



AMIGA  
PÚBLICA

concursos

CONCURSO PÚBLICO 001/2009

**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
BOQUIM - SE**



**Edital 009/2011**

**Edital de Reabertura e Retificação**



O Presidente da Comissão Especial do Concurso Público n.º 001/2009 da Prefeitura Municipal de BOQUIM, Estado de Sergipe, constituída pela Portaria n.º 031/2009, no uso de suas atribuições, em conformidade com a Constituição Federal, Lei Orgânica do Município de Boquim, Lei Complementar n.º 527/2006, bem como, demais diplomas legais, comunica a quem possa interessar que reabrirá as inscrições e continuará a realizar o **CONCURSO PÚBLICO 001/2009** de Provas e Provas e Títulos para provimento de vagas no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de BOQUIM/SE, a ser realizado pela **AMIGA Assessoria Técnica Administrativa e Informática Ltda. (Amiga Pública)**, de acordo com as regras e instruções deste Edital e demais normas pertinentes:

## 1. DO CONCURSO PÚBLICO

- 1.1. O presente Concurso Público destina-se ao provimento efetivo de vagas pelo **Estatuto do Regime Jurídico Único, Lei Complementar n.º 074/1978**, nos cargos atualmente vagos e relacionados neste edital, bem como para formação de cadastro de reserva, dentro do prazo de validade de 02 (dois) anos, prorrogável, a critério da Administração da Prefeitura Municipal de BOQUIM, por igual período, a contar da data da publicação do ato de homologação do resultado do mesmo;
- 1.1.1. Por cadastro de reserva, entende-se o conjunto de candidatos aprovados de acordo com as regras deste Edital, e relacionados na listagem que contém o resultado final do certame. O cadastro de reserva será aproveitado observando o prazo de validade do presente Concurso Público;
- 1.1.2. Por vaga reserva, entendem-se as vagas já criadas por lei, ofertadas no concurso como perspectiva de vaga, mas que o provimento dependerá da conveniência administrativa por ocasião de implementação de projetos ou atividades já planejado ou em curso.
- 1.2. O provimento das vagas ocorrerá mediante nomeação em cargo efetivo regido pelo **estatuto dos servidores públicos** do Município de BOQUIM/SE;
- 1.3. A seleção para os cargos de que trata este edital compreenderá de provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, além de prova de títulos para todos os cargos de nível médio e superior, de caráter puramente classificatório;
- 1.4. Os cargos, o código do cargo, 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 dos Cargos**, especificada abaixo;
- 1.5. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas, observando-se o horário local de BOQUIM/SE.

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

### 2.1. TABELA DE CARGOS: CÓDIGO DO CARGO, CARGO, HABILITAÇÃO MÍNIMA, TOTAL DE VAGAS, VAGAS RESERVAS, VAGAS PPD, SALÁRIO INICIAL/CARGA HORÁRIA E TAXA DE INSCRIÇÃO:

CÓD. DO CARGO	CARGO	HABILITAÇÃO MÍNIMA	TOTAL DE VAGAS	VAGAS RESERVAS	VAGAS P.P.D*	**SALÁRIO INICIAL / CARGA HORÁRIA	TAXA DE INSCRIÇÃO
<b>ENSINO BÁSICO</b>							
102001	AGENTE DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE	• Ensino Fundamental Incompleto	20	...	1	R\$ 485,11 40h Semanais	R\$ 35,00
105008	CARPINTEIRO	• Ensino Fundamental Incompleto	1	...	---	R\$ 509,37 40h Semanais	R\$ 35,00
199018	EXECUTOR DE SERVIÇOS BÁSICOS	• Ensino Fundamental Incompleto	45	...	2	R\$ 485,11 40h Semanais	R\$ 35,00
105001	PEDREIRO	• Ensino Fundamental Incompleto	2	...	---	R\$ 509,37 40h Semanais	R\$ 35,00
199019	PORTEIRO	• Ensino Fundamental Incompleto	9	...	---	R\$ 485,11 40h Semanais	R\$ 35,00
199008	VIGIA	• Ensino Fundamental Incompleto	7	...	---	R\$ 485,11 40h Semanais	R\$ 35,00
<b>ENSINO FUNDAMENTAL</b>							
209004	MOTORISTA (Cat. B)	• Ensino Fundamental Completo • CNH categoria "B"	13	...	1	R\$ 509,37 40h Semanais	R\$ 35,00
299004	MOTORISTA (Cat. D)	• Ensino Fundamental Completo • CNH categoria "D"	3	...	---	R\$ 509,37 40h Semanais	R\$ 35,00



ENSINO MÉDIO							
302008	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	• Ensino Médio Completo • Curso Profissionalizante na área do cargo. • Registro no COREN	5	...	---	R\$ 534,83 40h Semanais	R\$ 42,00
310003	AGENTE DE TRÂNSITO	• Ensino Médio Completo	6	...	---	R\$ 545,00 40h Semanais	R\$ 42,00
304013	FISCAL DE ARRECADAÇÃO	• Ensino Médio Completo	3	...	---	R\$ 534,83 40h Semanais	R\$ 42,00
302009	FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	• Ensino Médio Completo	2	...	---	R\$ 534,83 40h Semanais	R\$ 42,00
304014	OFICIAL ADMINISTRATIVO	• Ensino Médio Completo	13	...	1	R\$ 534,83 40h Semanais	R\$ 42,00
ENSINO SUPERIOR							
406001	ASSISTENTE SOCIAL	• Ensino Superior Completo que o Habilita para o cargo – Registro no Conselho de Classe da Categoria	1	...	---	R\$ 1.583,98 40h Semanais	R\$ 80,00
401020	BIBLIOTECÁRIO	• Ensino Superior Completo que o Habilita para o cargo – Registro no Conselho de Classe da Categoria	1	...	---	R\$ 1.583,98 40h Semanais	R\$ 80,00
402001	MÉDICO - PSF	• Ensino Superior Completo em Medicina – Registro no CRM	4	...	---	*** R\$ 7.127,91 40h Semanais	R\$ 80,00
402008	NUTRICIONISTA	• Ensino Superior Completo que o Habilita para o Cargo – Registro no Conselho de Classe da Categoria	1	...	---	R\$ 1.583,98 40h Semanais	R\$ 80,00
402006	PSICÓLOGO	• Ensino Superior Completo que o Habilita para o Cargo – Registro no Conselho de Classe da Categoria	1	...	---	R\$ 1.583,98 40h Semanais	R\$ 80,00
=,=	TOTAL DE VAGAS		137	...	05	=,=	=,=

\* 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.

