



SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 55/2010PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº L-104/10
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

Objeto: Locação de espaço físico único, com capacidade de acomodação de 400 (quatrocentas) pessoas por evento, contendo os serviços e especificações, pra realização no exercício de 2011 de 12 (doze) Sessões Plenárias e 04 (quatro) eventos do âmbito tecnológico do CREA-SP. Data da abertura das propostas 18/11/2010, às 10h. Data e hora do Pregão: 18/11/2010, às 14h no site www.licitacoes-e.com.br. Edital disponível nos sites www.licitacoes-e.com.br e www.creasp.org.br e na sede do CREA-SP, a Avenida Brigadeiro Faria Lima, 1059 - 7º andar, Pinheiros, São Paulo, SP, das 8h às 17h.

São Paulo, 29 de outubro de 2010
WALDIR RONALDO RODRIGUES
Superintendente
Por Delegação de Competência

CONSELHO REGIONAL DE ESTATÍSTICA
1ª REGIÃO

AVISO DE ELEIÇÃO

Pelo presente Edital faço saber que, no dia 09 de dezembro de 2010, das 10 às 19 horas, na Sede do Conselho Regional de Estatística da 1ª Região, SCS - Edifício São Paulo - S/603 - Brasília-DF e de suas Delegacias em AC, AM, AP, GO, PA, RO e RR, serão realizadas eleições para renovação de 1/3 (um terço) de seus membros efetivos e suplentes, sendo 2 (duas) vagas para Conselheiro Efetivo e 2 (duas) vagas para Conselheiro Suplente além de preenchimento de vagas. As inscrições estarão abertas no período de 03 a 22 de novembro de 2010, no horário de 13 às 18 horas, na Secretaria do CONRE.

Brasília, 3 de novembro de 2010.
FÁBIO COSTA ANDRADE
Presidente

CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA
DO ESTADO DE MINAS GERAIS

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Contrato n. 37. Fundamento Legal: Dispensa de licitação, art. 24, incs. II, c/c art. 57, incs. II da Lei. 8.666/93. Objeto: Serviço de Implantação e operação de sistema informatizado e integrado para gestão de frota de veículos. Conteúdo: Prorrogação da vigência contratual por mais 12 (doze) meses. Contratante: CRF/MG. Contratada: Ticket Serviços S.A.. Vigência: 08.10.2010 a 07.10.2011. Valor Estimado Anual: R\$ 170.000,00. Data do Aditivo: 20.10.2010. Fomº. Benício Machado de Faria. Presidente do CRF/MG.

AVISO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 9/2010 - CRF/MG

Data do Edital: 03 de novembro de 2010. Protocolo dos Envelopes Dia 23/11/2010 até as 13h00min.. Abertura dos Envelopes Dia 23/11/2010 às 13h30min.. Tipo de Licitação: MENOR PREÇO (menor percentual de taxa de administração). Local de Recebimento: CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DE MINAS GERAIS, Rua Sergipe, 28, Bairro Funcionários - Caixa Postal 331 - CEP 30130-170, Belo Horizonte MG. 1. OBJETO - Contratação de empresa especializada/credenciada para fornecimento de Vales Refeição aos empregados do CRF-MG, no formato cartão eletrônico/magnético, conforme especificações e demais condições peculiares constantes do Anexo I, parte integrante do presente edital. 2. INFORMAÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO - Os interessados em participar da presente LICITAÇÃO poderão acessar o Edital no site do CRF/MG, no endereço www.crfmg.org.br, e também na própria sede do CRF/MG, no endereço acima mencionado, nos dias úteis, no horário das 8h00min às 18h00min. Informações pelo e-mail: licitacao@crfmg.org.br.

Belo Horizonte, 3 de novembro de 2010.
CARINA BAÍA DE SANTANA
Presidente da CPL

CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA
DO ESTADO DE SANTA CATARINAAVISO DE LICITAÇÃO DESERTA
PREGÃO CRF-SC Nº 25/2010

A Presidente do CRF/SC, torna público que o Pregão Nº 025/2010, restou deserto.

Florianópolis, 3 de novembro de 2010.
HORTÊNCIA SALETT M. TIERLING

AVISO DE RETIFICAÇÃO Nº 1/2010
PREGÃO Nº 29/2010

Considerando o Pregão 0292010, publicado no DOU 204 de 25/05/2010, Seção 3 página 184, comunicamos a retificação do Edital, informando nova data e horário a saber: Data de abertura: 16/11/2010 às 14:30h, as demais cláusulas continuam inalteradas.

Florianópolis, 3 de novembro de 2010.
ÉVERALDO AMARAL
Pregoeiro

CONSELHO REGIONAL DE FONOAUDIOLOGIA
8ª REGIÃO

EXTRATO DE CONTRATO

a) Espécie: Contrato n.º003/2010, firmado em 12 de outubro de 2010, que faz entre si, CONSELHO REGIONAL DE FONOAUDIOLOGIA DA OITAVA REGIÃO - CREFONO 8 e FORTECH ASSISTÊNCIA TÉCNICA LTDA;b) Objeto: Prestação de serviços de locação de copiadora multifuncional; c) Fundamento Legal: Lei n.8.666/93, Art.24, inciso II; d) Processo: 003/2010; e) Vigência: 06 meses; f) Cobertura Orçamentária: Elemento Orçamentário rubrica 31.32.11;g) Atividade: Prestação de serviços diversos; h) Valor: conforme contrato matriz;i) Signatários: Pela Contratante HYRANA FROTA CAVALCANTE DE VASCONCELOS, pelo Contratado JORGE FERNANDES NETO.

CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA
DO DISTRITO FEDERAL

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

4º TA ao Proc. nº 36.2006-Dispensa de Licitação nº 21/2006. Contratada: AABP Segurança Eletrônica e Serviços Ltda EPP. Obj: alterar as Cláusulas: Quarta - Do Preço e Forma de Pagamento, Sexta - Da Dotação Orçamentária e Décima Primeira - Da Vigência e da Eficiência, do contrato de prestação de serviços de monitoramento à distância de alarme sonoro das instalações do CRM-DF. Data vigência: 11/10/2010 a 11/02/2011. Valor global: R\$ 546,64. Fundamento legal: inc. II art. 57 da Lei nº 8.666/93, Cláusula Décima Primeira do contrato e Parecer CJCIRM/DF.

CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA
DO ESTADO DA PARAÍBAAVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL CRM-PB Nº 5/2010

O objeto do Pregão Presencial é a possível aquisição de material de consumo (expediente, limpeza e higienização) conforme especificações contidas no Anexo I do Edital.

O Edital encontra-se a disposição dos interessados no site: www.crfmg.org.br e na Secretária do Conselho à Av. Dom Pedro II, 1335, centro, João Pessoa-PB.

Data da Sessão Pública: 18/11/2010
Hora: 15 h
Local: Sede do CRM-PB.

João Pessoa - PB, 3 de novembro de 2010.
PEDRO FÉLIX FILHO
Presidente da C P L

CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA
DO ESTADO DE SERGIPE

EXTRATOS DE INSTRUMENTOS CONTRATUAIS

a)espécie: décimo termo aditivo (prorrogação) ao contrato de prestação de serviço de limpeza, conservação em geral, asseio e jardinagem que entre si fazem o Conselho Regional de Medicina do Estado de Sergipe e a empresa RC Serviços e Comércio; b)objeto: prestação de serviço de limpeza, conservação em geral, asseio e jardinagem na sede da contratante situada na Rua Boquim, 589, Bairro Centro, Aracaju/SE; c)regência legal: art. 57, § 4º da Lei nº 8.666/93; d)dotação orçamentária: 33.40.37.04 - Limpeza e Conservação; e) valor mensal do contrato: R\$ 7.569,80 (sete mil quinhentos e sessenta e nove reais e oitenta centavos); f)valor a ser pago no exercício corrente: R\$ 30.279,20 (trinta mil duzentos e setenta e nove reais e vinte centavos); g)data de assinatura do termo aditivo: 30 (trinta) de agosto de 2010; h) vigência do contrato: 90 (noventa) dias contados a partir de 29 de agosto de 2010; i)fiscal do contrato: Rosa Margarida Guimarães de Souza; j)signatários: pela Contratante, José Júlio Seabra Santos, pela Contratada, Alexandre César Falcão de Sá.

A) Espécie: 2º Termo Aditivo - prorrogação do contrato que entre si fazem o Conselho Regional de Medicina do Estado de Sergipe e a Empresa Implanta Informática Ltda; b)Objeto: prestação de serviços de manutenção dos sistemas SISCONT - Sistema de Contabilidade, SIPIRO - Sistema de Pagamento, Recebimento e Orçamento e do SISPAT - Sistema de Controle Patrimonial; c) Regência Legal: Lei nº 8.666/93 e suas alterações; d) Dotação Orçamentária: 33.40.02.17 - Serviços de Processamento de Dados; e)valor mensal do contrato: R\$ 826,83 (oitocentos e vinte e seis reais e oitenta e três centavos); f)Prazo: 1º de janeiro de 2010 a 31 de dezembro de 2010; g)Signatários: pela Contratante, Paulo Amado Oliveira, pela Contratada, Emílio Gonçalves Mota e Fernando da Silva Bortoli.

A)Espécie: 3º Termo Aditivo(prorrogação de prazo) ao contrato que entre si fazem o Conselho Regional de Medicina do Estado de Sergipe e Empresa Serdijul Serviço de Recorte do Diário da Justiça Ltda ME; b)Objeto: contratação de empresa especializada em prestação de serviços de recortes do Diário da Justiça e Oficial do Estado de Sergipe, para o Conselho Regional de Medicina do Estado de Sergipe.; c)Dotação orçamentária:3.3.40.02 - Serviços de Terceiros Pessoas Jurídicas, 3.3.40.02.01 - Assinaturas de Periódicos e Anuidades; d)Regência Legal: art. 57, II da lei 8.666/93, com redação alterada pela lei 9.648/98; e)Prazo: 12 (doze) meses contados a partir de 23 (vinte e três) de agosto de 2009; f)Dotação Orçamentária: 3.3.40.02 - Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica:3.3.40.02.01-Assinaturas de Periódicos e Anuidades; g)Valor a ser pago no exercício corrente: R\$ 500,0 (quinhentos reais); h) Valor a ser pago no exercício subseqüente: R\$ 500,0 (quinhentos reais); i) Fiscal do contrato: Karine Alves; j)Signatários: pela Contratante, José Júlio Seabra Santos e pela Contratada, Gessibaldo Souza Matos.

