



EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2011

O MUNICÍPIO DE ITAPORANGA D'AJUDA-SE, nos termos do art. 37, inciso II da Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal, Lei Municipal nº 257/2003, Lei Complementar nº 01/2005 e Lei Municipal nº 331/2006 e demais disposições concernentes à matéria, faz saber que será realizado Concurso Público para o preenchimento de cargos vagos do Quadro Permanente de Pessoal, que será regido pelas disposições deste Edital, tendo como entidade responsável a empresa PLANEJAR Consultoria e Planejamento Ltda EPP, empresa especializada, com registro no Conselho Regional de Administração - CRA/BA sob nº. PJ-2002, regularmente contratada na forma da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Procedimento Licitatório: Pregão Presencial nº 040/2011, em estrita consonância com o disposto no ordenamento jurídico positivo, e será acompanhado e fiscalizado pela "Comissão Fiscalizadora do Concurso Público nº 001/2011" especialmente designada para este fim, nos termos da Portaria Municipal nº. 36, de 26 de Setembro de 2011.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações, caso existam.
- 1.2. O Anexo I - Quadro de Vagas - relaciona os cargos, remuneração, distribuição de vagas para cada cargo (código, total de vagas, vagas de ampla concorrência, vencimento inicial, escolaridade mínima exigida e pré-requisitos cumulativos, carga horária semanal; valor da taxa de inscrição).
- 1.3. O Anexo II - Conteúdos Programáticos - descreve os conteúdos programáticos de cada disciplina.
- 1.4. A Planejar Consultoria é a responsável, técnica e operacionalmente, pelo desenvolvimento da Etapa relativa às Provas Escritas (eliminatórias e classificatórias) e à Prova de Títulos (classificatória) do presente Concurso Público. As Etapas relativas aos Exames Médicos e aos demais procedimentos pré-admissionais são de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Itaporanga D'Ajuda, tendo caráter eliminatório.
- 1.5. A divulgação oficial das etapas referentes ao presente Concurso Público, dar-se-á na forma de Avisos e Extratos de Editais, através dos seguintes meios:
 - 1.5.1. No quadro de publicações e avisos da Prefeitura Municipal, Diário Oficial do Estado, Diário Oficial da União, Jornal Diário de Grande Circulação e site do Tribunal de Contas;
 - 1.5.2. Através da página da PLANEJAR no seguinte endereço eletrônico: www.planejarconcursos.com.br, neste caso, também os resultados de eventuais Recursos;
- 1.6. A aprovação em concurso não cria direito à nomeação, mas essa, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos.
- 1.7. A nomeação dos aprovados obedecerá à ordem de classificação dos candidatos habilitados, de acordo com a necessidade da Administração.
- 1.8. Os candidatos convocados deverão tomar posse no prazo de 30 dias após a publicação do ato de provimento, tendo o prazo máximo de 05 (cinco) dias para entrar em exercício de função, no lugar para onde for designado.
- 1.9. Somente poderá tomar posse o candidato que apresentar a prova de sanidade física e mental.
- 1.10. O candidato que convocados não tomar posse no prazo de 30 dias, perderá o direito à sua classificação, passando a ser o último da lista de classificados.
- 1.11. A nomeação, bem como todos os atos do presente concurso, serão publicados no lugar de costume da Prefeitura Municipal e registrados no livro próprio dos atos do Poder Executivo.

2. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA DO CARGO

- 2.1. A investidura do candidato em qualquer cargo mencionado neste Edital está condicionada ao atendimento dos seguintes requisitos:
- (A) ter sido aprovado neste Concurso Público;
 - (B) ser brasileiro nato ou naturalizado ou, ainda, no caso de estrangeiro, estar com situação regular no país, por intermédio de visto permanente que o habilite, inclusive, a trabalhar no território nacional. No caso de ter nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, nos termos do § 1º do Art. 12 da Constituição Federal;
 - (C) ter idade mínima de dezoito anos completos na data da posse;
 - (D) estar em pleno gozo de seus direitos políticos;
 - (E) possuir, na data da posse, escolaridade/habilitação exigida para o cargo que irá concorrer, conforme estabelecido



- no Anexo I deste Edital;
 - (F) estar quite com as obrigações militares (para candidatos do sexo masculino);
 - (G) estar quite com as obrigações eleitorais;
 - (H) possuir aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada por junta médica oficial;
 - (I) não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público federal, prevista no Art. 137, Parágrafo Único, da Lei nº. 8.112/90;
 - (J) não acumular cargos, empregos e/ou funções públicas, exceto nos casos previstos na Constituição Federal e legislação vigente, assegurada a hipótese de opção dentro do prazo estabelecido para a posse, previsto no § 1º do Art. 13 da Lei nº. 8.112/90;
 - (K) não receber proventos de aposentadoria que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do Art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal;
 - (L) cumprir as determinações deste Edital.
- 2.2 Os candidatos naturalizados deverão ter fluência na língua portuguesa.
- 2.3 A não comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no subitem 2.1. e daqueles que vierem a ser estabelecidos neste Edital, impedirá a posse do candidato no cargo público.
- 2.4. Os cargos, a distribuição das vagas para cada cargo (total de vagas, vagas de ampla concorrência e vagas reservadas para candidatos portadores de deficiência), pré-requisitos do cargo e carga horária, estão descritas no Anexo I, deste Edital.
- 2.5. A remuneração para cada cargo está descrita no Anexo I, deste Edital.

3. DA PARTICIPAÇÃO DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

- 3.1. Às pessoas portadoras de deficiência, serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas deste Concurso Público, que pretenderem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no Inciso VIII do Art. 37 da Constituição Federal e Decreto 3.298/99, alterado pelo Decreto Nº. 5.296/2004, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições objeto do cargo em provimento.
- 3.2. O candidato, deverá especificar, na ficha de inscrição, o tipo de deficiência que apresenta, o número do CID, e, durante o período de inscrição, encaminhar à PLANEJAR, por SEDEX, fazendo constar no envelope o que segue, a seguinte documentação:
 - a) requerimento com os dados pessoais: nome completo, RG, CPF, cargo pretendido, telefone(s) para contato, detalhamento dos recursos necessários (exemplos: prova braile ou ampliada, sala de fácil acesso com rampa ou no térreo, leitor, mesa especial para cadeirante, etc.);
 - b) relatório médico atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, e a causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova.

Modelo do envelope:

À PLANEJAR CONSULTORIA
CONCURSO PÚBLICO – Edital nº 01/2011
Prefeitura Municipal de Itaporanga D'Ajuda
Participação de Candidato Portador de Deficiência
Rua Silveira Martins, nº 27 – Shopping Conexão Comercial – Sala 23, Cabula
41150-000 – Salvador - BA

- 3.3. Para efeito dos prazos estipulados no “caput” deste item, será considerada, conforme o caso, a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT – ou a data do protocolo firmado pela PLANEJAR CONSULTORIA.
- 3.4. O candidato que não apresentar laudo médico contendo as informações indicadas no item 3.2. perderá o direito de concorrer à reserva de vagas referida no item 3.1., ainda que declarada tal condição na Ficha de Inscrição.
- 3.5. A relação dos candidatos que declararam ser portadores de deficiência e que tiveram sua inscrição como tal deferida, por apresentar todas as exigências constantes dos itens 3.2., será publicada em separado da relação geral dos candidatos inscritos no Concurso Público de que trata o item 9.6.
- 3.6. Da decisão que indeferiu a inscrição do candidato como deficiente físico por não conter os requisitos formais exigidos por este edital, não caberá recurso.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA D'AJUDA

3.7. O candidato portador de deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, ao horário, ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.8. Os deficientes visuais (cegos) que requererem prova em Braille, deverão levar, nos dias de aplicação das provas, reglete e punção, para que suas respostas sejam dadas também em Braille.