\*\* Nenhum servidor do Município de BOQUIM receberá remuneração inferior ao Salário Mínimo vigente.

\*\*\* Valor do vencimento base acrescido de uma gratificação de 350% pelo vínculo ao PSF.

### 3. DA REABERTURA DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. As inscrições estarão reabertas no período de **19/12/2011 a 22/01/2012** presencial e poderão ser realizadas em qualquer horário **via internet** (obedecido o horário limite para o último dia de inscrição);
  - 3.1.1. **Os candidatos que tiveram suas inscrições homologadas através do Edital 006/2010 continuam inscritos normalmente, sem que haja necessidade de praticar qualquer ato para convalidar sua inscrição;**
  - 3.1.2. **Até as 23h59min (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia 22/01/2012**, 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);
  - 3.1.3. Para os pretensos candidatos que não tiverem acesso à internet, as inscrições poderão ser realizadas de segunda à sexta-feira das **07h às 13h**, exceto feriados e pontos facultativos, na sede da Prefeitura Municipal de Boquim, em BOQUIM/SE, durante todo o período de inscrição (respeitados os dias de funcionamento do Órgão);
  - 3.1.4. As inscrições somente serão válidas após a confirmação do pagamento pelo AGENTE ARRECADADOR (**BANESE**), 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 cargo, durante o prazo de validade deste Concurso Público, 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 30 (trinta) 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 da Prefeitura Municipal de BOQUIM 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 001/2009 – BOQUIM, nome do candidato, número da inscrição, cargo para o qual se inscreveu** e o título “**LAUDO MÉDICO**”.
- 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 tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de deficiência será publicada no endereço eletrônico [www.amigapublica.com.br/concursos](http://www.amigapublica.com.br/concursos) e no Quadro de Avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM/SE**, na mesma data em que ocorrer 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 neste 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 Público, terá seu nome publicado em lista à parte e, caso obtenha a classificação necessária, figurará também na lista de classificação geral por cargo (ampla concorrência);
- 3.2.10. O candidato que se declarar portador de deficiência, se aprovado e classificado, antes da posse para o cargo, 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 cargo 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 Público, figurará de forma válida apenas na lista de classificação geral do cargo (ampla concorrência);
- 3.2.12. O candidato portador de deficiência reprovado na perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, ou por ter apresentado laudo médico falso ou com vestígios de falsificação, será automaticamente eliminado do Concurso Público;



- 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 cargo.
- 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 Público 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, 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 cargos 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;
  - Comprovação prévia de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições do cargo, feita por meio de Junta Médica Oficial, ou por profissional designado pela Prefeitura Municipal de BOQUIM/SE para tal fim;
  - Comprovar a escolaridade exigida e nas condições especificadas neste e nos demais Editais do Concurso Público;
  - 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 Público em questão.
- 3.4.1. Os candidatos, no momento da apresentação para seu ingresso em quaisquer dos cargos 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 CARGOS no subitem 2.1.
- 3.5. Para inscrever-se neste Concurso Público, 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 cargo, conforme descrito na TABELA DE CARGOS no subitem 2.1;
- 3.5.1. Os pagamentos a que se refere o subitem 3.5 deverão ser realizados preferencialmente no **BANESE - BANCO DO ESTADO DE SERGIPE**, 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 do banco (Pontos **BANESE**);
- 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 **23/01/2012 (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 da Prefeitura Municipal de Boquim /SE 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 (23/01/2012)**, 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-impreso) 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 Público, 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 posse. 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 (23/01/2012)**, conforme as regras deste Edital. O candidato que se inscrever mais de uma vez, independentemente do cargo e outras informações prestadas, terá validade 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 da Prefeitura Municipal de BOQUIM, assim como no endereço eletrônico [www.amigapublica.com.br/concursos](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 o devido recurso;
- 3.9.1. O candidato que tenha realizado todas as etapas da inscrição para este Concurso Público e que seu nome não seja contemplado na Lista Preliminar de Inscritos e que não interpuser tempestiva e devidamente o 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 Município de BOQUIM, em até 10 (dez) dias úteis, após a homologação das inscrições pela autoridade competente;
- 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 homologada e publicada em Edital próprio pelos mesmos meios de publicação de que trata o subitem 3.9.

#### 4. DAS PROVAS OBJETIVAS (1ª ETAPA)

- 4.1. As provas objetivas serão elaboradas de acordo com os programas constantes no **ANEXO I**, 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 I** 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;

#### 4.1.5. DISTRIBUIÇÃO DAS PROVAS/QUESTÕES POR ÁREAS DE CONHECIMENTO

##### 4.1.5.1 NÍVEL BÁSICO E FUNDAMENTAL

40 QUESTÕES	CONHECIMENTOS BÁSICOS	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	----	20 questões
(CB) - Língua Portuguesa	10 questões	----
(CB) – Matemática	05 questões	----
(CB) - Conhecimentos Gerais / Regionais / Atualidades	05 questões	----
<b>TOTAL DE QUESTÕES POR ÁREA DE CONHECIMENTO</b>	<b>20 questões</b>	<b>20 questões</b>

##### 4.1.5.1 NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR

40 QUESTÕES	CONHECIMENTOS BÁSICOS	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	----	20 questões
(CB) - Língua Portuguesa	10 questões	----
(CB) – Informática	05 questões	----
(CB) - Conhecimentos Gerais / Regionais / Atualidades	05 questões	----
<b>TOTAL DE QUESTÕES POR ÁREA DE CONHECIMENTO</b>	<b>20 questões</b>	<b>20 questões</b>

#### 5. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

- 5.1. As provas objetivas terão duração de 03 (três) horas e serão realizadas prioritariamente no Município de BOQUIM, 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 da Prefeitura Municipal de BOQUIM/SE. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta da data, local e horário de realização das provas;
- 5.1.1. À Prefeitura Municipal de BOQUIM/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 BOQUIM, sendo que, se for o caso, os residentes em outros Município e em e outras Unidades da Federação, poderão realizar suas provas em outra(s) cidade(s) que seja(m) julgada(s) mais conveniente(s), a critério da organizadora do Concurso Público;