a)espécie: terceiro termo aditivo ao contrato que entre si fazem o Conselho Regional de Medicina do Estado de Sergipe e a Empresa Comercial Confrio Ltda; b)objeto: prestação de serviços de limpeza, manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionado instalados no Edifício Sede do Conselho Regional de Medicina do Estado de Sergipe,com fornecimento de mão-de-obra, tudo por conta e responsabilidade da empresa Contratada; c)regência legal: artigo 57, II da Lei 8.666/93; d)dotação orçamentária: 3.3.40.02.00 - Serviços de Terceiros Pessoas Jurídicas, 3.3.40.02.13 - Manutenção e Conservação de Bens Móveis e Imóveis; e)valor mensal do contrato: R\$ 650,00 (seiscentos e cinquenta reais), com vigência a partir de 21 de maio de 2010; f)valor a ser pago no exercício corrente: R\$ 5.200,00(cinco mil e duzentos reais); g)Valor a ser pago no exercício subseqüente: R\$ 3.250,00 (três mil duzentos e cinquenta reais); h)data de assinatura do termo aditivo: 21 (vinte e um) de maio de 2010; i)signatários: pela Contratante, Henrique Batista e Silva, pela Contratada, Solange Brandão Brito.

a)espécie: nono termo aditivo ao contrato de prestação de serviços de vigilância de 01 (um) posto de vigilância ostensiva armada ininterruptas de 24 (vinte e quatro) horas de Segunda a Domingo inclusive feriados na sede da contratante que entre si fazem o Conselho Regional de Medicina do Estado de Sergipe e a Empresa Sergipana de Vigilância - E. S. V.; b)objeto: prestação de serviços de vigilância de 01 (um) posto de vigilância ostensiva armada ininterruptas de 24 (vinte e quatro) horas de Segunda a Domingo inclusive feriados na sede da contratante situada na Rua Boquim, 589, Bairro Centro, Aracaju/SE; c)regência legal: art. 65, II, alínea "d" da Lei nº 8.666/93; d)dotação orçamentária: 3.3.40.02 - Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica, 3.3.40.02.37 - Serviços de Vigilância; e)valor mensal do contrato: R\$ 7.771,60 (sete mil setecentos e setenta e um reais e sessenta centavos), com vigência a partir de 1º de maio de 2010; f)vigência do contrato: até 28 de agosto de 2010; g)valor a ser pago no exercício corrente: R\$ 59.346,76 (cinquenta e nove mil trezentos e quarenta e seis reais e setenta e seis centavos); h)data de assinatura do termo aditivo: 13 (treze) de agosto de 2010; i)signatários: pela Contratante, Henrique Batista e Silva, pela Contratada, Luiz Antônio Vieira de Assis.

a)Espécie:2ºTermo Aditivo ao contrato que entre si fazem o Conselho Regional de Medicina do Estado de Sergipe e a Empresa Comercial Confrio Ltda.; b)Objeto: prestação de serviços de limpeza, manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionado instalados no Edifício Sede do Conselho Regional de Medicina do Estado de Sergipe,com fornecimento de mão-de-obra, tudo por conta e responsabilidade da empresa Contratada;c)Regência Legal: artigo 57, II da Lei 8.666/93;d)Vigência: 12 (doze) meses, contados a partir de 21 de maio de 2009;e)Valor Mensal: R\$ 650,00 (seiscentos e cinquenta reais);f)Dotação Orçamentária: 3.3.40.02.00 - Serviços de Terceiros Pessoas Jurídicas, 3.3.40.02.13 - Manutenção e Conservação de Bens Móveis e Imóveis;g)Signatários: pela Contratante, Paulo Amado Oliveira, pela Contratada, Solange Brandão Brito

A) Espécie: Termo Aditivo ao Convênio que entre si fazem o Conselho Regional de Medicina do Estado de Sergipe e a Universidade Tiradentes, tendo como Agente de Integração o Centro de Integração Empresa - Escola CIEE; b)Objeto: estabelecer cooperação recíproca entre as partes, visando o desenvolvimento de atividades para promoção da integração ao mercado de trabalho, de acordo com a Constituição Federal vigente, através de operacionalização de programa de Estágio de Estudantes; c)Regência Legal: artigo 5º da Lei nº 11.788 de 2008; d)Valor da bolsa auxílio mensal R\$ 400,00 (quatrocentos reais) + R\$ 65,00 (sessenta e cinco reais) de auxílio transporte mensal; e)Valor a ser pago no exercício corrente: R\$ 4.800,00 (quatro mil e oitocentos reais) bolsa auxílio + R\$ 780,00 (setecentos e oitenta reais) auxílio transporte; f) Valor estimado a ser pago no exercício subseqüente: R\$ 2.000,00 (dois mil reais) bolsa auxílio + R\$ 325,00 (trezentos e vinte e cinco reais) auxílio transporte; g) Vigência: de 30 (trinta) de junho de 2010 a 30 (trinta) de maio de 2011; h)Estagiária: Aline Costa Teodoro; i)Dotação Orçamentária: 33.40.01.02 - Remuneração de Estagiários; j) Fiscal do convênio: Claudia Barbosa Guimarães Andrade; k) Signatários: pelo Concedente: Henrique Batista e Silva, pela Instituição de Ensino: Geraldo Calassans Barreto Junior.