3.9. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada, serão oferecidas provas com tamanho máximo de letra correspondente a corpo 20.

3.10. O candidato portador de deficiência, se habilitado e classificado na forma deste Edital, será, antes de sua nomeação, submetido à avaliação de uma comissão, nomeada pela Prefeitura Municipal de Itaporanga D'Ajuda, que decidirá, de forma terminativa, com base na legislação vigente sobre a qualificação do candidato como portador de deficiência e sobre a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, não cabendo recurso dessa decisão.

3.11. Os candidatos considerados portadores de deficiência, se habilitados e classificados, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em separado, por classificação específica.

3.12. Caso o candidato não tenha sido qualificado como portador de deficiência, passará a concorrer juntamente com os candidatos de ampla concorrência, observada a rigorosa ordem de classificação, não cabendo recurso dessa decisão.

3.13. O laudo médico valerá somente para este concurso e não será devolvido.

MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

Atesto para fins de inscrição no Concurso Público da Prefeitura Municipal de Itaporanga D'Ajuda que o Sr(a)

é portador(a) da deficiência _____, CID nº _____, enquadrando-se assim no que estabelece o Art. 4º do Decreto 3.298, de 20/12/1999, sendo compatível a deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições do cargo de _____, disponibilizado no referido Concurso, conforme Edital 001/2011.

Data _____ (não superior a 60 dias)

Nome, assinatura, nº do CRM do médico e carimbo.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, no conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

4.2 Período de inscrição: 07 a 11 de Novembro de 2011. (Prorrogado até o dia 18 de novembro de 2011.)

4.3 Taxa de Inscrição:

4.3.1 Cargos de Nível Superior – R\$ 80,00 (oitenta reais);

4.3.2 Cargos de Nível Médio – R\$ 40,00 (quarenta reais);

4.4. O candidato aprovado no Concurso Público de que trata este Edital só poderá ser investido no cargo se atendidas as exigências do item 2:

(1) Receber do coordenador de inscrição a ficha de inscrição que estará disponível ao candidato nos seguintes endereços: Praça Getúlio Vargas, nº 22, Centro - (Secretaria da Cultura), Itaporanga D'Ajuda/SE -, no horário das 08:00 às 13:00 hs, devendo o candidato receber do coordenador, a ficha de inscrição e dirigir-se a qualquer Agência do BANESE, para efetuar o depósito da respectiva taxa de inscrição na Conta nº 300.179-8, Agência 016, "TAXAITAPORANGADAJUDA", de acordo com os valores específicos para cada função técnica qualificada, cobrada a título de ressarcimento das despesas com material e serviços para a realização do processo seletivo.

(2) Preencher na Ficha de Inscrição todos os campos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, em letra de forma com nitidez e legibilidade;

(3) Ao Candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento da Ficha de Inscrição, especialmente quanto ao campo "Código da Opção de Cargo". O preenchimento do campo "Código da Opção de Cargo" na Ficha de Inscrição, com código inexistente ou o não preenchimento deste campo, invalidará a inscrição, uma vez que impossibilita o preparo do material personalizado de prova do candidato;

(4) Preencher e assinar a declaração contida no Requerimento de Inscrição, sob as penas da lei, que atende às condições exigidas no Edital.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA D'AJUDA

(5) Apresentar original da Cédula de Identidade (RG) ou da Carteira de Trabalho e Previdência Social ou do Certificado de Reservista ou de Carteiras expedidas por Órgãos ou Conselhos de Classe ou da Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97). Qualquer um dos citados documentos deverá ser apresentado para a realização das provas, sob pena de impossibilitar a participação do candidato.

(6) Após o pagamento da taxa de inscrição deverá o candidato entregar ao Coordenador de Inscrição os seguintes documentos que deverão ser anexados à ficha de inscrição devidamente preenchida:

➤ O original do comprovante de depósito bancário, referente ao valor da Taxa de Inscrição ao cargo pleiteado.

➤ Anexar fotocópia da cédula de Identidade frente/verso e comprovante de residência na ficha de Inscrição.

(7) Receber do Coordenador de Inscrição o Comprovante de Confirmação de sua Inscrição, contendo o número de inscrição pré-identificado; e Edital Completo;

(8) São considerados desistentes os candidatos que, mesmo tendo feito o pagamento do valor de inscrição, não tenham preenchido e devolvido a respectiva Ficha de Inscrição no período das inscrições, sob qualquer condição ou pretexto.

(9) Observar as orientações contidas na própria Ficha e no Edital, pois não serão admitidas quaisquer alterações posteriores à efetivação da inscrição.

4.5.1. Por Procuração

✓ Será permitida a Inscrição por procuração, devendo ser apresentado o respectivo instrumento público ou particular, indicando expressamente o nome do cargo, acompanhado de cópia autenticada dos Documentos de Identidade do candidato e do procurador.

✓ O procurador de mais de um candidato deverá apresentar uma procuração para cada candidato, que ficará retida.

✓ O Candidato Inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas pelo seu procurador, no formulário de Inscrição arcando com eventuais erros de preenchimento daquele documento.

Importante: Não serão aceitos como documentos de identidade, certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista sem foto, carteiras funcionais sem valor de identidade, fotocópias ainda que autenticadas, bem como documentos ilegíveis ou danificados.

4.6. Os depósitos deverão ser realizados nos caixas de atendimento direto dos bancos ou através de transferência on-line, não sendo aceitos depósitos nos caixas de auto-atendimento. O depósito deve ser OBRIGATORIAMENTE IDENTIFICADO, inclusive se efetuados através de transferência on line, e aqueles efetuados em cheque somente permitirão a confirmação da inscrição após a compensação, em até 48 (quarenta e oito) horas antes da data de divulgação da relação dos inscritos.

4.7. Não serão aceitas inscrições por Internet, depósito via postal, fac-símile.

4.8. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o concurso.

4.9. Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para outra pessoa, assim como a transferência da inscrição para pessoa diferente daquela que a realizou.

4.10. O candidato que se inscrever para mais de um cargo e no caso que as provas para estes cargos venham a ocorrer no mesmo turno, considerando-se o disposto deste Edital, no dia da prova, deverá comparecer ao local e sala de prova da opção que privilegiar e realizar a prova a ela correspondente, sendo considerado faltoso nas demais opções.

4.11. Efetivada a Inscrição, não serão aceitos pedidos para qualquer alteração na ficha de Inscrição, bem como não haverá devolução da importância paga a título de ressarcimento das despesas com materiais e serviços em hipótese nenhuma.



