



AMIGA
PÚBLICA
concursos

CONCURSO PÚBLICO 001/2011

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOITA BONITA - SE

Edital de Abertura

Retificado pelo Edital 002/2011

www.amigapublica.com.br



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE MOITA BONITA
EDITAL DE ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2011
(Extrato do Edital Publicado no Diário Oficial do Estado de Sergipe em (06/05/2011))

Retificado pelo Edital 002/2011



A Presidenta da Comissão Organizadora e Fiscalizadora do Concurso Público n.º 001/2011 do Município de Moita Bonita, Estado de Sergipe, no uso de suas atribuições, constituída pela Portaria n.º 002/2011 de 01 de fevereiro de 2011, em conformidade com a Constituição Federal, Lei Orgânica do Município de Moita Bonita, Lei Municipal N.º 203/99 de 30 de Abril de 1999 e demais diplomas legais, comunica a quem possa interessar que realizará **CONCURSO PÚBLICO** de Provas e Provas de Títulos para provimento de vagas no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Moita Bonita-SE, a ser realizado pela **AMIGA Assessoria Técnica Administrativa e Informática Ltda. (Amiga Pública)**, contratada através da Tomada de Preços 003/2011, e será regido 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 para empregos públicos regidos pela **CLT**, bem como para formação de cadastro de reserva, dentro do prazo de validade de 02 (dois) anos, prorrogável, a critério da Administração do Município de Moita Bonita, por igual período, a contar da data da homologação do resultado do mesmo;
 - 1.1.1. Por cadastro de reserva, entende-se o conjunto de candidatos aprovados 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, mas que o provimento dependerá da conveniência administrativa por ocasião de implementação de projetos ou atividades já planejado ou em curso;
 - 1.1.3. Para efeito deste edital, entende-se por cargo os empregos públicos ofertados e por nomeação a admissão do candidato aprovado.
- 1.2. O provimento das vagas ocorrerá de acordo com o regime jurídico dos servidores públicos do Município de Moita Bonita-SE.
- 1.3. As atribuições dos cargos estão descritas de forma sumária no **ANEXO I**, deste Edital.
- 1.4. 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 o cargo de Agente de Endemias** e todos os empregos de nível superior, de caráter classificatório.
- 1.5. 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.
- 1.6. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas, observando-se o horário local.

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
ENSINO MÉDIO							
304020	AGENTE ADMINISTRATIVO	• Ensino Médio Completo	05	...	---	R\$ 545,00 / 30h semanais	R\$ 45,00
302008	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	• Ensino Médio Completo • Curso Profissionalizante de Auxiliar de Enfermagem	01	...	---	R\$ 545,00 / 30h semanais	R\$ 45,00
302004	AGENTE DE ENDEMIAS	• Ensino Médio Completo	02	...	---	R\$ 700,00 / 30h semanais	R\$ 45,00
ENSINO SUPERIOR							
412001	MÉDICO (A) GINECOLOGISTA	• Ensino Superior Completo em Medicina– Especialização em Ginecologia / Obstetria • Registro no CRM	01	...	---	R\$ 1.500,00 / 12h semanais	R\$ 80,00
402015	MÉDICO (A) GENERALISTA	• Ensino Superior Completo em Medicina • Registro no CRM	01	...	---	R\$ 3.465,00 / 40h semanais	R\$ 80,00
403002	BIOQUÍMICO (A)	• Ensino superior completo que o Habilita para o cargo e registro no Conselho de Classe	01	...	---	R\$ 1.300,00 / 30h semanais	R\$ 80,00
402014	PSICÓLOGO (A) CLÍNICO (A)	• Ensino Superior Completo - Psicologia • Registro no CRP – Conselho Regional de Psicologia	01	...	---	R\$ 1.300,00 / 30h semanais	R\$ 80,00



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE MOITA BONITA
EDITAL DE ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2011
(Extrato do Edital Publicado no Diário Oficial do Estado de Sergipe em (06/05/2011))

Retificado pelo Edital 002/2011



402004	FISIOTERAPEUTA	• Ensino Superior Completo em Fisioterapia • Registro no Conselho Regional de Fisioterapia	01	...	---	R\$ 1.300,00 / 30h semanais	R\$ 80,00
402008	NUTRICIONISTA	• Ensino superior completo que o Habilite para o cargo e registro no Conselho de Classe	01	...	---	R\$ 1.300,00 / 30h semanais	R\$ 80,00
402010	FARMACÊUTICO	• Ensino superior completo que o Habilite para o cargo e registro no Conselho de Classe	...	01	---	R\$ 1.300,00 / 30h semanais	R\$ 80,00
=,=	T O T A L DE VAGAS		14		---	=,=	=,=