EDITAL Nº 1, DE 15 DE OUTUBRO DE 2010 CONCURSO PÚBLICO

O CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SERGIPE - CREMESA, com sede na Rua Boquim, nº 589, Centro na cidade de Aracaju - SE, inscrito no CNPJ sob nº 73.757.494/0001-27, por contrato celebrado com a PONTUA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM CONCURSOS LTDA, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e demais disposições atinentes à matéria, TORNA PÚBLICA a realização do CONCURSO PÚBLICO, sob regime da Consolidação das Leis Trabalhistas, para provimento de vagas do Quadro de Pessoal do Conselho Regional de Medicina do Estado de Sergipe - CREMESA conforme item 1.2.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Este Concurso Público, de acordo com a Legislação Federal que trata da matéria, bem como por este Edital, será executado pela PONTUA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM CONCURSOS LTDA e destina-se a selecionar candidatos para vagas do CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SERGIPE.

1.2 O Concurso Público destina-se ao preenchimento de vagas existentes conforme discriminado no quadro abaixo:

CARGO	Nº DE VAGAS	EXIGÊNCIAS MÍNIMAS	CARGA HORÁRIA	FAIXA SALARIAL	BENEFÍCIOS	TIPO DE PROVA
Auxiliar Administrativo	03	Possuir certificado de conclusão do Ensino Médio Completo antigo 2º Grau, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	40h/semanais	R\$ 778,23	VT+VA+ PS	Objetiva
Motorista	01	Possuir certificado de conclusão do Ensino Médio Completo antigo 2º Grau, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. Cart. Nac. de Habilitação - categoria "D".	40h/semanais	R\$ 765,00	VT+VA+ PS	Objetiva
Médico Fiscal	02	Diploma de conclusão de curso de graduação em nível superior em Medicina, reconhecido pelo MEC, registro ativo no CREMESA. Cart. Nac. de Habilitação - categoria "B".	20h/semanais a critério da Administração	R\$2.500,00	VT+VA + PS	Objetiva
Jornalista Profissional	01	Diploma de conclusão do curso de graduação em nível superior em Jornalismo ou Comunicação Social, reconhecido pelo MEC e registro no Ministério do Trabalho e Emprego.	20h/semanais a critério da Administração	R\$ 955,00	VT+VA + PS	Objetiva/ Redação

LOCAL DE TRABALHO: ARACAJU - SE

VT= Vale Transporte (Conforme Legislação Vigente).

VA= Vale Alimentação (R\$ 250,00 - duzentos e cinquenta reais).

PS= Plano de Saúde.

2. DAS VAGAS

2.1 A nomeação dos candidatos, observada a ordem de classificação final, far-se-á, pelo Conselho Regional de Medicina do Estado do Sergipe - CREMESA durante o prazo de validade deste concurso.

3. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PCD

3.1 As pessoas com deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual mínimo de 5% (cinco por cento) das vagas para cada cargo, do total das vagas oferecidas, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal e Decreto nº 3.298, de 20/12/1999.

3.2 Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

3.3 O candidato ao inscrever-se nesta condição, deverá escolher o cargo a que concorre e marcar a opção "Pessoas com Deficiência", bem como deverá encaminhar, via sedex, até o término do período de inscrições, ou seja, 13 de dezembro de 2010, para o endereço da PONTUA CONCURSOS LTDA - Rua Costa Lima, 329 - Bairro Nonoi, CEP: 91.720-480 - Porto Alegre/RS, os documentos relacionados abaixo:

a) Laudo médico (original ou cópia legível autenticada) emitido há menos de um ano atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código componente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência.

b) Requerimento, solicitando vaga especial, constando o tipo de deficiência e a necessidade de condição ou prova especial, se for o caso (conforme modelo Anexo IV deste Edital). O pedido de condição ou prova especial, formalizado por escrito à empresa executora, será examinado para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.4 Caso o candidato não encaminhe o laudo médico e requerimento, até o prazo determinado, não será considerado como pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, bem como à prova especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição.

3.5 Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

3.6 As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.7 Os candidatos inscritos nessa condição participarão do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria.

3.8 Os candidatos aprovados no concurso público serão submetidos a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.

3.9 Verificada a incompatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo postulado, o candidato será eliminado do certame.

3.10 Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.

4. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

A síntese das atribuições e qualificações de cada cargo deste Concurso consta do Anexo I deste Edital.