4.12. Serão canceladas, a qualquer tempo, as inscrições, provas ou contratação do Candidato, se verificadas falsidade de declaração ou irregularidade nas provas ou documentos.

5. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

- 5.1. As inscrições efetuadas de acordo com o disposto no item 4 deste Edital serão homologadas pela PLANEJAR, significando tal ato que o candidato está habilitado para participar do Concurso Público.
- 5.2. A relação dos candidatos com a inscrição homologada será divulgada na página do concurso no endereço eletrônico www.planejarconcursos.com.br, em data prevista no cronograma existente no Manual do Candidato e na página do concurso no endereço eletrônico www.planejarconcursos.com.br.
- 5.3. O Cartão de Informação contendo as informações referentes à data, horário, tempo de duração e local de realização das Provas Objetiva (nome do estabelecimento, endereço e sala), cargo para o qual concorre e tipo de vaga escolhida pelo candidato (vaga de ampla concorrência ou vaga reservada para candidatos com deficiência), assim como as orientações para realização da prova, estarão disponíveis no período informado no cronograma existente no Manual do Candidato ou na página do concurso no endereço eletrônico www.planejarconcursos.com.br.
- 5.4. Erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento, deverão ser comunicados apenas no dia de realização da prova, na sala de prova, junto ao fiscal.
- 5.5. Não é necessária a apresentação, no dia de realização da prova, de documento que comprove a localização do candidato no estabelecimento de realização de prova, bastando que o mesmo se dirija ao local designado portando **documento de identificação original com fotografia**.
- 5.6. É de responsabilidade do candidato a obtenção de informações referentes à realização da prova.
- 5.7. O candidato não poderá alegar desconhecimento do local da prova como justificativa de sua ausência. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato, e resultará em sua eliminação do Concurso Público.

6. DA PROVA OBJETIVA

- 6.1. O candidato somente fará a prova se munido de um dos documentos exigido no ato da inscrição, conforme item 4.6.(E).
- 6.2. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolos ou quaisquer outros documentos de identificação diferentes dos acima estabelecidos.
- 6.3. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
- 6.4. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 6.5. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 6.6. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 4.6.(E) deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 6.7. As provas serão realizadas no município de Itaporanga D'Ajuda com data inicialmente prevista para o **dia 04 de Dezembro de 2011 (domingo)**, podendo ser aplicado em dois turnos a depender da estrutura do município, com horário e local a serem definidos e publicados no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Itaporanga D'Ajuda, no Quadro de Avisos da Câmara Municipal de Itaporanga D'Ajuda e através da Internet no endereço eletrônico www.planejarconcursos.com.br. O candidato deverá a partir do dia **23/11/2011**, obter informações quanto ao local da prova. É de responsabilidade exclusiva do candidato à identificação correta da data, local e horário de realização das provas. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova. Em caso de necessidade a Planejar e a Comissão Fiscalizadora do Concurso poderá prever a possibilidade de outro local de prova em municípios vizinhos.
- 6.8. A Prefeitura Municipal de Itaporanga D'Ajuda e a PLANEJAR não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de provas e quaisquer outras atividades.
- 6.9. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de local e horário da prova, nem do gabarito e do resultado.



- 6.10. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, comprovante de inscrição e documento de identificação original é **INDISPENSÁVEL**.
- 6.11. O candidato deverá observar atentamente o Edital de publicação especificando os horários e locais de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos.
- 6.12. O candidato deverá assinar a lista de presença de acordo com o que consta no seu documento de identificação, vedada a aposição de rubrica.
- 6.13. Não será permitida a entrada de candidatos, sob qualquer pretexto, após o fechamento dos portões.
- 6.14. Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento seja qual for o motivo que tenha determinado a ausência do candidato, implicará na sua eliminação automática.
- 6.15. Fica vedado o ingresso no local das provas de pessoas estranhas ao Processo Seletivo. É expressamente proibido fumar durante a prova.
- 6.16. Na ocorrência de eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, data de nascimento etc, o candidato deverá solicitar ao fiscal de classe a devida correção no dia da prova, que será constado em Ata.
- 6.17. A Prova Objetiva de Conhecimentos será composta conforme o Quadro de Provas apresentado abaixo:

ESCOLARIDADE	COMPONENTE DA PROVA	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE QUESTÕES
NÍVEL SUPERIOR	Língua Portuguesa	10	2,6	32
	Conhecimentos Gerais / Atualidades	05	2,6	
	Conhecimentos Locais	05	2,6	
	Conhecimentos Específicos	12	4	
NÍVEL MÉDIO	Língua Portuguesa	10	2,6	32
	Conhecimentos Locais	05	2,6	
	Conhecimentos Gerais / Atualidades	05	2,6	
	Conhecimentos Específicos	12	4	

- 6.18. O tempo de duração da prova será de 03:30 (três horas e trinta minutos). Não haverá por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas. Não haverá, na sala de provas, marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo fiscal de sala, conforme estabelecido no Edital de Convocação da Prova Objetiva, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.
- 6.19. O candidato que porventura sentir-se mal durante a realização das provas, poderá interrompê-las até que se restabeleça, no próprio local de realização das provas. Caso o candidato não se restabeleça em tempo hábil para terminar sua prova dentro do horário estabelecido, estará eliminado do Concurso Público.
- 6.20. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, deverá requerer esse direito, até 72 horas que antecede a prova, bem como, deverá no dia da aplicação da prova, levar acompanhante que ficará em sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança.
- 6.21. Após resolver todas as Questões da prova, o candidato deverá marcar suas respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, na Folha de Respostas Óptica, onde serão de sua inteira responsabilidade:
- 6.21.1. O preenchimento correto das bolhas ópticas, que deverão ser preenchidas conforme as instruções específicas no Caderno de Questões, contidas também na própria Folha.
- 6.21.2. Os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas Óptica, sendo consideradas marcações incorretas: dupla marcação, marcação rasurada, marcação emendada, campos de marcação não preenchidos integralmente, marcação ultrapassando o campo determinado e marcação que não seja feita com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
- 6.22. Os fiscais da sala não estão autorizados a fazer retificações de qualquer natureza nas instruções ou no enunciado das questões da prova. Se o próprio coordenador de prédio, reconhecido por um dístico bem visível, não percorrer pessoalmente as salas, avisando sobre alguma alteração, o candidato não deverá fazer nada que contrarie o que especifica o seu caderno de provas. O candidato que desejar fazer considerações a respeito da aplicação deverá consigná-las em Ata de Sala, para posterior avaliação
- 6.23. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da coordenação de aplicação destas, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.
- 6.24. À critério da PLANEJAR, poderá, em caso fortuito ou de força maior, ser concedida tolerância no horário de fechamento dos portões.
- 6.25. A PLANEJAR poderá utilizar sala(s) extra(s) nos locais de aplicação da prova objetiva, alocando ou remanejando



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA D'AJUDA

candidatos para essa(s) conforme as necessidades.

6.26. O candidato será submetido à identificação especial caso seu documento oficial de identidade apresente dúvidas quanto à fisionomia ou assinatura.

6.27. Durante a realização das provas, não será permitida a comunicação dos candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras, aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, Walkman, receptor, gravador) e outros equipamentos similares, livros, anotações, impressos.