* 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 **19/05/2011 a 19/06/2011** 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 19/06/2011**, o candidato que preferir, poderá fazer sua inscrição em tempo integral, através da Internet, no endereço eletrônico 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**, exceto feriados e pontos facultativos, no Centro de Desenvolvimento de Ensino Básico, situado na Praça Santa Terezinha, 127, Bairro Centro, em Moita Bonita-SE, durante todo o período de inscrição;
 - 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 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:
 - a) No ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência;
 - b) 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 Moita Bonita 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 001/2011 – MOITA BONITA, nome do candidato, número da inscrição, cargo para o qual se inscreveu** e o título **“LAUDO MÉDICO”**;



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE MOITA BONITA
EDITAL DE ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2011
(Extrato do Edital Publicado no Diário Oficial do Estado de Sergipe em (06/05/2011))

Retificado pelo Edital 002/2011



- 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 da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MOITA BONITA-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 Moita Bonita/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.



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE MOITA BONITA
EDITAL DE ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2011
(Extrato do Edital Publicado no Diário Oficial do Estado de Sergipe em (06/05/2011))

Retificado pelo Edital 002/2011



- 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 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 do banco (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 **20/06/2011 (data limite para pagamento)**, através do link **“PÁGINA DO CANDIDATO”** que estará disponível no endereço eletrônico: www.amigapublica.com.br/concursos, ou por solicitação feita no Centro de Desenvolvimento de Ensino Básico, situado na Praça Santa Terezinha, 127, Bairro Centro, na cidade de Moita Bonita-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 (20/06/2011)**, 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 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 (20/06/2011)**, dentro do horário de expediente bancário, 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 Moita Bonita, 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 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 Moita Bonita, 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 publicada em Edital próprio pelos mesmos meios de publicação de que trata o subitem 3.9.
- 3.9.3. O Município não se responsabiliza por confirmação de pagamento ou solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4. DAS PROVAS OBJETIVAS (1ª ETAPA)

- 4.1. 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

NÍVEL MÉDIO

..... 40 QUESTÕES.	CONHECIMENTOS BÁSICOS	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	----	20 questões
(CB) - Língua Portuguesa	07 questões	----
(CB) – Matemática	05 questões	----
(CB) – Informática	05 questões	----
(CB) - Conhecimentos Gerais / Regionais / Atualidades	03 questões	----
TOTAL DE QUESTÕES POR ÁREA DE CONHECIMENTO	20 questões	20 questões

NÍVEL 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	----
TOTAL DE QUESTÕES POR ÁREA DE CONHECIMENTO	20 questões	20 questões

5. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

- 5.1. As provas objetivas terão duração de 03 (três) horas e serão realizadas prioritariamente no Município de Moita Bonita, 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 e no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Moita Bonita-SE. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta da data, local e horário de realização das provas;
- 5.1.1. Ao Município de Moita Bonita-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 Moita Bonita, sendo que, se for o caso, os residentes em Aracaju e outras Unidades da Federação, a critério da Organização do Concurso Público, poderão realizar suas provas em outra(s) cidade(s) que seja(m) julgada(s) mais conveniente(s);
- 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 17 de Julho de 2011** 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 MÉDIO**;
b) PELA TARDE – Para os cargos de **NÍVEL 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 e no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Moita Bonita-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.



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE MOITA BONITA
EDITAL DE ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2011
(Extrato do Edital Publicado no Diário Oficial do Estado de Sergipe em (06/05/2011))

Retificado pelo Edital 002/2011



- 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 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 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; 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:
- 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;
 - 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;
 - 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;
 - Perturbar, de qualquer forma, a realização dos trabalhos;
 - 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 Moita Bonita-SE; porém, a fim de atender as necessidades para interposição de recursos, exemplares destes serão disponibilizados no endereço eletrônico 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 e ausentes, no endereço eletrônico <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:

PARA TODOS OS CARGOS
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
CONHECIMENTOS BÁSICOS	20	1,60	32,00	35%	07	11,20
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20	3,40	68,00	50%	10	34,00
Total Geral	40	=,=	100,00		