5. DA DIVULGAÇÃO

5.1 A divulgação oficial de todas as etapas deste Concurso se dará na forma de Editais, Extratos de Editais e/ou Avisos publicados nos seguintes meios e locais:

5.2 No Diário Oficial da União.

5.3 No quadro de publicações do CREMESA, situado na Rua Boquim, nº 589, Centro na cidade de Aracaju - SE, no site do CREMESA, www.cremese.org.br e no site da Pontua Concursos, www.pontuacursos.com.br.

5.4 É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das etapas deste Concurso através dos meios de divulgação acima citados.

5.5 A Pontua Concursos disponibiliza o número telefônico (51) 3061.1460, para atendimento e esclarecimento de dúvidas dos candidatos ao longo de todas as fases do Concurso.

6 - DAS INSCRIÇÕES

6.1 As inscrições via Internet poderão ser realizadas a partir das 9h do dia 05/11/2010 até às 24h do dia 13/12/2010, pelo site www.pontuacursos.com.br. Para os candidatos que não possuem acesso a Internet será disponibilizado um Posto de Inscrições situado na Sede do CREMESA, na Rua Boquim,

n.º 589, Centro na cidade de Aracaju -SE, de segunda à sexta feira no horário das 9h às 16h, exceto aos feriados e pontos facultativos.

6.2 A correta interpretação do atendimento aos requisitos do cargo é de inteira responsabilidade do candidato.

6.3 A PONTUA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM CONCURSOS LTDA não se responsabiliza por inscrições, via Internet, não recebidas por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores externos que impossibilitem a transferência de dados.

6.4 O candidato, após preencher o formulário eletrônico de inscrição, disponível no site www.pontuacursos.com.br, deverá imprimir o boleto bancário para pagamento do valor referente à inscrição até o vencimento, através da rede bancária.

6.5 O pagamento da inscrição feita pela Internet deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou terminal de auto-atendimento, até o dia 14 de dezembro de 2010, com o boleto bancário impresso (NÃO será aceito pagamento por meio de depósito ou transferência entre contas).

6.6 A PONTUA, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia 14 de dezembro de 2010. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas.

6.7 O sistema de inscrição via Internet permite ao candidato, dentro do período de inscrição, emitir a segunda via do seu boleto bancário.

6.8 Os valores das inscrições para os cargos previstos neste Edital são os seguintes:

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	VALOR DA INSCRIÇÃO (R\$)
MÉDIO COMPLETO	30,00
SUPERIOR	60,00

6.9 A inscrição somente será considerada válida após a constatação do pagamento do boleto constituído pelo código de barras, pagável na rede bancária. Qualquer outra forma de pagamento inválida a inscrição.

6.10 Não serão aceitos pagamentos do boleto após o prazo do seu vencimento.

6.11 O candidato, ao efetivar sua inscrição assume inteira responsabilidade pelas informações que fizer constar no formulário emitido pela Internet, sob as penas da lei.

6.12 É vedada a inscrição condicional ou extemporânea.

6.13 O valor relativo à inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo no caso de cancelamento do certame por decisão da Administração.

6.14 O comprovante de pagamento da inscrição deverá ser mantido em poder do candidato até o final do certame.

6.15 Não será aceita inscrição via postal, por FAX, e/ou outra forma que não a estabelecida neste edital.

6.16 Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargo.

6.17 O candidato não poderá se inscrever para mais de um cargo, havendo inscrições múltiplas do mesmo candidato, prevalecerá a inscrição de data mais recente que será homologada pelo CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SERGIPE.

6.18 As inscrições efetuadas de acordo com o disposto neste item serão homologadas pelo CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SERGIPE, significando tal ato que o candidato está habilitado a participar das demais etapas do Certame.

6.19 A inscrição no presente Concurso Público implica no conhecimento e na expressa aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

7. DO PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

7.1 Conforme Decreto nº 6.593, de 02 de outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União de 03 de outubro de 2008,

7.1.1 Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o/a candidato/a que:

a) estiver inscrito/a no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007;

b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

7.2 A solicitação de isenção poderá ser requerida nos dias 08 a 10 de novembro de 2010, impreterivelmente, por meio de formulário específico eletrônico disponível no site da www.pontuacursos.com.br, devendo o candidato obrigatoriamente informar:

- Nome Completo;
- Número de Identificação Social-NIS, atribuído pelo CadÚnico;
- Data de Nascimento;
- Sexo;
- Número do Documento de Identidade;
- Data de Emissão do Documento de Identidade;
- Sigla do Órgão Emissor do Documento de Identidade;
- Número do CPF;
- Nome da Mãe Completo sem Abreviaturas;
- Endereço Completo;
- Selecionar e escolher o Concurso Público/cargo pretendido; e

l) declarar-se estar ciente com as normas deste edital.

7.3 O preenchimento correto dos dados no formulário é de responsabilidade exclusiva do candidato.

7.4 A constatação de inconsistência ou falta em qualquer dos dados fornecidos pelo candidato poderá acarretar o indeferimento da solicitação.