6.28. O candidato terá por obrigatoriedade ao entrar na sala para fazer sua prova, desligar o seu telefone celular e remover a bateria. qualquer som gerado pelo aparelho no horário da prova implicará na eliminação do candidato, o mesmo será ordenado a se retirar da sala pelo fiscal.

6.29. A PLANEJAR não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

6.30. Ao término da prova o candidato deverá devolver ao fiscal, o Caderno de Questões e o Cartão-Resposta DEVIDAMENTE ASSINADO, esclarecendo que por razões de segurança, a PLANEJAR fornecerá exemplares dos Cadernos de Questões aos candidatos, somente com o decurso de 02 (duas) horas e 30 (trinta) minutos do início da prova. Os candidatos que não puderem esperar o horário estipulado só poderão ter acesso aos cadernos de questões 48 horas após sua aplicação, através de requerimento de solicitação à Comissão Especial Municipal do Processo Seletivo. Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto. Ficarão disponibilizados impreterivelmente no período de 05 (cinco) dias úteis. Decorrido este período os Cadernos serão incinerados.

6.31. Após o término da(s) prova(s), o candidato deverá deixar imediatamente as dependências do prédio escolar, sendo terminantemente proibido de fazer contato com candidatos que ainda não terminaram a(s) prova(s), sob pena de ser excluído do Concurso Público.

6.32. A avaliação da prova será realizada por sistema eletrônico de processamento de dados, considerados para esse efeito, exclusivamente, as respostas transferidas para o Cartão-Resposta.

6.33. Aos portadores de deficiência serão asseguradas provas e/ou locais especiais, a depender das necessidades específicas, conforme solicitação específica no item cabendo à coordenação do Processo Seletivo o cumprimento das demais condições do Edital.

6.34. O Gabarito para conferência do desempenho dos candidatos será divulgado pela Prefeitura Municipal até o 2º (segundo) dia útil após a realização da respectiva prova.

6.35. É de responsabilidade do Candidato entregar o Cartão-Resposta ao fiscal antes de sair da sala de provas, para devida conferência. Caso não seja devolvido o candidato estará sumariamente eliminado do Concurso Público, sem direito a recurso ou reclamação posterior.

6.35.1. O Candidato que estiver hospitalizado na sede do município de Itaporanga D'Ajuda deverá comunicar à Comissão do Concurso Público e/ou ao Coordenador local, até 12 horas antes da realização das provas. Para tanto, o seu representante deverá comparecer, apresentando documento oficial de identidade e munido de:

6.35.2. Atestado do médico que esteja acompanhando o Candidato, declarando a impossibilidade de locomoção e atestando que o Candidato tem condições de ler, redigir e marcar a Folha de Respostas.;

6.35.3. Autorização do hospital para acesso do(s) fiscal (is) no horário de realização das provas;

6.35.4. Documento de Identidade do Candidato (o mesmo apresentado no ato da inscrição);

6.35.5. Dados constantes no Cartão de Informação: número de inscrição, estabelecimento e sala de realização das provas em questão. Informações referentes ao local do internamento.

6.35.6. Caso o Candidato não apresente estas condições, a PLANEJAR não autorizará a aplicação da prova.

7. DA PROVA DE TÍTULOS

7.1. A prova de títulos terá por finalidade verificar o enriquecimento da capacitação e da especialização técnico-profissional do candidato para fins de classificação. Desta forma, a prova de títulos terá caráter apenas classificatório.

7.1.1. Aos candidatos que se habilitarem com média mínima de 50% de acertos da prova, será facultada a prova de títulos com caráter classificatório, a ser requerido no prazo de 48 horas após a publicação do resultado da prova objetiva, com comprovação do tempo de serviço mediante certidão expedida pelo órgão competente, que ateste a qualificação do candidato, a função desempenhada e respectivo período, conforme descrição a seguir:

7.1.2. Os títulos serão entregues no mesmo prédio de realização das inscrições, onde serão protocolados por membros da Comissão Especial do Concurso, no prazo de 48 horas após a publicação do Resultado Parcial das Provas Objetivas. Logo após o prazo, todos os títulos serão dirigidos a PLANEJAR. Somente será recebido e examinado quando entregues em envelope devidamente IDENTIFICADO.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA D'AJUDA

7.1.3. Mediante apresentação de cópia de CTPS acrescida de declaração do órgão ou empresa, ou, no caso de servidor público de certidão de tempo de serviço, ambas emitidas pelo setor pessoal ou equivalente, conforme a nomenclatura do cargo que concorre;

7.1.4. A comprovação de experiência profissional de declaração do empregador em que conste claramente a descrição do serviço e o nível de desempenho na área de atuação, conforme a nomenclatura do cargo que concorre;

7.1.5. Não será computado como experiência profissional, o tempo de estágio ou monitoria;

7.1.6. Todo documento apresentado para fins de comprovação de experiência profissional deverá ser emitido pela autoridade competente e conter o período do início e término do trabalho realizado;

Modelo da declaração de tempo de serviço. PAPEL TIMBRADO COM IDENTIFICAÇÃO E CNPJ DA EMPRESA	
CPF Nº _____,	Declaramos para fins previstos em lei, que o sr _____ (NOME DO CANDIDATO),
	trabalhou na função de _____ (NOMENCLATURA DO CARGO) no
	período de ___/___/___ a ___/___/___, Pelo que firmo o presente sob as penas da lei.
	Local e data.
	ASSINATURA SOBRE O CARIMBO DE IDENTIFICAÇÃO

7.2. Somente será comprovada a experiência em atividades correlatas às do cargo para o qual o candidato está concorrendo;

7.2.1. As pontuações de experiência são independentes por ano trabalhado, ou seja, não são cumulativas;

7.2.2. A pontuação só será atribuída ao período de um ano completo, assim compreendido 12 (doze) meses de efetiva atividade profissional na mesma função. Períodos inferiores a 12 (doze) meses completos não serão pontuados.

7.2.3. A Prova de Títulos tem caráter meramente classificatório, com anexação dos pontos das tabelas abaixo à nota da prova objetiva;

Item	TÍTULO	Pontos Títulos	Máximo de Pontuação por item
A	Aprovação comprovada em concurso público estando relacionado diretamente com a nomenclatura do cargo a que concorre até o limite de 02 (dois) para efeito de pontuação.	1	2,0
B	Certificado de curso de especialização, em nível de pós-graduação, com carga horária mínima de 360 horas, na área específica que concorre.	2	2,0
C	Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação, em nível de mestrado (título de mestre) na área específica que concorre.	3	3,0
D	Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação, em nível de doutorado (título de doutor) na área específica que concorre.	4	4,0
E	Experiência Profissional em Serviço Público ou na iniciativa privada, estando relacionado diretamente com a nomenclatura do cargo a que concorre , até o limite de 05 (cinco) anos para efeito de pontuação, desde que comprovada de acordo com item 7.1 e seus subitens.	1 ponto por ano	5,0

7.3. A experiência profissional dos candidatos deverá possuir relação direta com o cargo a ser provido.

7.4. Os documentos deverão ser apresentados em fotocópias autenticadas e acompanhados dos respectivos originais para conferência e devolução imediata. Não serão aceitos protocolos dos documentos.