- 6.3. Será publicado na Internet, no endereço eletrônico www.amigapublica.com.br/concursos e no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Moita Bonita-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. Os resultados das provas objetivas previstos no subitem anterior 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. 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)

- 7.1. Após o resultado das provas objetivas, primeira etapa do Concurso Público, será aplicada uma prova de títulos somente para o cargo de **AGENTE DE ENDEMIAS (Nível Médio)** e **TODOS OS CARGOS de Nível 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 nos **ANEXOS III e IV**, partes integrantes 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 especificados acima**, 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 Moita Bonita, 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** e na sede da Prefeitura Municipal de Moita Bonita, 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 do Edital 001/2011, com o título **“PROVA DE TITULOS”**. 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** e no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Moita Bonita, 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 após a divulgação do resultado final da prova de títulos será publicado na internet no endereço eletrônico **www.amigapublica.com.br/concursos** e no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Moita Bonita-SE, o **Resultado Final do Concurso Público 001/2011**;
- 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;
- 8.1.1. 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 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;
- 8.1.2. O candidato que não constar nas listas do Resultado Final, a qual orientará a homologação do Concurso Público por parte da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MOITA BONITA-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 MOITA BONITA-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 pela prefeita do Município de Moita Bonita / 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 Moita Bonita-SE e através da Internet no endereço eletrônico 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 obra literária ou artigo publicado;
 - 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 Moita Bonita-SE e no endereço eletrônico 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 de forma tempestiva na sede da **Prefeitura Municipal de Moita Bonita-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 Moita Bonita-SE ou representante da Empresa Organizadora do Concurso Público;
- 9.3.1.1.1. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MOITA BONITA** 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.
- 9.3.2. As respostas dos recursos deferidos serão publicadas no Quadro de Avisos da **Prefeitura Municipal de MOITA BONITA**, assim como no endereço eletrônico 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 pelo Município de Moita Bonita-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 do Município de Moita Bonita;
- 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 da prefeita do **MUNICÍPIO DE MOITA BONITA/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 MOITA BONITA**;
- 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;
- 10.7.3. Entende-se por local para onde for designado, qualquer unidade da administração ou conveniada, localizada na circunscrição do **MUNICÍPIO DE MOITA BONITA/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 MOITA BONITA**, 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.



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE MOITA BONITA
EDITAL DE ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2011
(Extrato do Edital Publicado no Diário Oficial do Estado de Sergipe em (06/05/2011))

Retificado pelo Edital 002/2011



- 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 da prefeita do **MUNICÍPIO DE MOITA BONITA/SE**.
- 10.11. Fica eleito o foro da cidade de Moita Bonita-SE, com exclusão e renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir questões oriundas do presente concurso.

MOITA BONITA-SE, 06 de Maio de 2011.

GLÓRIA GRAZIELLE DA COSTA
Prefeita
COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO
(Portaria n.º 002/2011, de 01 de fevereiro de 2011)

REGIVALDA VASCONCELOS SANTANA CUNHA
Presidenta

GENI DE SOUZA BARRETO
Secretário

ELOÁ SALLES LIMA VERDE DE CARVALHO
Membro



ANEXO I ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS (DESCRIÇÃO SUMÁRIA)

304020 – AGENTE ADMINISTRATIVO:

Protocolar e autuar documentos recebidos e expedidos, formalizar processos e expedientes. Distribuir conferir e registrar a documentação da unidade em que serve. Atender ao público interno e externo, e informar, consultando arquivos, fichários e documentos. Fazer inscrições em cursos e concursos, conferir a documentação recebida e prestar informações. Registrar a frequência do pessoal, preencher fichas de ponto e elaborar relações. Localizar documentos arquivados para junta ou anexação. Executar trabalhos que envolvam a interpretação de leis e normas administrativas, para concessão de vantagens. Redigir qualquer modalidade de informações administrativas. Executar serviços gerais de datilografia. Elaborar relatórios, demonstrativos, quadros e mapas de interesse público. Efetuar cálculos de taxas, impostos e juros. Elaborar, conferir e informar folhas de pagamento. Organizar cadastros, fichários e arquivos de documentação, atinentes a área administrativa. Efetuar o recebimento, conferir, armazenar e conservar materiais e outros suprimentos. Manter atualizado os registros de estoque. Fazer levantamento de bens patrimoniais. Ajudar na elaboração do orçamento. Operar com máquinas e materiais eletrônicos. Executar outras atividades correlatas.