- 5.1.2. O tempo de 03 (três) horas destinado para realização das provas objetivas, compreenderá também a atividade de coleta de identificação dos candidatos pelos fiscais de sala;
- 5.1.3. A aplicação das provas objetivas, **está prevista para o domingo, dia 19 de fevereiro de 2012** e será dividida em 2 (dois) turnos com previsão de início às **9h** para as provas realizadas no período da **MANHÃ** e **14h** para as provas realizadas no período da **TARDE**, horário local, podendo ser alteradas por Edital próprio de acordo com a conveniência do Município.
- a) PELA MANHÃ** – Para os cargos de **NÍVEL BÁSICO e FUNDAMENTAL**;
- b) PELA TARDE** – Para os cargos de **NÍVEL MÉDIO e SUPERIOR**.
- 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 da Prefeitura Municipal de BOQUIM/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 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;
- 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 expressa de membro da Comissão Especial do Concurso Público ou Médico, mas somente nos casos de moléstia grave ou outros problemas que ponham em risco a vida ou a saúde do candidato e/ou de terceiros, inclusive do nascituro;
- 5.3.3. Os três últimos candidatos de cada sala onde serão realizadas as provas objetivas 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 Público), 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 (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. 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 por erro do candidato; portanto, o candidato deverá zelar por sua integridade, fazendo nele somente as marcações 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 Público, 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 Público;
- 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, 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 Público;
  - 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 Público;
  - j) Ausentar-se da sala levando consigo o material destinado à realização das provas;
  - k) Assinar o Cartão 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 da Prefeitura Municipal de BOQUIM/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 [www.amigapublica.com.br/concursos](http://www.amigapublica.com.br/concursos), juntamente com a 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;
- 5.10. Após o prazo determinado no subitem anterior, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem da folha de respostas.

## 6. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO NAS PROVAS OBJETIVAS

- 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 neste certame, o candidato que obtiver nas Provas Objetivas 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 tabela a seguir:

**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. Será publicado na Internet, no endereço eletrônico [www.amigapublica.com.br/concursos](http://www.amigapublica.com.br/concursos) e no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de BOQUIM/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**;





- 6.4. O resultado final das provas objetivas previsto no subitem anterior será disposto em ordem alfabética e constará das 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. Podendo inclusive apresentar outras informações que sejam julgadas como necessárias pela Comissão do Concurso Público, pela Instituição Organizadora, ou outra autoridade competente;
- 6.4.1 O resultado preliminar das provas objetivas será divulgado mediante sistema de consulta individual diretamente no site [www.amigapublica.com.br/concursos](http://www.amigapublica.com.br/concursos) e servirá exclusivamente para assegurar ao candidato o seu direito de interposição de recurso.

## 7. DA PROVA DE TÍTULOS (2ª ETAPA) - SOMENTE PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR

- 7.1. Após o resultado das provas objetivas, primeira etapa do Concurso Público, será aplicada uma prova de títulos somente para os cargos de **Nível Médio e Superior**;
- 7.2. A aplicação da prova de títulos, de caráter exclusivamente classificatório, terá a sua pontuação aplicada conforme as regras expressas neste Edital, em especial no **ANEXO II**, parte integrante deste Edital, assim como as contidas no Edital de convocação para a entrega dos títulos;
- 7.2.1. **Somente os candidatos aprovados e classificados nas provas objetivas para os cargos de Nível Médio e Superior**, 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 da Prefeitura Municipal de BOQUIM, em no máximo 10 (dez) dias, após a divulgação do resultado final das provas objetivas;
- 7.2.2. 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;
- 7.2.2.1. 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 da Prefeitura Municipal de BOQUIM, local de entrega dos mesmos, e terá regras específicas que deverão ser obedecidas;
- 7.2.2.2. 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.
- 7.2.3. 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 deste edital, 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;
- 7.2.4. Será atribuída nota zero ao candidato que não entregar os títulos na forma, prazo e local determinados no Comunicado/Edital específico a ser divulgado.
- 7.3. Serão publicados na Internet, no endereço eletrônico [www.amigapublica.com.br/concursos](http://www.amigapublica.com.br/concursos) e no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de BOQUIM, 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**;
- 7.3.1. 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 cargo;
- 7.3.2. 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, será publicado na internet no endereço eletrônico [www.amigapublica.com.br/concursos](http://www.amigapublica.com.br/concursos) e no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de BOQUIM/SE, o **Resultado Final do Concurso Público 001/2009**;
- 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 cargo, 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 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 da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM/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 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;
- 8.2.1. Persistindo o empate, antes da nomeação, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM/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 nomeação;
- 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 Homologação será publicada no Diário Oficial do Estado de Sergipe, através de Edital, expedido pelo prefeito do Município de BOQUIM / SE.

## 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 Prefeitura Municipal de BOQUIM/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 ao Presidenta da Comissão do Concurso. É vedada a repetência do pedido, ainda que por outro fundamento;
- 9.2.1. O recurso somente será conhecido se o mesmo contemplar os seguintes requisitos:
- Uma única irregularidade identificada;
  - A fundamentação devidamente documentada por cópia autenticada de obra literária ou artigo publicado e reconhecido cientificamente;
  - O pedido claro e objetivo.
- 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 da Prefeitura Municipal de BOQUIM/SE e no endereço eletrônico 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 de forma tempestiva na sede da **Prefeitura Municipal de BOQUIM/SE** ou enviado via **SEDEX** para a sede da **Amiga Pública**;
- 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 considerada como data de protocolo aquela em que for devidamente recebida por funcionário da Prefeitura de BOQUIM/SE ou representante da Empresa Organizadora do Concurso Público;
- 9.3.1.1.1. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM** e seus representantes legalmente constituídos, a Comissão do Concurso Público 001/2011 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.