7.5. O candidato somente poderá obter até o máximo de 16 (dezesseis) pontos em títulos, sendo desprezada a pontuação superior a este número.

7.6. Após o prazo não serão aceitos pedidos de inclusão de títulos sob qualquer hipótese ou alegação.

8. DOS RECURSOS

8.1. No caso do recurso contra o gabarito preliminar da prova objetiva, admitir-se-á, para cada candidato, um único recurso por questão, relativamente ao gabarito, à formulação ou ao conteúdo das questões, desde que devidamente fundamentado.

8.2. O recurso deverá ser:

8.2.1. apresentado em folhas separadas para questões/itens diferentes;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA D'AJUDA

- 8.2.2. possuir argumentação lógica e consistente;
- 8.2.3. interposto e protocolado, impreterivelmente, no local e período determinado no item 7.1.;
- 8.2.4. entregue em duas vias (original e cópia);
- 8.3. Após o julgamento dos recursos interpostos a banca examinadora poderá efetuar alterações ou anular questões do gabarito preliminar.
- 8.4. Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente, que não obtiveram os pontos na correção inicial.
- 8.5. Após o julgamento dos recursos, na hipótese de alteração do gabarito de alguma questão, a Prova Objetiva será recorrida com o novo gabarito da questão.
- 8.6. No caso do resultado preliminar da prova objetiva, admitir-se-á o pedido de recontagem da pontuação atribuída.
- 8.7. No caso do resultado preliminar da avaliação de títulos, admitir-se-á o pedido de recontagem da pontuação atribuída.
- 8.8. O recurso será protocolado no Prédio da Prefeitura Municipal de Itaporanga D'Ajuda, junto à Comissão, dirigido ao PLANEJAR, em uma via acompanhada conforme o caso, de cópia de documento que entenda pertinente. Sendo facultado ao candidato recurso no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a publicação do gabarito parcial das provas objetivas, resultado parcial e resultado final.
- 8.9. NÃO SERÁ ANALISADO O PEDIDO DE RECURSO APRESENTADO FORA DO PRAZO, FORA DE CONTEXTO E DE FORMA DIFERENTE DA ESTIPULADA NESTE EDITAL.
- 8.10. O resultado dos recursos, assim como as alterações de gabaritos das provas objetivas e as alterações das notas preliminares da prova objetiva, que vierem a ocorrer após julgamento dos recursos, estarão à disposição dos candidatos na página do concurso no endereço eletrônico www.planejarconcursos.com.br em período informado no edital de convocação ou na página do concurso no endereço eletrônico www.planejarconcursos.com.br.
- 8.11. As notas obtidas por intermédio do julgamento do recurso impetrado contra o resultado preliminar da prova objetiva e da avaliação de títulos poderão permanecer inalteradas, sofrer acréscimos ou até mesmo reduções, em relação à nota divulgada preliminarmente.
- 8.12. A Banca Examinadora constituiu última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 8.13. A eliminação do candidato em razão de não-comparecimento à prova ou a sua expulsão da sala de prova em razão de comportamento indevido, não poderá ser objeto de recurso.

9. DO CONCURSO PÚBLICO

- 9.1. O concurso será realizado em duas etapas: Prova Objetiva e Prova de Títulos e constará dos seguintes procedimentos:
- 9.1.1. Todos os candidatos serão submetidos a uma Prova Objetiva de Conhecimentos de acordo com o cargo, a qual constará de questões objetivas de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E) para resposta, sendo adotada, para fins de correção, uma única resposta correta por questão.
- 9.1.2. A Prova Objetiva será elaborada de acordo com os conteúdos constantes do Programa que, para todos os efeitos legais, integram o Edital. Não haverá indicação de bibliografia.
- 9.1.3. Somente serão aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) de acertos do total da prova, não havendo possibilidade de aproximação de notas.
- 9.1.4. As provas de títulos seguirão as normas estabelecidas no item "7. DA PROVA DE TÍTULOS".
- 9.1.5. Somente serão aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total da prova.
- 9.2. A nota final do candidato, para os cargos com avaliação de títulos, será calculada, considerando-se que NF é a nota final e NO é a nota da Prova Objetiva e NT a nota da Avaliação dos Títulos, da seguinte forma:
NF = NO + NT
- 9.3. A classificação final dos candidatos será obtida através da soma dos escores brutos de cada prova, convertidos em notas e somadas as notas na apuração final.
- 9.4. Serão considerados aprovados no concurso os candidatos que prestaram as provas previstas para os cargos aos quais concorreram que não tenham sido eliminados e que tenham sido classificados em classificação decrescente e correspondente ao número das vagas oferecidas para cada cargo.
- 9.5. Na hipótese de igualdade de pontos, para fins de classificação:
- 9.5.1. O primeiro critério de desempate neste concurso público será a idade, dando-se preferência ao candidato de idade mais elevada (Parágrafo Único do Art. 27 da Lei Federal N° 10.741 de 1° de Outubro de 2003 – Estatuto do Idoso). Persistindo o empate, terá preferência sucessivamente o candidato que:
- 9.5.2. Tiver maior tempo de serviço público;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA D'AJUDA