302008 – AUXILIAR DE ENFERMAGEM:

Auxiliar, sob supervisão, no atendimento a pacientes nas unidades hospitalares e de saúde pública, verificando temperatura, pressão, levantando dados biométricos e outros; Exercer atividades de natureza repetitiva, envolvendo serviços auxiliares de enfermagem, sob supervisão; participar em nível da execução simples em processos de tratamento; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, efetuar controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis, participar de atividades de educação em saúde, auxiliar o enfermeiro na execução destes programas, esterilizar ou preparar materiais para esterilização, acompanhar e transportar pacientes; desenvolver ações de vigilância em saúde de baixa complexidade nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

302004 – AGENTE DE ENDEMIAS:

Visitam domicílios periodicamente; orientam a comunidade para promoção da saúde; rastreiam focos de doenças específicas; promovem educação sanitária e ambiental; participam de campanhas preventivas; incentivam atividades comunitárias; promovem comunicação entre unidade de saúde, autoridades e comunidade; realizam manutenção dos sistemas de abastecimento de água e executam tarefas administrativas; o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção de saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor de cada ente federado.

412001 – MÉDICO GINECOLOGISTA:

Realizar atendimento na área de ginecologia e obstetrícia; desempenhar funções na medicina preventiva e curativa; participar de atividades educacionais na promoção e prevenção da saúde pública; desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; realizar atendimentos, exames, diagnósticos, terapêutica e acompanhamento dos pacientes bem como executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e à área.

402015 – MÉDICO GENERALISTA:

Examinar pacientes, avaliar as condições de saúde e estabelecer diagnóstico nos âmbitos somáticos, psicológicos e sociais; requisitar exames subsidiários, analisando e interpretando seus resultados; resolver em mais de noventa por cento os problemas de saúde ambulatorial; fazer encaminhamentos de pacientes a outros especialistas, quando julgar necessário; prestar pronto atendimento a pacientes ambulatoriais, mesmo nos casos de urgência e emergência, decidindo as condutas, inclusive pela internação quando necessária; estabelecer o plano médico-terapêutico-profilático, orientando os pacientes, prescrevendo os medicamentos, dietas e demais terapêutica apropriada a cada paciente, sempre que necessário ou solicitado; dar grande ênfase a preservação de doenças, mas sem se descuidar das atividades curativas e reabilitadoras; integrar a equipe multiprofissional de saúde, responsabilizando-se pela orientação desta, nos cuidados relativos a sua área de competência, seguindo também as orientações dos demais profissionais nas suas áreas específicas; realizar registros adequados sobre seus pacientes, sobre vigilância epidemiológica, estatística de produtividade, de motivos de consulta e outras, nos formulários de documentos adequados; participar em todas as atividades para que for designado pela chefia imediata; contribuir no planejamento, administração e gerência dos serviços de saúde, sempre que designado para tal; comunicar ao seu superior imediato qualquer irregularidade; zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho; fazer pedidos de material e equipamentos necessários a sua área de competência; cumprir e fazer cumprir as normas do setor de saúde; participar de projetos de treinamento e programas educativos, tanto para profissionais



de saúde como para pacientes e outras pessoas da comunidade, manter-se atualizado através da educação profissional contínua; propor normas e rotinas a sua área de competência; classificar e codificar doenças, operações, causas de morte e demais situações de saúde, de acordo com o sistema adotado; fazer parte de comissões provisórias e permanentes instaladas no setor onde trabalha, quando designado para tal; exercer outras tarefas correlatas a sua área de competência.

403002 – BIOQUÍMICO:

Programar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais, realização de controle de qualidade de insumos de natureza biológica, física, química e outros, elaborando pareceres técnicos, laudos e atestados de acordo com as normas; Organizar o processo produtivo, distribuindo tarefas à equipe auxiliar, orientando a correta utilização e manipulação de materiais, instrumentos e equipamentos, de acordo com normas de higiene e segurança para garantir a qualidade do serviço; Participar no desenvolvimento de ações de investigação epidemiológica, organizando e orientando na coleta, acondicionamento e envio de amostras para análise laboratorial; Realizar estudos de pesquisas microbiológicas, imunológicas, químicas, físico-químicas relativas a quaisquer substâncias ou produto que interesse a saúde pública; Participar da previsão, provisão e controle de materiais e equipamentos opinando tecnicamente na aquisição dos mesmos; Prestar assessoria na elaboração de projetos de construção e montagem de área específica; Participar de equipes multidisciplinares no planejamento, elaboração e controle de programas de saúde pública; Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado. Executar, propor outras atividades que contribuam para a eficiência de seu trabalho. Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior. Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

402014 – PSICÓLOGO(A) CLÍNICO(A):

Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenar equipes e atividades de área e afins.