- 9.3.1.2. Quando os recursos ou quaisquer outros documentos forem enviados via SEDEX, com o fito de promover a segurança jurídica e a celeridade procedimental, **obrigatoriamente**, os mesmos, com todos os seus anexos, deverão ser também enviados em forma de cópia digitalizada para o email [coordenacao@amigapublica.com.br](mailto:coordenacao@amigapublica.com.br), constando como assunto, o número de inscrição e o código de rastreamento dos correios. O candidato deverá indicar no texto da mensagem eletrônica, além das informações já indicadas no assunto, o texto do seu requerimento. A falta de envio dos originais via SEDEX ou do referido email contendo as cópias digitalizadas, ensejará na preclusão do direito e o recurso, documento ou requerimento não será conhecido por carência de tempestividade.
- 9.3.2. As respostas dos recursos deferidos serão publicadas no Quadro de Avisos da **Prefeitura Municipal de BOQUIM**, 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.

## 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 pela Prefeitura Municipal de BOQUIM/SE.
- 10.2. O candidato que não puder fazer-se presente para os atos de inscrição, entrega de laudo médico 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 001/2011 da Prefeitura Municipal de BOQUIM;
- 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 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 cargo, no decorrer do prazo de validade do concurso;
- 10.6. A aprovação e a classificação final neste Concurso Público não criam direito à posse e/ou nomeação, 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 prefeito do MUNICÍPIO DE BOQUIM/SE.
- 10.7. Os candidatos nomeados 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;
- 10.7.1. A convocação dos candidatos aprovados para a nomeação será feita por correspondência, enviada 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;
- 10.7.1.1. 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 da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM**;
- 10.7.2. Os prazos previstos no subitem 10.7, mediante requerimento do interessado, poderão a critério da autoridade competente, ser prorrogados por iguais períodos;



**ESTADO DE SERGIPE**  
**MUNICÍPIO DE BOQUIM**  
**EDITAL 009/2011 - REABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2009**



- 10.7.3. Entende-se por local para onde for designado, qualquer unidade da administração ou conveniada, localizada na circunscrição do MUNICÍPIO DE BOQUIM/SE;
- 10.7.4. O candidato aprovado neste concurso público, que for convocado para nomeação, caso seja de sua vontade, poderá por meio de requerimento feito à PREFEITURA DE BOQUIM, renunciar à sua classificação, passando a figurar no final da lista de aprovados em questão.
- 10.8. As nomeações, bem como todos os atos do presente Concurso Público, serão publicados nos locais de costume já amplamente mencionados neste Edital.
- 10.9. Qualquer interessado terá o prazo de 5 (cinco) dias a partir da publicação deste Edital para propor a impugnação contra quaisquer dos seus dispositivos. Para os candidatos, este prazo será contado a partir do pagamento da inscrição.
- 10.10. 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 prefeito do **MUNICÍPIO DE BOQUIM/SE**.
- 10.11. Fica eleito o foro da cidade de BOQUIM/SE, com exclusão e renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir questões oriundas do presente concurso.

**Boquim (SE), 21 de setembro de 2011.**

**PEDRO BARBOSA NETO**  
Prefeito Municipal

**COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO**  
(Portaria n.º 031, de 31 de agosto de 2009 e  
alteração através da portaria n.º.371 de 01 de dezembro de 2009)

**PEDRO EUGÊNIO DO NASCIMENTO NETO**  
Presidente

**MAURINA LIMA SANDES**  
Membro

**LIDIA MARIA DIAS ANDRADE**  
Membro

**ANTÔNIA SIMONE FONTES DO NASCIMENTO**  
Membro

**IZAEL DA SILVA RAMOS**  
Membro



## ANEXO I CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

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

#### 1.1. NÍVEL BÁSICO E FUNDAMENTAL – PARA TODOS OS CARGOS

**Língua Portuguesa:** Compreensão e interpretação de textos; ortografia; acentuação gráfica; crase; pontuação; sinônimos e antônimos; divisão silábica; classes de palavras; concordância nominal e verbal. **Matemática:** Conjuntos dos números naturais (N): Operações: (adição; subtração; multiplicação; divisão; potencialização; radiciação). Expressões numéricas. Teoria dos números: pares; ímpares; múltiplos; divisores; primos; compostos; fatoração; divisibilidade, MMC/MDC. Conjunto de números racionais (Q): Frações “ordinárias” e decimais. Operações: adição; subtração; multiplicação; divisão; potencialização; radiciação; simplificação. Ordem. Conjuntos de números inteiros relativos (Z). Propriedades; Comparação. **Conhecimentos Gerais / Atualidades:** Noções de tópicos atuais e/ou relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura, cultura, história, geografia, relações internacionais, entre outras da realidade do município de BOQUIM, estadual, nacional e internacional.

#### 1.2. NÍVEL MÉDIO – PARA TODOS OS CARGOS

**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. **Matemática:** Conjuntos dos números naturais (N): Operações: (adição / subtração / multiplicação / divisão / potencialização / radiciação); expressões numéricas; teoria dos números: pares / ímpares / múltiplos / divisores / primos / compostos / fatoração / divisibilidade, MMC/MDC; Conjunto de números racionais (Q): Frações “ordinárias” e decimais; Operações: adição / subtração / multiplicação / divisão / potencialização / radiciação / simplificação; Ordem; Conjuntos de números inteiros relativos (Z); propriedades / Comparação. **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 / Atualidades:** Noções de tópicos atuais e/ou relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura, cultura, história, geografia, relações internacionais, entre outras da realidade do município de BOQUIM, estadual, nacional e internacional. Ética e Moral; princípios e valores éticos; Ética e Democracia: exercício da cidadania; Ética Pública; Ética no Setor Público.

#### 1.3. NÍVEL SUPERIOR – PARA O TODOS OS CARGOS

**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. **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 / Atualidades:** Noções de tópicos atuais e/ou relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura, cultura, história, geografia, relações internacionais, entre outras da realidade municipal de BOQUIM, estadual, nacional e internacional. Ética e Moral; princípios e valores éticos; Ética e Democracia: exercício da cidadania; Ética Pública; Ética no Setor Público.