- 9.5.3. Obter maior pontuação nas questões de Conhecimentos específicos;
- 9.5.4. Sorteio Público realizado pela Comissão Especial do Concurso, com a presença dos candidatos empatados.
- 9.6. A Comissão Organizadora do Concurso publicará os resultados por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Itaporanga D'Ajuda e/ou publicação em jornais e outros meios de comunicação.
- 9.7. Os candidatos habilitados portadores de deficiência física serão relacionados separadamente.
- 9.8. Caso não haja candidatos portadores de deficiência aprovados, a vaga reservada será destinada ao restante dos candidatos, de acordo com a ordem de classificação.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 10.1. O candidato poderá obter informações e orientações sobre o Concurso tais como Editais, Manual do Candidato, processo de inscrição, local de prova, gabaritos, resultados das provas, resultados dos recursos, cronograma, e resultado final na página do concurso no endereço eletrônico www.planejarconcursos.com.br.
- 10.2. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação na imprensa oficial.
- 10.3. Será considerada a legislação atualizada até a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos até esta data na avaliação na prova objetiva.
- 10.4. Será considerado o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, assinado em Lisboa, em 16 de dezembro de 1990, promulgado pelo Decreto nº 6.583, de 29 de setembro de 2008.
- 10.5. O prazo de validade do Concurso será de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por mais 2 (dois) anos, contado a partir da data de homologação do resultado final.
- 10.6. Todas as informações relativas à posse, após a publicação do resultado final, deverão ser obtidas na sede da Prefeitura Municipal de Itaporanga D'Ajuda, na Secretaria Municipal de Administração.
- 10.7. Os candidatos aprovados e classificados neste Concurso devem manter atualizados seus endereços junto à Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Itaporanga D'Ajuda.
- 10.8. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Prefeitura Municipal de Itaporanga D'Ajuda e pela PLANEJAR no que tange à realização deste Concurso.
- 10.9. Ressalvadas as hipóteses previstas na legislação pertinente, ao candidato convocado para posse, não será permitido o adiamento, sendo eliminado do Concurso o candidato que, por qualquer motivo, não tomar posse quando convocado.
- 10.10. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Concurso Público, perante a administração, o candidato que não o fizer até o segundo dia útil, após o encerramento das inscrições.
- 10.11. A inexistência das declarações, as irregularidades de documentos ou as de outra natureza, ocorridas no decorrer do concurso público, mesmo que só verificadas posteriormente, eliminará o candidato do concurso, anulando todos os efeitos decorrentes de sua inscrição.
- 10.12. Fica ciente o candidato aprovado e classificado que, em aceitando sua nomeação, poderá ser lotado em qualquer das unidades da Prefeitura, no Município de Itaporanga D'Ajuda.
- 10.13. O ato de inscrição gera presunção absoluta de que o candidato conhece as presentes instruções e de que aceita as condições do concurso, estabelecidas na legislação deste Edital.
- 10.14. A Prefeitura Municipal de Itaporanga D'Ajuda e a PLANEJAR não se responsabilizam por equívocos eventualmente cometidos pelo candidato, POR DEIXAR DE LER ESTE EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO.
- 10.15. Os casos omissos até a publicação final do concurso serão resolvidos pela Comissão do Concurso e, após a publicação do resultado final, pelo Chefe do Poder Executivo.
- 10.16. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso publicado.
- 10.17. A Prefeitura Municipal de Itaporanga D'Ajuda e a Empresa realizadora do Concurso Público não se responsabilizam pelo fornecimento de quaisquer cursos, textos, apostilas ou outras publicações referentes a este Concurso.
- 10.18. A Prefeitura Municipal e a PLANEJAR se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação da Prefeitura Municipal e/ou da organizadora PLANEJAR.
- 10.19. Todos os documentos apresentados para Prova de Títulos, cuja devolução não for solicitada no prazo de 90 dias, contados a partir da homologação do resultado final do concurso, serão incinerados pela PLANEJAR.
- 10.20. Decorridos 120 (cento e vinte) dias após a homologação do resultado final do Concurso, os Cartões Resposta, serão incinerados.



10.21. Os itens deste Edital, inclusive o cronograma de execução previsto, poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou por motivo de força maior, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que constará em Edital.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

As eventuais sugestões de matérias constantes dos programas, deste Edital, constituem a única fonte para a formulação das questões da Prova Objetiva de múltipla escolha; as quais poderão basear-se em outras, observando-se, no entanto, a escolaridade exigida para o cargo. Como bibliografia serão admitidas obras didáticas e paradidáticas, gramáticas, dicionários, Atlas geográficos, periódicos e serão usadas informações veiculadas pelos meios de comunicação. O candidato tem livre escolha para consultar bibliografia referente ao conteúdo programático.

1. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE PORTUGUÊS, CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES, CONHECIMENTOS LOCAIS E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR.

CONTEÚDO COMUM – LINGUA PORTUGUESA: Interpretação de Textos; Ortografia; Acentuação Gráfica; Divisão Silábica; Flexão Nominal; Tempos e Modos Verbais; Emprego de Palavras Invariáveis; Concordância Nominal e Verbal; Regência Nominal e Verbal; Emprego da Crase, Pontuação; Semântica; Morfologia: Prefixos e Sufixos; Classes de Palavras e Mecanismo de flexão; Colocação Pronominal. Sintaxe; Análise Sintática: Termos Essenciais, integrantes e acessórios da oração; Oração coordenada e subordinada.

CONTEÚDO COMUM – CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES: Conhecimentos marcantes do cenário cultural, político, científico, econômico e social no Brasil e no mundo. Princípios de organização social, cultural, saúde, meio ambiente, política e econômica brasileira. Análise dos principais conflitos nacionais e mundiais. Assuntos de interesse geral - nacional ou internacional - amplamente veiculados, nos últimos dois anos, pela imprensa falada ou escrita de circulação nacional ou local - rádio, televisão, jornais, revistas e/ou internet.

CONTEÚDO COMUM – CONHECIMENTOS LOCAIS: Aspectos econômicos, históricos, geográficos e culturais do Município de Itaporanga D'Ajuda/SE.

ENFERMEIRO: Ética e Código de Deontologia de Enfermagem. Lei do exercício profissional. Administração do serviço de enfermagem. Anatomia, Fisiologia, Microbiologia, Embriologia, Farmacologia e Imunologia humana. Assistência à mulher: reprodução humana, diagnóstico de gravidez, modificações fisiológicas e psicológicas na gestação, gravidez de baixo e alto risco, pré-natal, trabalho de Parto e Puerpério (normal e patológico) e amamentação. Assistência de enfermagem no Parto e Puerpério, Planejamento familiar, DST. Assistência ao recém-nascido normal e prematuro e ao recém nascido de alto risco. Patologias do recém-nascido. Puericultura, controle de crescimento e desenvolvimento, saúde do escolar e saúde do adolescente. Enfermagem em saúde pública: doenças preveníveis por imunização: vacinas, (rede de frio, via de administração, validade, rede de frio e esquema do M.S); Doenças transmissíveis: medidas preventivas, diagnóstico diferencial, fisiopatologia, tratamento, controle e epidemiologia. Assistência de enfermagem a portadores de problemas clínicos e cirúrgicos. Assistência de enfermagem no pré e pós-operatório. Assistência ao idoso. Assistência de enfermagem em psiquiatria. Atenção ao adulto: hipertensão arterial, Diabetes, noções de oncologia, Noções sobre doenças ocupacionais. Assistência de enfermagem ao paciente em situação de emergência/urgência. Administração do serviço de enfermagem: características, objetivos, planejamento, organização, comando, controle, avaliação e treinamento em serviço. Atuação do enfermeiro no controle e prevenção das infecções hospitalares. Limpeza, desinfecção e esterilização: Conceitos, procedimentos, cuidados, tipos de esterilização, indicações. Papel do enfermeiro no processo de educação em saúde: importância, métodos, atuação, resultados. Consulta em enfermagem: Anamnese, exame físico, diagnóstico e tratamento de enfermagem. Código de Ética, Lei do exercício profissional. Terminologia técnica.

MÉDICO: Políticas públicas de saúde no Brasil: Evolução histórica; Sistema Único de Saúde (SUS). Epidemiologia, Fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares (insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas da aorta, insuficiência arterial periférica, trombozes venosas, hipertensão arterial, choque); pulmonares (insuficiência respiratória aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, trombo-embolismo pulmonar, pneumopatia intestinal,



neoplasias); sistema digestivo (gastrite e úlcera péptica, cilicistocopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitosis intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de colo, tumores de colo); renais (insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido base, nefrolitíase, infecções urinárias); metabólicas e do sistema endócrino (hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal); hematológicas (anemias hipocônicas, macroncíticas e homolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão); reumatológicas (osteartrose, doença reumatóide juvenil, gota, lúpus eritmatoso sistêmico, artrite infecciosa, doença do colágeno); neurológicas (coma, cefaléias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, cefalopatias, psiquiátricas, alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão); infecciosas e transmissíveis (sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase); doenças sexualmente transmissíveis, (AIDS); doenças de chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses; dermatológicas (escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas; imunológicas, doença do sono, edema angioneurótico, urticária, anafilaxia, ginecológicas, doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorréias, câncer da mama, intercorrentes no ciclo gravídico.