402004 – FISIOTERAPEUTA:

Tratar meningites, encefalites, doenças reumáticas, paralisias, sequelas de acidentes vascular- cerebrais e outros, empregando ginástica corretiva, cinesioterapia, eletroterapia e demais técnicas especiais de reeducação muscular, para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados; Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação de cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoartroses, sequelas de acidentes vascular- cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismos raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando- se de meios físicos especiais como cinesioterapia e hidroterapia, para reduzir ao mínimo as conseqüências dessas doenças;

Atender amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar sua movimentação ativa e independente; Ensinar exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovascular, orientando o treinamento do paciente em exercícios ginásticos especiais, para promover correções de desvios de postura e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; Fazer relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os de forma sistemática, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; Supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução de tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples; Assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres, para avaliação da política de saúde; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

402008 – NUTRICIONISTA:

Executar atividades de fiscalização correspondentes à área de sua habilitação profissional; indústria, distribuidora, transportadora e comércio de alimentos. Atestar condições sanitárias dos estabelecimentos inspecionados para fins de alvará de funcionamento. Realizar pesquisas de laboratório e trabalhos de saúde pública relacionados com nutrição e alimentação. Programar, planejar e executar trabalhos de educação alimentar. Sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento da legislação municipal e eficácia da ação fiscalizadora. Elaborar, implantar, manter e avaliar planos e/ou programas de alimentação e nutrição para a população. Propor e coordenar a adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar, em estabelecimentos escolares, hospitalares e outros. Elaborar informes técnicos para divulgação de normas e métodos de higiene alimentar, visando à proteção materno-infantil. Orientar a execução dos cardápios, verificando as condições dos gêneros alimentícios, sua preparação e cozimento, sem desperdício de seus valores



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE MOITA BONITA
EDITAL DE ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2011
(Extrato do Edital Publicado no Diário Oficial do Estado de Sergipe em (06/05/2011))

Retificado pelo Edital 002/2011



nutritivos. Recomendar os cuidados higiênicos necessários ao preparo e à conservação dos alimentos para gestantes, nutrizes e lactentes.

402010 – FARMACÊUTICO:

Planejar, organizar e supervisionar as atividades na unidade de Farmácia sob sua responsabilidade; planejar, orientar, acompanhar, avaliar e controlar os programas de organização das atividades técnico-administrativas do setor; prestar assistência farmacêutica integral na área de farmácia hospitalar: aquisição, armazenamento, dispensação, controle e fracionamento de medicamentos; auxiliar nos registros de entrada e saída de medicamentos e produtos correlatos; prestar atendimento e assistência a pacientes ambulatoriais, internados ou semi-internados, quando necessário; prestar informações ao Corpo Clínico; preparar antineoplásico; desenvolver as atividades de assistência farmacêutico-hospitalar inerente ao serviço; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade; obedecer às normas técnicas de biossegurança na execução de suas atribuições.

MOITA BONITA-SE, 06 de Maio de 2011.

GLÓRIA GRAZIELLE DA COSTA
Prefeita

COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO
(Portaria n.º 002/2011, de 01 de fevereiro de 2011)

REGIVALDA VASCONCELOS SANTANA CUNHA
Presidenta

GENI DE SOUZA BARRETO
Secretário

ELOÁ SALLES LIMA VERDE DE CARVALHO
Membro



ANEXO II CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

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

1.1. NÍVEL MÉDIO – PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

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 Moita Bonita, estadual, nacional e internacional. Ética e Moral; princípios e valores éticos; Ética e Democracia: exercício da cidadania; Ética Pública; Ética no Setor Público.

1.2. NÍVEL SUPERIOR – PARA O TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

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 Moita Bonita, 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. AGENTE ADMINISTRATIVO – (304020)

Estoque de material: controle de quantidade, tipo, tamanho. Correspondência: protocolo de envio e recebimento, distribuição. Operação de equipamentos de escritório e copiadoras. 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. Atendimento ao Público. Disciplina na execução dos trabalhos. Relações humanas no trabalho. Formas de tratamento. Poderes Legislativo e Executivo Municipal. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Moita Bonita/SE.