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

### **2.1. ASSISTENTE SOCIAL – (406001)**

Ética e Práxis Profissional – O Código de Ética Profissional de 1993 e o projeto político da profissão, Instrumentos e Técnicas do Serviço Social; Instrumentalidade do Serviço Social, Políticas Públicas de Trabalho e Renda, Gestão Social: Rede Social – Parcerias e Terceiro Setor; Elaboração de Projetos e Captação de Recursos, Saúde e Serviço Social; Lei Orgânica da Saúde – LOS; Sistema Único da Saúde – SUS, Previdência Social; Benefícios Previdenciários; Benefício de Prestação Continuada, Assistência Social; Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS; Sistema Único da Assistência Social – SUAS; Norma Operacional Básica do Sistema Único da Assistência Social – NOB/SUAS; Conferências da Assistência Social e a Política Nacional de Assistência Social – PNAS; Benefícios Eventuais; Planos de Assistência Social – diretrizes para elaboração; Atuação do Assistente Social no Centro de Referência da Assistência social – CRAS; Programa Bolsa Família, Questões Contemporâneas e Serviço Social; Diversidade Cultural e Religiosa; Programa de Ações Afirmativas; Questão Racial; Políticas Públicas para Mulheres; Políticas Públicas e minorias – população LGBTQI+; População em Situação de Rua; Programas e Projetos para Enfrentamento da Pobreza Conselhos de Direitos (Idoso, Pessoas com Deficiência, da Assistência Social; Violência, Drogas, Programa Fome Zero; Plano Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional Política Pública para Crianças e Adolescentes; Estatuto da Criança e do Adolescente; Conselho de Direitos da Criança e do Adolescente; Conselho Tutelar, Política Pública para Idosos; Estatuto do Idoso, Política Pública para Pessoas com Deficiência (Auditiva, Visual, Motora e Mental), Política de Habitação Popular, Trabalhando com famílias; Acolhimento Familiar, Serviço Social e Meio Ambiente, Serviço Social nas Escolas.

### **2.2. BIBLIOTECÁRIO – (401020)**

Representação descritiva e temática de documentos; Linguagens de indexação verbais (cabecinhos de assunto, thesaurus). Linguagens de indexação notacionais (Classificação Decimal de Dewey e Classificação Decimal Universal); Controle Bibliográfico. ISBN, ISSN, Catalogação na Publicação; Normalização de documentos (normas da ABNT); Planejamento de bibliotecas e serviços. Avaliação de Bibliotecas (acervos e serviços). Marketing em bibliotecas. Desenvolvimento de coleções (seleção e aquisição). Serviços de informação: atividades direta e indiretamente relacionadas com o público (serviços de referência, instrução ao usuário, disseminação da informação, circulação de documentos, comutação bibliográfica e suas atualizações). Obras de referência incluindo as fontes bibliográficas em qualquer suporte físico. Automação de bibliotecas e serviços de informação: bancos e bases de dados bibliográficos, formato MARC 21, Norma ISSO 2709, padrão de intercâmbio Z. 39.50, bibliotecas digitais; Preservação de documentos em meio físico e digital. A Biblioteca em contexto escolar; acompanhamento pedagógico do bibliotecário; a biblioteca como espaço de lazer e desenvolvimento cognitivo; salas de leitura.

### **2.3 MÉDICO(A) – PSF – (402001)**

Manifestações clínicas e tratamento das doenças mais comuns. Noções gerais de cardiologia, doenças genéticas, farmacologia Clínica, Oncologia, Hematologia, Infectologia, Proctologia, Pediatria, Ginecologia, Obstetrícia, Pneumologia, Dermatologia, Oftalmologia, Reumatologia, Neurologia, Nefrologia e Urologia, Gastroenterologia, Endocrinologia, Perigos Ambientais e Ocupacionais. Sistema Único de Saúde: Lei 8.080/1990, Lei 8.142/1990, Norma operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência a Saúde - NOB-SUS de 2002, Programa de Controle de Infecção Hospitalar. Programa Nacional de Saúde da Criança. Programa Nacional de Saúde da Mulher. Programa Saúde da Família. Programa Nacional de Imunização. Programa Nacional de Atenção à Saúde do Idoso. Programa Nacional de Prevenção as DST's e AIDS. Vigilância Epidemiológica. Vigilância Sanitária. Sistemas de Informação no SUS. Ética profissional.

### **2.4. NUTRICIONISTA – (402008)**

Conhecimentos em nutrição humana: Digestão, absorção e metabolismo dos macronutrientes (carboidratos, lipídios e proteínas) e micronutrientes (Vitaminas e Minerais); Métodos para estabelecer os requerimentos nutricionais; Nutrição nas diferentes fases da vida: Gravidez, lactação, infância, adolescência, adulto e idoso; Avaliação nutricional nos diferentes grupos etários; Dietoterapia para Diabetes Mellitus, HAS (Hipertensão Arterial Sistêmica), dislipidemias, obesidade, magreza, distúrbios do trato digestório, renais e cardiovasculares; Nutrição enteral e parenteral; Nutrição Materno-infantil: Aleitamento materno, indicadores de avaliação nutricional do crescimento, métodos para avaliar o crescimento e desenvolvimento (NCHS e OMS); Alimentação coletiva: Administração dos serviços de alimentação e nutrição, análise dos perigos e pontos críticos de controle (APPCC) e toxi-infecção alimentar; Legislação sobre condições higiênicas sanitárias e boas práticas de fabricação; Saúde do Consumidor; Técnica dietética: composição e classificação dos alimentos (seleção, conservação e armazenamento); Nutrição e saúde pública: Legislação do Sistema Único de Saúde, políticas públicas na área de alimentação e nutrição, desnutrição calórico-proteica e carências nutricionais; Regulamentação das atividades do profissional de nutrição; Ética geral e profissional.



### **2.5. PSICÓLOGO(A) – (402006)**

Conceitos e bases da práxis psicológica. Psicologia da personalidade e do desenvolvimento. Funções, papéis e atividades dos psicólogos no âmbito da educação, trabalho, saúde e da comunidade. Psicossociologia e Psicologia Social: as instituições, o indivíduo e suas relações. A atuação do psicólogo em equipes interdisciplinares e transdisciplinares. Psicopatologia geral: características e causas dos transtornos mentais. Psicodiagnóstico e testes psicológicos. Teorias e abordagens psicoterápicas. Código de ética profissional do psicólogo. Resoluções do Conselho Federal de Psicologia.