7.5 A Pontua Concursos não se responsabilizará pelo não recebimento da solicitação de isenção por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

7.6 A PONTUA CONCURSOS consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

7.7 As informações prestadas na solicitação de isenção serão de inteira responsabilidade do/a candidato/a, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do Concurso Público, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 06 de setembro de 1979.

7.8 Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via fax, via postal ou via correio eletrônico.

7.9 A PONTUA CONCURSOS consultará o órgão gestor do CadÚnico, a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente.

7.10 Ao término da apreciação dos requerimentos de isenção de taxa de inscrição, a PONTUA CONCURSOS divulgará, no endereço eletrônico www.pontuacursos.com.br, na data provável de 19 de novembro de 2010, a listagem contendo o resultado da apreciação dos pedidos de isenção de taxa de inscrição.

7.11 Os candidatos que não tiverem seu pedido atendido terão até o dia 14 de dezembro de 2010 para emissão do boleto de cobrança e pagamento da taxa de inscrição.

7.12 Não haverá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição.



7.13 O interessado que não tiver seu pedido de isenção de taxa de inscrição deferido e que não efetuar a inscrição na forma estabelecida no Item 6, deste edital, estará automaticamente excluído/a do Concurso Público.

8. DA PROVA OBJETIVA - CLASSIFICATÓRIA E ELIMINATÓRIA

8.1 A prova objetiva para todos os cargos constantes do quadro do subitem 1.2, tem caráter eliminatório e classificatório.

8.2 A relação de disciplinas, a quantidade de questões por disciplina, o valor de cada questão e a pontuação necessária para a aprovação estão descritos no Anexo II.

8.3 As questões da prova objetiva são do tipo múltipla escolha em um total de 55 (cinquenta e cinco) questões, para todos os cargos, cada questão terá 5 (cinco) alternativas de resposta sendo somente 1 (uma) correta.

8.4 Para o cargo de Jornalista Profissional haverá prova de redação, conforme item 8 deste edital.

8.5 As Provas Objetivas, para todos os cargos serão realizadas dia 09/01/2011, em escolas localizadas em Aracaju, em horário e local a ser divulgado, conforme item 5 - DA DIVULGAÇÃO.

8.6 O CREMESE, reserva-se o direito de indicar nova data para a realização da Prova Objetiva, em caso de necessidade de alteração desta já publicada, mediante publicação em jornal de circulação regional, com antecedência mínima de 8 (oito) dias da realização das mesmas ou, em qualquer momento, em caso de decretação de caso de emergência ou calamidade pública.

8.7 A Pontua Concursos Ltda, remeterá ao candidato comunicação complementar informando data, local e horário da prova, por meio do endereço eletrônico (e-mail) indicado pelo mesmo na ficha de inscrição. Não haverá encaminhamento de comunicação via postal.

8.7.1 A remessa da comunicação via e-mail, não exime o candidato da responsabilidade de acompanhamento de todos os atos referentes a este concurso público, através de edital, bem como de obter as informações necessárias pelo site ou por telefone da empresa Pontua Concursos Ltda.

8.8 Os Conteúdos Programáticos dos Cargos constam do Anexo III deste Edital.

8.9 A duração da prova objetiva para todos os cargos será de 4 (quatro) horas.

8.10 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, do Comprovante de Pagamento da Inscrição (boleto bancário). A critério da organização do concurso este poderá ser dispensado, desde que comprovada a efetiva homologação da inscrição do candidato e, obrigatoriamente, do documento de identificação.

8.11 Serão considerados documentos de identificação: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores do exercício profissional; passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo novo, com foto).

8.12 O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura. Não serão aceitos como documentos de identificação: CPF (CIC), certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identificação nem cópias de documentos de identificação, ainda que autenticados, ou protocolos de entrega de documentos.

8.13 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, os documentos originais, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 (trinta) dias, ocasião em que poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

8.14 Não será admitido o ingresso de candidatos no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

8.15 Ao entrar na sala o candidato recebe seu Cartão de Respostas, o qual deve ser assinado e ter seus dados conferidos.

8.16 Não haverá segunda chamada para a Prova Objetiva. O não comparecimento na Prova Objetiva, qualquer que seja a alegação, acarretará a eliminação automática do candidato do certame.

8.17 É vedado ao candidato prestar a prova objetiva fora do local, data e horário divulgados pela organização dos Concursos Públicos.

8.18 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização da prova, após 60 (sessenta) minutos contados do seu efetivo início.

8.19 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude do afastamento do candidato da sua sala.

8.20 Durante a realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação, informações referentes ao conteúdo e aos critérios de avaliação das mesmas.

8.21 Na sala de provas não será permitido ao candidato usar óculos escuros e acessórios de chapalaria tais como: boné, chapéu, gorro, bem como cachecol ou manta e luvas e, ainda, entrar ou permanecer com armas ou aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, etc.). Caso o candidato leve arma ou qualquer aparelho eletrônico deverá depositá-lo na sala de Coordenação, exceto no caso de telefone celular que deverá ser desligado e poderá ser depositado junto

à mesa de fiscalização até o final das provas. O descumprimento desta determinação implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.

8.22 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova.