2.2. AUXILIAR DE ENFERMAGEM – (302008)

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 materna 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. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Moita Bonita/SE.

2.3. AGENTE DE ENDEMIAS – (302004)

Saúde pública e saneamento básico; Endemias e epidemias; Noções básicas das seguintes endemias: a) Dengue, b) Esquistossomose, c) Leishmaniose, d) Leptospirose; Prevenção primária das endemias citadas; Classificação dos agentes transmissores e causadores das endemias citadas; Combate aos agentes transmissores das endemias citadas, conforme estratégias e normas vigentes do Ministério da Saúde; Visitas domiciliares e aos pontos estratégicos: fiscalização para a promoção e preservação da saúde da comunidade, papel do agente na educação ambiental e saúde da população; Saúde como dever do estado; Saúde como direito social; Noções básicas sobre o SUS; Entendimento sobre a participação da comunidade na gestão do SUS; Promoção da saúde: conceito e estratégias; Formas de aprender e ensinar em educação popular; Cultura popular e sua relação com processos educativos. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Moita Bonita/SE.

2.4. MÉDICO GINECOLOGISTA – (412001)

Anatomia e histologia dos órgãos genitais. Fisiologia sexual. Fisiologia da reprodução. Endocrinologia do ciclo menstrual. Flora vaginal normal. Corrimento genital; Infecções vaginais: bacterianas, por Gardnerella, por Trichomonas e por candidíase. Infecção pelo papilomavírus. Herpes genital. Doença sexualmente transmissível: sífilis, gonorréia, Donovanose, AIDS. Doença inflamatória pélvica. Anatomia funcional do assoalho pélvico: função da musculatura pélvica e dos ligamentos. Neurofisiologia da micção e patologias. Cistite crônica intersticial. Infecções do trato urinário. Puberdade - modificações físicas e hormonais normais. Anormalidades do desenvolvimento puberal (puberdade precoce). Disfunção menstrual. Hemorragia uterina disfuncional. Tensão pré-menstrual. Amenorréias primárias e secundárias. Síndromes hiperandrogênicas: hirsutismo e acne. Síndromes hiperprolactinêmicas. Galactorréia. Anovulação crônica e síndrome dos ovários policísticos. Climatério. Reposição hormonal – vias de administração, esquemas e indicações. Doenças da vulva: quadro clínico e investigação. Neoplasias benignas e malignas da vulva e da vagina. Lesões precursoras do câncer do colo. Neoplasias do colo uterino. Neoplasias do endométrio. Tumores sólidos e císticos benignos do ovário. Tumores epiteliais do ovário: de malignidade limítrofe e malignos. Tumores benignos e malignos de células germinativas. Embriologia, anatomia e malformações da mama. Exames de imagem: mamografia e ultra-sonografia. Alterações funcionais benignas. Mastalgia. Derrame papilar. Tumores sólidos benignos. Rastreamento para câncer de mama. Investigação básica do casal infértil: fatores femininos e masculinos. Perdas gestacionais precoces recorrentes – abortamento de repetição. Métodos anticoncepcionais não hormonais, comportamentais, de barreira, DIU. Anticoncepção cirúrgica. Anticoncepção hormonal. Sangramento anormal. Massas pélvicas. Cistos funcionais de ovário. Abuso sexual. Dor pélvica aguda e crônica - causas genitais e extragenitais. Traumatismo genital. Fecundação, migração, nidação e placentação. Fisiologia fetoplacentária. Placenta endócrina. Fisiologia do sistema amniótico. Modificações gravídicas. Evolução cronológica do conceito. Duração da prenhez. Assistência pré-natal. Noções de parto humanizado. Avaliação da maturidade e da vitalidade fetal. Contração uterina. Períodos e mecanismos do parto. Assistência básica ao parto. 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 à 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 das DST's e AIDS. Vigilância Epidemiológica. Vigilância Sanitária. Sistemas de Informação no SUS. Comportamento ético profissional. Regulamentação das atividades do profissional; Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Moita Bonita/SE.

2.5. MÉDICO GENERALISTA – (402015)

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 à 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. Comportamento ético profissional. Regulamentação das atividades do profissional; Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Moita Bonita/SE.