### **2.6. AUXILIAR DE ENFERMAGEM – (302002)**

Princípios éticos e Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Higiene e profilaxia. Anatomia e fisiologia humanas. Microbiologia e parasitologia. Nutrição e dietética. Enfermagem Médica; Assistência de enfermagem e as relações interpessoais com o cliente, a família e a equipe multidisciplinar; Disfunções cardiocirculatórias, respiratórias, digestórias e neurológicas. Enfermagem cirúrgica; Centro de Material Esterilizado; Assistência de Enfermagem nos períodos pré, trans e pós-operatório. Enfermagem em saúde pública; Promoção da saúde; Vigilâncias Epidemiológica, sanitária e das doenças transmissíveis; Programa Nacional de Imunização; Doenças Sexualmente Transmissíveis; Programa Saúde da Família. Enfermagem neuropsiquiátrica; Epidemiologia da saúde mental; Principais Transtornos Mentais e formas de tratamento; O papel do Técnico de Enfermagem na equipe de Saúde mental. Enfermagem materno infantil; Anatomia e fisiologia do aparelho reprodutor feminino; Planejamento Familiar; Assistência de enfermagem aos cuidados mediatos e imediatos ao Rn; Amamentação. Fundamentos de Enfermagem; O Hospital; Sinais vitais; Administração de medicamentos e cálculo de medicação; Tipos de curativos. Legislação do Trabalho. Relações humanas no trabalho. Segurança no trabalho. Doenças ocupacionais.

### **2.7. AGENTE DE TRÂNSITO – (310003)**

Código de Trânsito Brasileiro, (CTB) – Lei nº 9.503/97. Lei nº 11.334, de 25/07/2006, que dá nova redação ao artigo 218 da Lei nº 9.503/97 (CTB), alterando os limites de velocidade para fins de enquadramento infracionais e de penalidades; Decreto nº 6.488, de 19/06/2008, que regulamenta os artigos 276 e 306 da Lei nº 9.503/97 (CTB), disciplinando a margem de tolerância de álcool no sangue e a equivalência entre os distintos testes de alcoolemia para efeitos de crime de trânsito; Portaria nº 59/07 Denatran – Estabelece os campos de informações que deverão constar do Auto de Infração, os campos facultativos e o preenchimento para fins de uniformização em todo território nacional. BRASIL. Conselho Nacional de Trânsito, (CONTRAN): Resoluções de números 14/98, 34/98, 36/98, 38/98, 43/98, 46/98, 53/98, 66/98, 82/98, 92/99, 108/99, 109/99, 121/01, 136/02, 142/03, 145/03, 146/03, 149/03, 151/03, 155/04, 157/04, 160/04, 191/06, 202/06, 203/06, 205/06, 206/06, 219/07, 223/07, 235/07, 239/07, 248/07, 257/07, 259/07, 270/08, 272/08, 277/08, 296/08, 297/08, 299/08, 302/08, 303/08, 304/08, 311/08, 312/08.

### **2.8. FISCAL DE ARRECADAÇÃO – (304013)**

Competência Tributária: limitações da competência tributária. Impostos: Impostos de competência dos Municípios. Taxas. Contribuição de Melhoria. Obrigação Tributária: Fato gerador, Sujeito Ativo, Sujeito Passivo, Responsabilidade Tributária. Crédito Tributário: lançamentos, modalidades de lançamentos, suspensão do Crédito Tributário, extinção do Crédito tributário, exclusão do Crédito Tributário. Administração Tributária: fiscalização, dívida ativa, Processos Administrativo-fiscais, certidão negativa, Fiscalização Tributária. Código Tributário Nacional. Poderes Legislativo e Executivo Municipal. Conceito de contabilidade pública. (Regimes contábeis, conceito, princípios, regime de caixa e regime de competência. Orçamento público, plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias, lei de orçamentos anuais, princípios orçamentários (programação, unidade, universalidade, anuidade, exclusividade, clareza e equilíbrio). Noções de contabilidade pública: Fases da despesa; Orçamento Público; Atos de pessoal; e Licitações e Contratos. Princípios do direito administrativo. Princípios aplicados às Licitações. Ética Profissional; Ética Pública; Ética no Setor Público. Noções básicas de administração pública municipal. Lei Orgânica do Município de BOQUIM.

### **2.9. FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA – (302009)**

Princípios gerais de biossegurança no trabalho e uso de proteção individual (EPI). Sistema Único de Saúde (SUS). Vigilância em Saúde: epidemiológica, sanitária e ambiental. Saúde Ambiente e Sociedade. Noções sobre saneamento; Objetivo do saneamento; Abastecimento de água; Saneamento de alimentos; Saneamento de Hospitais; Doenças Transmissíveis; Trabalho de Grupo. Orientação a Clientela com relação aos objetivos e serviços prestados pelo Centro de Saúde. Noções sobre Intoxicação por Agrotóxicos. Saúde do Escolar. Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário. Regulamentação Básica da Inspeção e Sistemas de Qualidade de Alimentos. Noções de abrangência da inspeção, classificação, funcionamento e higiene dos estabelecimentos Vigilância Sanitária: conceitos. Noções de meio ambiente: saneamento básico, poluição atmosférica e sonora, coleta, transporte e destinação de lixo. Vigilância Sanitária de Alimentos: produção, armazenagem, distribuição e qualidade dos alimentos. Condições nutricionais da população em geral. Enfermidades transmitidas por alimentos. Vigilância Sanitária de Serviços de Saúde. Noções das condições higiênico-sanitárias de estabelecimento de saúde e do uso coletivo. Noções de condições de medicamentos e desinfetantes.



Lei nº 10273, de 05 de setembro de 2001. Resolução RDC nº 278, de 22 de setembro de 2005. Resolução RDC nº 11, de 26 de janeiro de 2006. Resolução RDC nº 48, de 02 de junho de 2000. Lei nº 7967, de 22 de dezembro de 1989. Resolução RDC nº 359, de 23 de dezembro de 2003. Resolução RDC nº 360, de 23 de dezembro de 2003. Portaria nº 89, de 25 de agosto de 1994. Resolução RDC nº 175, de 08 de julho de 2003. Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004. Lei 6437 de 20 de agosto de 1977. Atividades específicas inerentes ao cargo.