ODONTÓLOGO: Semiologia oral: anamnese, exame clínico e radiológico, meios complementares de diagnóstico. Cária dentária: patologia, diagnóstico, prevenção; fluoroterapia e toxicologia. Polpa dentária: patologia, diagnóstico, conduta clínica. Tratamento conservador da Polpa. Estomatologia: gengivites, estomatites, etiopatogenia, diagnóstico. Dentisteria: preparo da cavidade, materiais de proteção e de restauração. Anestesia loco-regional oral: tipos técnica, anestésicos, acidentes, medicação de emergência. Extração dentária, simples, complicações. Procedimentos cirúrgicos: pré e pós-operatório; pequena e média cirurgia, suturas, acidentes operatórios. Procedimentos endodônticos: polpotomia, pulpotomia, tratamento e obturação do conduto radicular. Procedimentos periodônticos. Síndrome focal: infecção focal, foco de infecção. Doenças gerais com sintomatologia oral: diagnóstico, tratamento local, orientação profissional. Odontopediatria: dentes decíduos, cronologia. Cirurgia Buco-Maxilo-Facial: procedimentos de urgência. Radiologia oral. Terapêutica: definição, métodos, agentes medicamentosos. Odontologia em Saúde Coletiva: Níveis de prevenção e aplicação; Principais problemas de saúde bucal em saúde pública; Epidemiologia da cárie dentária: indicadores e sua utilização (CPO-D, ceo-d, CPO-S, ceo-s etc.); Epidemiologia do câncer bucal; sistemas de prevenção em saúde bucal coletiva; Sistemas de trabalho; Sistemas de atendimento; Educação em saúde bucal coletiva; Recursos humanos em saúde bucal coletiva. Fluoretação das águas de abastecimento público: benefícios; controle; Fluoretos: ação sistêmica e ação tóxica; métodos de aplicação; potencial de redução de incidência de cárie; toxicidade; Amamentação natural x artificial ou mista: influências no desenvolvimento do sistema estomatognático; Máis-oclusões e hábitos perniciosos; Biosegurança: manutenção de cadeia asséptica; esterilização; destino de materiais infectantes.

2. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE PORTUGUÊS, CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES, CONHECIMENTOS LOCAIS E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO.

CONTEÚDO COMUM – LINGUA PORTUGUESA: Interpretação de Textos; Ortografia; Acentuação Gráfica; Divisão Silábica; Flexão Nominal; Tempos e Modos Verbais; Emprego de Palavras Invariáveis; Concordância Nominal e Verbal; Regência Nominal e Verbal; Emprego da Crase, Pontuação; Semântica; Morfologia: Prefixos e Sufixos; Classes de Palavras e Mecanismo de flexão; Colocação Pronominal. Sintaxe; Análise Sintática: Termos Essenciais, integrantes e acessórios da oração; Oração coordenada e subordinada.

CONTEÚDO COMUM – CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES: Conhecimentos marcantes do cenário cultural, político, científico, econômico e social no Brasil e no mundo. Princípios de organização social, cultural, saúde, meio ambiente, política e econômica brasileira. Análise dos principais conflitos nacionais e mundiais. Assuntos de interesse geral - nacional ou internacional - amplamente veiculados, nos últimos dois anos, pela imprensa falada ou escrita de circulação nacional ou local - rádio, televisão, jornais, revistas e/ou internet.

CONTEÚDO COMUM – CONHECIMENTOS LOCAIS: Aspectos econômicos, históricos, geográficos e culturais do Município de Itaporanga D'Ajuda/SE

AUXILIAR DE ENFERMAGEM: Políticas públicas de saúde no Brasil: Evolução histórica; Sistema Único de Saúde (SUS). Ética e legislação em enfermagem: Princípios básicos de ética; Regulamentação do exercício profissional; Código de ética dos profissionais de enfermagem. Técnicas básicas de enfermagem: Sinais vitais; Mensuração de altura e peso; Assepsia e controle de infecção. Biosegurança; Administração de medicamentos (noções de farmacologia, cálculo para



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA D'AJUDA

dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise); Prevenção de úlceras de pressão; Sondagens gástrica e vesical; Coleta de material para exames laboratoriais; Oxigenioterapia; Curativo; Administração de dietas oral e enteral. Enfermagem médico-cirúrgica: Cuidados de enfermagem ao paciente com distúrbios endócrinos, cardiovasculares, pulmonares, auto-ímmunes e reumatológicas, digestivos, neurológicos e do sistema hematopoiético; Preparo, acondicionamento e métodos de esterilização e desinfecção de materiais; Atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória, corpos estranhos, intoxicações exógenas, estados convulsivos e comatosos, hemorragias, queimaduras, urgências ortopédicas; Vias de transmissão, profilaxia e cuidados de enfermagem relacionados a doenças transmissíveis e parasitárias. Enfermagem materno-infantil: Assistência à gestante no período pré-natal, pré-parto, parto e puerpério; Complicações obstétricas; Recém-nascido normal e patológico; Crescimento e desenvolvimento da criança; Aleitamento materno; Doenças da Primeira Infância. Enfermagem em Saúde Pública: Imunização básica na infância; Vigilância epidemiológica; Atenção à Saúde da criança e do adolescente, do adulto, da mulher e do idoso.

ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO: Orientação sobre técnicas de higiene bucal. Recepção do paciente: preenchimento de ficha clínica e organização do arquivo e fichário e controle do movimento financeiro. Revelação e montagem de radiografias dentárias. Material de uso odontológico: classificação e manipulação. Instrumental odontológico: identificação, classificação, técnicas de instrumentação. Aspectos éticos do exercício profissional da ACD. Bases legais e competências. Atribuições da ACD e sua importância na equipe odontológica. Moldeiras odontológicas: tipos, seleção e confecção de modelos em gesso. Métodos preventivos contra a cárie dental e doenças periodontais: técnicas de aplicação. Consultório odontológico: conservação; manutenção do equipamento e do ambiente do trabalho.