2.6. BIOQUÍMICO – (403002)

PARASITOLOGIA CLÍNICA: Patogenia, sintomatologia, epidemiologia, profilaxia e diagnóstico das parasitoses humanas; Fundamento das técnicas utilizadas no diagnóstico das parasitoses humanas. **MICROBIOLOGIA CLÍNICA:** Enterobacteriaceae, Mycobacteriaceae e Streptococaceae: patologia, profilaxia e diagnóstico laboratorial; Meios de cultura para bacteriologia: generalidades, métodos de coloração. **BIOQUÍMICA CLÍNICA:** Causas de variação nas determinações laboratoriais: a preparação do paciente. Variações e erros devidos à amostra biológica; Fotometria em Bioquímica Clínica: conceito, tipos, leis de fotometria, aplicação nas análises clínicas, transmitância, absorvância, curva e fator de calibração; Técnicas, fundamentos químicos e interpretação clínica das dosagens de: glicose, hemoglobina glicolisada, uréia, ácido úrico, creatinina, colesterol e frações, triglicérides, proteínas totais e albumina, bilirrubina total, direta e indireta. Fosfatases: ácida e alcalina, amilase, creatinofosfoquinase, desidrogenase láctica. Transaminases: glutâmico-oxalacética e glutâmico-pirúvico. Urinálise: fundamentos químicos, interpretação das análises. **HEMATOLOGIA CLÍNICA:** Interpretação clínica de eritrograma e hemograma: valores de referência. Índices hematimétricos. Hematoscopia normal e patológica. Alterações qualitativas e quantitativas; Anemias; Leucoses: Alterações no sangue periférico; Imuno-hematologia: exames laboratoriais para classificação sanguínea e doenças auto-imunes; Coagulação e hemostasia: diagnóstico laboratorial das doenças vasculares, plaquetárias e das principais coagulopatias; Coleta e métodos de coloração para exames hematológicos. **IMUNOLOGIA CLÍNICA:** Diagnóstico imunológico das infecções bacterianas (salmonelose, brucelose, sífilis); Diagnóstico imunológico das infecções virais: mononucleose infecciosa, hepatites, rubéola, AIDS, rotavírus, citomegalovírus; Imunofluorescência para Toxoplasmose e Doenças de Chagas. Comportamento ético profissional. Regulamentação das atividades do profissional; Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Moita Bonita/SE.

2.7. PSICÓLOGO (A) CLÍNICO (A) – (402014)

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. Comportamento ético profissional. Regulamentação das atividades do profissional; Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Moita Bonita/SE.

2.8. FISIOTERAPEUTA – (402004)

Anatomia e Fisiologia: artrologia e miologia dos membros superiores e inferiores e do tronco; neuroanatomia; anatomia do sistema respiratório e cardiovascular; neurofisiologia; fisiologia: respiratória, cardiovascular, articular e do envelhecimento; Avaliação e conduta fisioterapêutica para as disfunções cardiovasculares (afecções vasculares periféricas crônicas e agudas, insuficiência cardíaca, doença arterial coronariana), pneumológicas (doença pulmonar obstrutiva crônica, afecções pleurais, bronquiectasia, Síndrome de Angústia Respiratória Aguda, insuficiência respiratória aguda, fibrose cística, traumatismos torácicos, pneumonia e atelectasia), reumatológicas (artroses, artrite reumatóide, espondilite anquilosante, lúpus eritematoso sistêmico), geriátricas (osteoporose, alterações fisiológicas decorrentes do envelhecimento, incontinência urinária), traumatoortopédicas (desvios da coluna vertebral, fraturas, luxações, lesões de partes moles, lesões articulares, complicações osteoarticulares pós-traumáticas: rigidez, distrofia simpático-reflexa, síndrome compartimental), neurológicas (acidente vascular encefálico, traumatismo raque-medular, polineuropatias, doenças extrapiramidais, lesões de nervos periféricos e paralisia facial) e dermatológicas (paciente queimado, úlceras de pressão); Fisioterapia em pré e pós-operatório de cirurgias torácicas, abdominais e ortopédicas; Fisioterapia em Terapia Intensiva: avaliação fisioterapêutica e radiológica do tórax, abordagem cinesioterapêutica do aparelho locomotor e do sistema respiratório, síndrome de imobilismo, noções de assistência ventilatória, monitorização respiratória e desmame; Fisioterapia Geral - cinesioterapia, eletroterapia, termoterapia, fototerapia. Métodos e técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos em fisioterapia. Provas de função muscular. Cinesiologia e Biomecânica. Análise da marcha. Exercícios terapêuticos e treinamento funcional. Indicação, contra-indicação, técnicas e efeitos fisiológicos da hidroterapia, massoterapia, mecanoterapia, crioterapia, eletroterapia, termoterapia superficial e profunda. Prescrição e treinamento de órteses e próteses. Anatomia, fisiologia, fisiologia do exercício e fisiopatologia, semiologia e procedimentos fisioterápicos nas áreas: neurológicas e neuropediátricas; ortopedia e traumatologia; cardiologia; pneumologia; ginecologia e obstetrícia. Geriatria: fisioterapia preventiva, curativa e reabilitadora. Comportamento ético profissional. Regulamentação das atividades do



profissional; Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Moita Bonita/SE.

