificado, Cópia da Publicação em Veículo Oficial e/ou Declaração Pública de aprovação em Concursos Públicos para o emprego ou cargo de área afim a que esteja concorrendo.	02,00
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA A SER OBTIDA NA PROVA DE TÍTULOS. ....</b>		<b>20,00</b>

### 2. As pontuações definidas no item anterior, serão atribuídas atendendo aos seguintes critérios:

2.1 - Para os **itens 01, 02 e 03**, será atribuída a pontuação **para apenas 01(um) certificado, apresentado respectivamente;**

2.2 - Para o **item 04**- Será computado 01 (um) ponto para cada ano completo, até o limite de 06(seis) pontos para esse item.

2.2.1 - O exercício da atividade profissional deverá ser comprovado da seguinte forma:

**a) Servidor Público:**

- Decreto de nomeação acompanhado do termo de posse ou da Portaria de Lotação especificando o cargo ; **ou**
- Certidão por tempo de Serviço emitido pelo Órgão Oficial; **ou**
- Declaração do Setor de pessoal, especificando o nº do Decreto de Nomeação, cargo e o tempo de serviço. Será necessário que indique o período de trabalho (data de início: dia, mês e ano e de permanência ou término, se for o caso).

**b) Celetista:**

- Cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social destacando o cargo, a identificação e o Contrato de Trabalho; **ou**
- Rescisão contratual emitida pela Instituição contendo especificação do cargo exercido; **ou**
- Cópia Autenticada do Contrato de Trabalho, acompanhado de Declaração do Empregador com Firma reconhecida, especificando o Cargo e o Tempo de Serviço no respectivo cargo.

**c) Autônomo:**

- Cópia autenticada do alvará da Prefeitura, acompanhada das guias de recolhimento do ISS; **ou**
- Cópia autenticada do contrato de prestação de serviço, acompanhado de certidão de contribuição junto à Previdência Social.

2.2.2 - Para efeito de pontuação do exercício da atividade profissional, somente será considerada a experiência após a conclusão do curso superior e não serão consideradas frações de ano nem sobreposições de tempo.

2.3 - Para o **item 05** será atribuído **01 ponto para cada documento probatório**, até o limite máximo de **02 pontos**;





**CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM – SERGIPE**  
**CONCURSO PÚBLICO 001/2010**  
**EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2010**



2.4 - Os certificados/diplomas de cursos mencionados na tabela deverão conter, além do título, a indicação do local e data de realização, e sua carga horária, sob pena de serem desconsiderados;

2.5 - Os pontos que excederem o valor máximo previsto na tabela serão desconsiderados.

**ARACAJU-SE, 16 de agosto de 2010.**

**Dr<sup>a</sup> IRENE DO CARMO ALVES FERREIRA**  
**Presidenta do Conselho Regional de Enfermagem de Sergipe**

**COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO**  
**(Portaria n.º 19/2010, de 30 de abril de 2010)**

**Dr<sup>a</sup> GABRYELLA GARIBALDE SANTANA ROCHA**  
**COREN/SE Nº 85227**  
**Presidenta**

**EDENILTON MAIA DOS SANTOS**  
**COREN/SE Nº 161475**  
**Membro**

**Dr<sup>a</sup> MARIA CLÁUDIA TAVARES DE MATTOS**  
**COREN/SE Nº 39139**  
**Membro**