8.23 Será automaticamente ELIMINADO do certame o candidato que, durante a realização da prova:

- usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;
- for surpreendido dando ou recebendo auxílio na resolução da prova;
- utilizar-se de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta;
- utilizar-se de quaisquer equipamentos eletrônicos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados e informações;
- faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes ou candidatos;
- fajater-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- ausentar-se da sala, durante a prova, portando o Cartão de Respostas ou Caderno de Questões;
- descumprir as instruções contidas no Caderno de Questões;
- perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

8.24 O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO no CARTÃO DE RESPOSTAS.

8.25 A correção das provas será feita por meio eletrônico - leitura ótica, sendo o CARTÃO DE RESPOSTAS o único documento válido e utilizado para esta correção. Este deve ser preenchido com bastante atenção. Ele não poderá ser substituído, tendo em vista sua codificação, sendo o candidato o único responsável pela entrega do mesmo devidamente preenchido e assinado. A não entrega do cartão de respostas implicará na automática eliminação do candidato do certame.

8.26 Tendo em vista o processo eletrônico de correção, não será utilizado processo de desidentificação de provas.

8.27 Será anulada a resposta que contiver mais de uma ou nenhuma alternativa assinalada, ou que contiver emenda ou rasura.

8.28 Ao terminar a Prova Objetiva, o candidato entregará ao Fiscal de Sala, obrigatoriamente, o Cartão de Respostas devidamente assinado.

8.29 Ao final das provas, os dois últimos candidatos deverão permanecer no recinto até o encerramento das atividades pelos fiscais de sala.

9. DA PROVA DE REDAÇÃO - CLASSIFICATÓRIA/ELIMINATÓRIA

9.1 A prova de redação terá caráter CLASSIFICATÓRIO/ELIMINATÓRIO, ou seja, o candidato que não atingir a pontuação mínima necessária para ser considerado aprovado na prova de redação será eliminado do certame, independente da pontuação obtida na prova objetiva.

9.2 A Prova de Redação será aplicada aos candidatos ao cargo de Jornalista Profissional dia 09/01/2011, no mesmo dia e horário previstos para a realização da prova objetiva.

9.3 A Prova de Redação terá o objetivo de avaliar a capacidade de expressão na modalidade escrita, bem como o uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa. Consistirá de um texto em prosa dissertativo-argumentativo, com extensão mínima de 15 (quinze) e máxima de 30 (trinta) linhas, produzido a partir do tema proposto.

9.4 Serão corrigidas as redações dos 100 (cem) candidatos aprovados na Prova Objetiva com maior pontuação (considerando o gabarito definitivo, após os recursos), acrescidos de todos os candidatos que por ventura se encontrem em situação de empate na 100ª (centésima) posição.

9.5 Os candidatos que não obtiverem a pontuação mínima exigida após a correção da prova, serão automaticamente DESCLASSIFICADOS/ELIMINADOS.

9.6 A Prova de Redação deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul, não sendo permitida a interferência e (ou) a participação de outras pessoas, salvo em caso de pessoa com deficiência (PCD) que impossibilite a realização da redação pelo próprio candidato, e de candidato que solicitou atendimento especial, observado o disposto neste edital. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal da PONTUA CONCURSOS, devidamente treinado, para o qual deverá ser ditado o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação. Para execução da prova de redação nesta modalidade, mais dois fiscais que fiscalizarão a execução da prova, sendo que, ao final da prova de redação será lavrada ata declarando que a execução da prova obedeceu às regras previstas no edital, bem como, narrando qualquer situação anômala que por ventura ocorra.

9.7 A folha de texto definitivo da Prova de Redação não poderá ser assinada, rubricada, nem conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de anulação. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição de texto definitivo acarretará a anulação da prova do candidato.

9.8 A folha de texto definitivo será o único documento válido para a avaliação da prova de redação. A folha para rascunho, contida no caderno de provas, é de preenchimento facultativo e não valerá para tal finalidade.

10. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE REDAÇÃO

10.1 O texto da Prova de Redação deverá ser estruturado em prosa do tipo dissertativo-argumentativo, a partir do tema proposto.

10.2 Para correção da prova de redação, o trabalho será conferido a uma comissão composta de três membros.

10.3 Na Prova de Redação serão avaliadas cinco competências referidas à produção de um texto. Cada uma das competências será avaliada numa escala de 0 a 100 pontos.

10.4 A aferição final da nota da prova de redação considerará a média aritmética das notas atribuídas pelos três membros anteriormente mencionados.

10.5 Caso o candidato não desenvolvesse o tema e a estrutura solicitadas, será atribuída a nota ZERO à competência II da redação, o que anula a correção das demais competências da redação. A nota global da redação, neste caso, será ZERO.

10.6 O candidato receberá nota ZERO na Prova de Redação também em casos de: fuga total ao tema; haver texto com quantidade inferior a 15 (quinze) ou superior a 30 (trinta) linhas; não haver texto; identificação em local indevido ou ainda se a redação for escrita a lápis ou apresentar letra ilegível.

10.7 A nota global da redação será dada pela média aritmética das notas atribuídas a cada uma das cinco competências específicas da redação.