2.9. 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; Comportamento ético profissional. Regulamentação das atividades do profissional; Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Moita Bonita/SE.

2.10. FARMACÊUTICO – (402010)

Noções de química orgânica. Transformação de energia nos sistemas vivos. Equação de NERNST. Eletrólitos. Ligações Covalentes: Hemólise e Heterólise. Termodinâmica. Reagente Limitante. Interações Intermoleculares. Grau de Pureza. Patologia Renal. Preparo das soluções empregadas na coloração de GRAM. Farmacologia Geral. Métodos fisiológicos aplicados à farmacologia. Ensaios biológicos. Estudo in vitro e in vivo. Penicilinas. Anestésicos. Cefalosporinas. Antibióticos. Receptores pré e pós-sinápticos. Interação droga-receptor. Líquidos nutritivos. Farmacognosia. Comportamento ético profissional. Regulamentação das atividades do profissional; Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Moita Bonita/SE.

MOITA BONITA-SE, 06 de Maio de 2011.

GLÓRIA GRAZIELLE DA COSTA
Prefeita

COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO
(Portaria n.º 002/2011, de 01 de fevereiro de 2011)

REGIVALDA VASCONCELOS SANTANA CUNHA
Presidenta

GENI DE SOUZA BARRETO
Secretário

ELOÁ SALLES LIMA VERDE DE CARVALHO
Membro



ANEXO III PROVA DE TÍTULOS

1. TÍTULOS – PARA O CARGO DE AGENTE DE ENDEMIAS

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	Comprovada experiência profissional de atuação no Programa de Agente de Endemias nos últimos 10 (dez) anos. Para cada ano fechado de efetiva e comprovada atuação no Programa de Agente de Endemias o candidato receberá 1(um) ponto .	10,00
PONTUAÇÃO MÁXIMA A SER OBTIDA NA PROVA DE TÍTULOS.		10,00

2. A avaliação dos títulos que comprovarão a experiência se processará levando em consideração o seguinte:

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 ou do contrato, 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 a Previdência Social.

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

MOITA BONITA-SE, 06 de Maio de 2011.

GLÓRIA GRAZIELLE DA COSTA
Prefeita

COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO
(Portaria n.º 002/2011, de 01 de fevereiro de 2011)

REGIVALDA VASCONCELOS SANTANA CUNHA
Presidenta

GENI DE SOUZA BARRETO
Secretário

ELOÁ SALLES LIMA VERDE DE CARVALHO
Membro



ANEXO IV PROVA DE TÍTULOS

1. TÍTULOS – 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, 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 cargo para o qual esteja concorrendo.	02,00
04	Comprovada experiência profissional na área do cargo a que esteja concorrendo. (Servidor/Empregado/Contrato de Trabalho/Serviços Terceirizados).	06,00
05	Certificado, Cópia da Publicação em Imprensa Oficial e/ou Declaração Pública de aprovação em Concursos Públicos para o cargo ou cargo de área afim a que esteja concorrendo.	02,00
PONTUAÇÃO MÁXIMA A SER OBTIDA NA PROVA DE TÍTULOS.		20,00

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 ou do contrato, 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.



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE MOITA BONITA
EDITAL DE ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2011
(Extrato do Edital Publicado no Diário Oficial do Estado de Sergipe em (06/05/2011))

Retificado pelo Edital 002/2011



- 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 considerados estágios 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**;
- 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.

MOITA BONITA-SE, 06 de Maio de 2011.

GLÓRIA GRAZIELLE DA COSTA
Prefeita

COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO
(Portaria n.º 002/2011, de 01 de fevereiro de 2011)

REGIVALDA VASCONCELOS SANTANA CUNHA
Presidenta

GENI DE SOUZA BARRETO
Secretário

ELOÁ SALLES LIMA VERDE DE CARVALHO
Membro