### **2.10. OFICIAL ADMINISTRATIVO – (304014)**

Recebimento, Estoque e Expedição de material: controle de quantidade, tipo, classificação, qualidade, tamanho, validade, características, nota fiscal (entrada) e requisição (saída) de material, estatística. Correspondência: protocolo de envio e recebimento, distribuição. Operação de equipamentos de escritório, computadores, impressoras, copadoras e outros. Documentação: classificação, lançamentos e registros. Formulários em geral - Arquivo: finalidades, tipos, importância, organização. Redação Oficial: normas para elaboração de ofício, circular, memorando, declaração, atestado, certidão, ata, relatório, requerimento. Conceitos básicos de Internet, navegadores e Correio eletrônico. Atendimento ao Público. Disciplina na execução dos trabalhos. Relações humanas no trabalho. Formas de tratamento. Poderes Legislativo e Executivo Municipal. Conceito de contabilidade pública. (Regimes contábeis, conceito, princípios, regime de caixa e regime de competência. Orçamento público, plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias, lei de orçamentos anuais, princípios orçamentários (programação, unidade, universalidade, anuidade, exclusividade, clareza e equilíbrio). Noções de contabilidade pública: Fases da despesa; Orçamento Público; Atos de pessoal; e Licitações e Contratos. Ética Profissional; Ética Pública; Ética no Setor Público. Noções básicas de administração pública municipal. Lei Orgânica do Município de BOQUIM.

### **2.11. MOTORISTA (Cat. B) – (209004)**

Legislação de Trânsito: Novo Código de Trânsito Brasileiro. Normas Gerais de Circulação e Conduta: Do Cidadão. Da educação para o Trânsito. Da sinalização de Trânsito. Das infrações. Dos crimes de Trânsito. Direção Defensiva. Meio Ambiente. Noções de Mecânica: O Motor; Sistema de Transmissão e Suspensão; Sistema de Direção e Freios; Sistema Elétrico, Pneus e Chassi. Conhecimentos Gerais do Veículo: Conhecimentos Práticos de Operação e Manutenção do veículo; Procedimentos de Segurança; Funcionamento Básico dos Motores; Sistema de Lubrificação; Arrefecimento; Transmissão; Suspensão; Direção; Freios; Pneus; Painel de instrumentos; Sistema Elétrico. Primeiros Socorros – Ética Profissional; Conhecimento sobre a finalidade dos veículos; Uso e cuidados com o veículo; Noções de segurança no trabalho e prevenção de acidentes e incêndios; Regras de hierarquias no serviço público municipal; regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno, externo e colegas de trabalho. Ética Pública; Ética no Setor Público. Noções básicas de administração pública municipal.

### **2.12. MOTORISTA (Cat. D) – (299004)**

Legislação de Trânsito: Novo Código de Trânsito Brasileiro. Normas Gerais de Circulação e Conduta: Do Cidadão. Da educação para o Trânsito. Da sinalização de Trânsito. Das infrações. Dos crimes de Trânsito. Direção Defensiva. Meio Ambiente. Noções de Mecânica: O Motor; Sistema de Transmissão e Suspensão; Sistema de Direção e Freios; Sistema Elétrico, Pneus e Chassi. Conhecimentos Gerais do Veículo: Conhecimentos Práticos de Operação e Manutenção do veículo; Procedimentos de Segurança; Funcionamento Básico dos Motores; Sistema de Lubrificação; Arrefecimento; Transmissão; Suspensão; Direção; Freios; Pneus; Painel de instrumentos; Sistema Elétrico. Primeiros Socorros – Ética Profissional; Conhecimento sobre a finalidade dos veículos; Uso e cuidados com o veículo; Noções de segurança no trabalho e prevenção de acidentes e incêndios; Regras de hierarquias no serviço público municipal; regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno, externo e colegas de trabalho. Ética Pública; Ética no Setor Público. Noções básicas de administração pública municipal.

### **2.13. AGENTE DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE – (304004)**

Vigilância Sanitária: conceitos. Noções de meio-ambiente: saneamento básico, poluição atmosférica e sonora, coleta, transporte e destinação de lixo. Controle de Pragas Urbanas. Demografia e Indicadores de Saúde. Sistema de informação em saúde. Relações humanas com usuários e no trabalho. O trabalho em equipe. Ética profissional. Notificação de Doenças Transmissíveis. Noções sobre Epidemiologia. Enfermidades transmitidas por alimentos. Vacinação, higiene, alimentação, princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde. Noções básicas de epidemiologia, meio ambiente e saneamento. Noções básicas de doenças como leishmaniose visceral e tegumentar, dengue, malária, esquistossomose, dentre outras. Atividades específicas inerentes ao cargo.



#### **2.14. CARPINTEIRO – (105008)**

Noções de como selecionar, medir e cortar madeira. Noções de como confeccionar, montar e assentar estruturas e peças de madeira. Como operar máquinas próprias para o serviço de carpintaria. Como efetuar preparar formas para concreto. Executar outras tarefas afins. Ética Profissional; Ética Pública; Ética no Setor Público. Noções básicas de administração pública municipal.

#### **2.15. VIGIA – (199008)**

Noções de segurança patrimonial. Segurança Física de Instalações. Crimes Contra o Patrimônio. Noções de Prevenção e Combate a Incêndio. Ética no Serviço Público: comportamento profissional, atitudes no serviço, organização do trabalho, prioridade em serviço. Trabalho em Equipe. Qualidade no Atendimento ao Público: comunicabilidade, apresentação, atenção, cortesia, interesse, presteza, eficiência, tolerância, discrição, conduta, objetividade. Noções de Prevenção e Atendimento a Acidentes e Incidentes. Relações humanas no trabalho. Ética Profissional; Ética Pública; Ética no Setor Público. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município.

#### **2.16. EXECUTOR DE SERVIÇOS BÁSICOS – (199003)**

Noções de limpeza e higiene. Destinação do lixo. Produtos e utensílios apropriados para limpeza de: pisos, paredes, vasos sanitários, azulejos, etc. Varrição de superfícies diversas. Noções de Higienização (dependências, equipamentos, materiais e utensílios). Equipamentos de Segurança (E.P.I. e E.P.C.). Ética Profissional; Ética Pública; Ética no Setor Público. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município.