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

PERFIL OCUPACIONAL	ATRIBUIÇÕES
Médico	<p>I - Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita;</p> <p>II - Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso;</p> <p>III - Realizar consultas e procedimentos na Unidade de saúde da Família (USF) e, quando necessário, no domicílio;</p> <p>IV - Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção da atenção básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS/2001 e suas alterações;</p> <p>V - Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;</p> <p>VI - Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabetes, de saúde mental, etc;</p> <p>VII - Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências;</p> <p>VIII - Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento da USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra-referência;</p> <p>IX - Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;</p> <p>X - Indicar internação hospitalar;</p> <p>XI - Solicitar exames complementares;</p> <p>XII - Verificar e atestar óbito.</p>
Enfermeiro	<p>I - Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada;</p> <p>II - Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as Disposições legais da profissão;</p> <p>III - Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a USF;</p> <p>IV - Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto, e idoso;</p> <p>V - No nível de suas competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária;</p> <p>VI - Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na USF e, quando necessário, no domicílio;</p> <p>VII - Realizar as atividades corretamente às áreas prioritárias de intervenção na</p>



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA D'AJUDA

	<p>Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2002;</p> <p>VIII - Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;</p> <p>IX - Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc;</p> <p>X - Supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções.</p>
Odontólogo	<p>I - Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adstrita;</p> <p>II - Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/SUS 96 - e na Norma Operacional Básica da Assistência à Saúde (NOAS);</p> <p>III - Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adstrita;</p> <p>IV - Encaminhar e orientar os usuários que apresentem problemas complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento.</p> <p>V - Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências;</p> <p>VI - Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;</p> <p>VII - Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados;</p> <p>VIII - Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;</p> <p>IX - Executar as ações de assistência integral, aliado a atuação à saúde coletiva, assistindo famílias, indivíduos ou grupo específicos, de acordo com planejamento local;</p> <p>X - Coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal;</p> <p>XI - Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas;</p> <p>XII - Capacitar as equipes de Saúde da Família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal;</p> <p>XIII - Supervisionar o trabalho pelo Técnico de Higiene Dental - THD e o Atendente de Consultório Dentário - ACD.</p>
Auxiliar de enfermagem	<p>I- Realizar procedimentos de enfermagem dentro das suas competências técnicas e legais;</p> <p>II - Realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes, USF e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçado pela equipe;</p> <p>III- Preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamentos na USF;</p> <p>IV- Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências da USF, garantindo o controle de infecção;</p> <p>V- Realizar busca ativa, de casos como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico;</p> <p>VI- No nível de suas competências executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária;</p> <p>VII- Realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e às famílias de risco, conforme planejamento da USF.</p> <p>VII- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
Atendente de consultório dentário	<p>I- Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde;</p> <p>II - Acompanhar, apoiar e relação a questões subjetivas; criar, em conjunto com as ESF, estratégias para abordar problemas vinculados à violência e ao abuso de álcool, tabaco e outras drogas, visando à redução de danos e a melhoria da qualidade do cuidado dos grupos de maior vulnerabilidade; ampliar o vínculo com as famílias, tornando-as como parceiras no tratamento e buscando constituir redes de apoio e integração; possibilitar a integração dos agentes redutores de danos aos núcleos de apoio à saúde da família, desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;</p> <p>III - Preparar e organizar o instrumental e materiais necessários para o trabalho;</p> <p>IV - Instrumentalizar o cirurgião dentista ou Técnico de Higiene Dental - THD durante a realização de procedimentos clínicos; V - Agendar o paciente e orientá-lo ao retorno e à</p>



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA D'AJUDA

	<p>preservação do tratamento; VI - Acompanhar e desenvolver trabalhos com a equipe de Saúde da Família no tocante à saúde bucal. VII - Orientar os pacientes sobre higiene bucal; VIII - Organizar a agenda clínica; IX - Preencher e anotar fichas clínicas; X - Manter em ordem arquivo e fichário; XI - Revelar e montar radiografias intra-orais; XII - Preparar o paciente para o atendimento; XIII - Auxiliar no atendimento ao paciente; XIV - Promover isolamento do campo operatório; XV - Manipular materiais de uso odontológico; XVI - Selecionar moldeiras; XVII - Confeccionar modelos em gesso; XVIII - Aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental; XIX - Proceder à conservação e à manutenção do equipamento odontológico; XX - Proceder à desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados; XXI - Outras atividades inerentes à função.</p>
--	--

CRONOGRAMA

ATIVIDADES	DATAS PREVISTAS
Lançamento do Edital	07 de novembro de 2011.
Período de inscrições dos candidatos	07 a 11 de novembro de 2011. (Prorrogado até o dia 18 de novembro de 2011.)
Divulgação da relação geral de candidatos inscritos	23 de novembro de 2011.
Prazo para apresentação de recursos das inscrições indeferidas	48 horas após a divulgação da listagem geral de candidatos
Divulgação da relação de candidatos inscritos e do local de realização das provas objetivas	28 de novembro de 2011.
Prova Objetiva	04 de dezembro de 2011.
Divulgação dos gabaritos das Provas Objetivas (Preliminar)	06 de dezembro de 2011.
Interposição de recursos contra os gabaritos da Provas Objetivas	07 e 08 de dezembro de 2011.
Divulgação do resultado dos julgamentos dos recursos contra os gabaritos das provas Objetivas.	19 de dezembro de 2011.
Divulgação do Resultado Oficial do Gabarito Definitivo das Provas Objetivas	19 de dezembro de 2011.
Divulgação do Resultado das Provas Objetivas	19 de dezembro de 2011.
Período para entrega dos Títulos	20 e 21 de dezembro de 2011.
Divulgação do resultado das Notas da Prova de Títulos	26 de dezembro de 2011.
Interposição de recurso contra o resultado da Avaliação de Títulos.	48 horas após a publicação do resultado da Avaliação de Títulos.
Divulgação do resultado do julgamento dos recursos contra o resultado da Avaliação de Títulos.	05 dias úteis após a interposição dos recursos.
Publicação do Resultado Final.	Mesma data do item anterior

A interposição de recurso contra o resultado final terá como finalidade única buscar corrigir algum erro material que esteja presente no resultado ora apresentado. Trata-se de eventual erro na soma das notas, no critério de desempate, erro no nome do candidato, cargo ou localidade. Não será permitida nenhuma espécie de reavaliação acerca de mérito referente a questões objetivas ou sobre os títulos apresentados.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA D'AJUDA

Todas as publicações serão divulgadas até às 18:00h da data estipulada, no site da PLANEJAR: www.planejarconcursos.com.br, e nos murais do átrio da Sede Administrativo Municipal, Centro – Itaporanga D'Ajuda / SE.

O cronograma de execução do concurso poderá ser alterado pela PLANEJAR e/ou pelo MUNICÍPIO DE ITAPORANGA D'AJUDA, a qualquer momento, em havendo justificadas razões, sem que caiba aos interessados qualquer direito de se opor, ou algo reivindicar em razão de alguma alteração.

***** ANEXO I *****

Código	Cargo	Nível/Requisitos Exigidos	Vagas	Vencimento (R\$)	Carga Horária *	Taxa (R\$)
-01-	Enfermeiro	Curso Superior em Enfermagem #	02	2.691,00	40	80,00
-02-	Médico	Curso Superior em Medicina #	08	4.843,80	40	80,00
-03-	Odontólogo	Curso Superior em Odontologia #	02	2.691,00	40	80,00
-04-	Auxiliar de Enfermagem	Ensino Médio e Curso Técnico em Enfermagem #	09	545,00	40	40,00
-05-	Atendente de Consultório Dentário	Ensino Médio e Conhecimentos Específicos #	07	545,00	40	40,00

Para os cargos relacionados nos itens 01, 02, 03, 04 e 05 será exigida a inscrição no Conselho Regional de Classe correspondente: CRM – Conselho Regional de Medicina, COREN – Conselho Regional de Enfermagem e CRO – Conselho Regional de Odontologia.

Itaporanga D'Ajuda, 07 de novembro de 2011.

JOSÉ AUGUSTO RIBEIRO
Secretário Municipal de Saúde e Meio Ambiente