#### **2.17. PEDREIRO – (105001)**

Noções básicas de edificações. Conhecimento de prumo, nível, assentamento de tijolos. Interpretação de esboços. Habilidade no manuseio de ferramentas: colher de pedreiro, pá, picareta, furador para brocas, betoneira leve e outras. Conhecimentos dos tipos de traços de concreto. Noções práticas de como evitar acidentes. Habilidades em reparos em acabamentos de instalações prediais serviços afins. Ética Profissional; Ética Pública; Ética no Setor Público. Noções básicas de administração pública municipal.

#### **2.18. PORTEIRO – (199019)**

Técnicas de Comunicação, qualidade no atendimento ao público. Formas de atendimento ao público e ao telefone. Assiduidade e disciplina na execução dos trabalhos. Relações humanas no trabalho. Noções de Protocolo. O Arquivo e as Técnicas de Arquivamento. Classificação da Correspondência. Telefones úteis e de emergência, telefonia fixa e móvel. Conhecimentos de intercomunicadores, rádios e sistemas de auto-falantes. Livro de registro de correspondência e ocorrência. Transferência de chamadas telefônicas em PABX.

**Boquim (SE), 21 de setembro de 2011.**

**PEDRO BARBOSA NETO**  
Prefeito Municipal

**COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO**  
(Portaria n.º 031, de 31 de agosto de 2009 e  
alteração através da portaria n.º.371 de 01 de dezembro de 2009)

**PEDRO EUGÊNIO DO NASCIMENTO NETO**  
Presidente

**MAURINA LIMA SANDES**  
Membro

**LIDIA MARIA DIAS ANDRADE**  
Membro

**ANTÔNIA SIMONE FONTES DO NASCIMENTO**  
Membro

**IZAEL DA SILVA RAMOS**  
Membro





## ANEXO II PROVA DE TÍTULOS

### 1. TÍTULOS – SOMENTE PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

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

ITEM	TÍTULOS VÁLIDOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01	Diploma ou Certificado de curso superior em qualquer área. <b>OBS.:</b> Se, através de declaração emitida pela instituição de ensino, o candidato comprovar que está devidamente matriculado e que já tenha cumprido pelo menos 30% (trinta por cento) do curso, este receberá 01 ponto.	03,00
02	Certificado de participação em cursos, congressos, seminários ou palestras na área específica do cargo e com carga horária mínima de 20 (vinte) horas por certificado. <b>Exclusivamente para os cargos (304013 e 304014)</b>	03,00
03	Certificado de participação em cursos, congressos, seminários ou palestras de atualização na área específica da saúde e com carga horária mínima de 20 horas por certificado. <b>Exclusivamente para os cargos (302008 e 302009)</b>	03,00
04	Comprovada experiência profissional na área específica do cargo no âmbito da Administração Pública. (Servidor/Empregado/Contrato de Prestação de Serviços/Serviços Terceirizados)	06,00
05	Certificado, Publicação e/ou Declaração Pública de aprovação em Concursos Públicos para qualquer cargo que seja exigido o nível médio ou superior.	03,00
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA A SER OBTIDA NA PROVA DE TÍTULOS. ....</b>		<b>18,00</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 **03 pontos**;
- 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.

**Boquim (SE), 21 de setembro de 2011.**

**PEDRO BARBOSA NETO**  
Prefeito Municipal

**COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO**  
(Portaria n.º 031, de 31 de agosto de 2009 e  
alteração através da portaria n.º.371 de 01 de dezembro de 2009)

**PEDRO EUGÊNIO DO NASCIMENTO NETO**  
Presidente

**MAURINA LIMA SANDES**  
Membro

**LIDIA MARIA DIAS ANDRADE**  
Membro

**ANTÔNIA SIMONE FONTES DO NASCIMENTO**  
Membro

**IZAEL DA SILVA RAMOS**  
Membro



## ANEXO III PROVA DE TÍTULOS

### 1. TÍTULOS – SOMENTE PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

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

ITEM	TÍTULOS VÁLIDOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01	Diploma ou Certificado de curso de especialização, a nível de Pós-Graduação, com carga horária mínima de 360 horas, na área específica ou afim do cargo para o qual esteja concorrendo. (Se comprovar que está cursando, o candidato receberá 01 ponto).	03,00
02	Certificado de participação em cursos, congressos, seminários ou palestras na área específica do cargo e com carga horária mínima de 20 (vinte) horas por certificado. <b>Exclusivamente para os cargos (406001 e 401020)</b>	03,00
03	Certificado de participação em cursos, congressos, seminários ou palestras na área específica da saúde e com carga horária mínima de 20 (vinte) horas por certificado. <b>Exclusivamente para os cargos (402001, 402008 e 402006)</b>	03,00
04	Comprovada experiência profissional na área do cargo a que esteja concorrendo, com vínculo comprovado no âmbito da Administração Pública Municipal. (Servidor/Empregado/Contrato de Prestação de Serviços/Serviços Terceirizados). <b>Exclusivamente para os cargos (406001, 401020, 402006 e 402008)</b>	06,00
04-A	Comprovada experiência profissional na área do cargo a que esteja concorrendo, com vínculo comprovado ao Programa PSF. <b>Exclusivamente para o cargo (402001)</b>	06,00
05	Certificado, Publicação e/ou Declaração Pública de aprovação em Concursos Públicos para o cargo ou cargo de área afim a que esteja concorrendo, desde que exigido o nível superior.	03,00
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA A SER OBTIDA NA PROVA DE TÍTULOS. ....</b>		<b>24,00</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 os **itens 04 e 04-A** - 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 **03m pontos**;

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.

Boquim (SE), 02 de dezembro de 2011.

**PEDRO BARBOSA NETO**  
Prefeito Municipal

**COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO**  
(Portaria n.º 031, de 31 de agosto de 2009 e  
alteração através da portaria n.º.371 de 01 de dezembro de 2009)

**PEDRO EUGÊNIO DO NASCIMENTO NETO**  
Presidente

**MAURINA LIMA SANDES**  
Membro

**LIDIA MARIA DIAS ANDRADE**  
Membro

**ANTÔNIA SIMONE FONTES DO NASCIMENTO**  
Membro

**IZAEL DA SILVA RAMOS**  
Membro