10.8 Será considerado aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na nota global da Prova de Redação, que será atribuída de acordo com as especificações previstas nos itens 10.3, 10.4 e 10.7.

10.9 As cinco competências a serem avaliadas na Prova de Redação são específicas de produção de texto, e constam no quadro a seguir:

COMPETÊNCIAS A SEREM AVALIADAS NA PROVA DE REDAÇÃO	
I.	Demonstrar domínio da norma culta da língua escrita.
II.	Compreender a proposta de redação e aplicar conceitos das várias áreas de conhecimento para desenvolver o tema, dentro dos limites estruturais do texto dissertativo-argumentativo.
III.	Selecionar, relacionar, organizar e interpretar informações, fatos, opiniões e argumentos em defesa de um ponto de vista.
IV.	Demonstrar conhecimento dos mecanismos linguísticos necessários para a construção da argumentação.
V.	Elaborar proposta de solução para o problema abordado, mostrando respeito aos valores humanos e considerando a diversidade sociocultural.

10.10 Na competência I, espera-se que o candidato escolha o registro adequado a uma situação formal de produção de texto escrito. Na avaliação, serão considerados os fundamentos gramaticais do texto escrito, refletidos na utilização da norma culta em aspectos como: sintaxe de concordância, regência e colocação; pontuação; flexão; ortografia; e adequação de registro demonstrada, no desempenho linguístico, de acordo com a situação formal de produção exigida.

10.11 O eixo da competência II reside na compreensão do tema que instaura uma problemática a respeito da qual se pede um texto escrito, em prosa, do tipo dissertativo-argumentativo. Por meio desse tipo de texto, analisam-se, interpretam-se e relacionam-se dados, informações e conceitos amplos, tendo-se em vista a construção de uma argumentação, em defesa de um ponto de vista.

10.12 Na competência III, procura-se avaliar como o candidato, em uma situação formal de interlocução, seleciona, organiza, relaciona e interpreta os dados, informações e conceitos necessários para defender sua perspectiva sobre o tema proposto.

10.13 Na competência IV, avalia-se a utilização de recursos coesivos da modalidade escrita, com vistas à adequada articulação dos argumentos, fatos e opiniões selecionados para a defesa de um ponto de vista sobre o tema proposto. Serão considerados os mecanismos linguísticos responsáveis pela construção da argumentação na superfície textual, tais como: coesão referencial; coesão lexical (sinônimos, hiperônimos, repetição, reiteração); e coesão gramatical (uso de conectivos, tempos verbais, pontuação, sequência temporal, relações anafóricas, conectores intervocabulares, intersentenciais, interparágrafos).

10.14 Na competência V, verifica-se como o candidato indicará as possíveis variáveis para solucionar a problemática desenvolvida, quais propostas de intervenção apresentou, qual a relação destas com o projeto desenvolvido sobre o tema proposto e a qualidade destas propostas, mais genéricas ou específicas, tendo por base a solidariedade humana e o respeito à diversidade de pontos de vista, eixos de uma sociedade democrática.

10.15 Não haverá, em hipótese alguma, vista da prova de redação, nem, tampouco, caberá recurso contra nota atribuída a mesma.

10.16 O candidato não classificado será eliminado do Concurso Público conforme item 9.1 deste edital.

11. DOS RECURSOS

11.1 O candidato poderá interpor recurso no prazo 02 (dois) dias úteis a contar do primeiro dia útil subsequente à publicação, conforme item 5 - DA DIVULGAÇÃO nos seguintes casos:

- referentes às inscrições não homologadas;
- referentes às questões das Provas Objetivas/Gabarito.

11.2 Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente os preceitos abaixo especificados e serão dirigidos ao Conselho Regional de Medicina do Estado de Sergipe e, posteriormente, à empresa designada para realização do concurso.

11.3 Os recursos deverão ser protocolados junto ao Conselho Regional de Medicina do Estado de Sergipe na Rua Boquim, nº 589, Centro Aracaju/SE, no prazo e horário a serem divulgados através de Aviso, conforme item 5 - DA DIVULGAÇÃO deste Edital.

11.4 Para cada questão recorrida deverá ser utilizado um formulário denominado Recurso Administrativo (Anexo V), onde devem ser fundamentadas as razões pela qual o recorrente discorda do gabarito ou conteúdo da questão.



11.5 O (s) recurso(s) administrativo(s) deverão ser digitados ou datilografados.

11.6 Não serão aceitos recursos fora de prazo.

11.7 Após o julgamento dos recursos sobre gabaritos e questões objetivas, os pontos correspondentes às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente, do mesmo modo, quando houver alteração de gabarito, ela valerá para todos os candidatos independentemente de terem recorrido.

11.8 Eventuais alterações de gabarito após avaliação dos recursos serão dadas a conhecer, coletivamente, através do site www.pontuaconcursos.com.br, conforme item 5 - DA DIVULGAÇÃO.

11.9 A Comissão Examinadora da PONTUAÇÃO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM CONCURSOS LTDA constitui última instância para Recursos Administrativos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

11.10 Serão indeferidos os recursos que não atenderem os dispositivos aqui estabelecidos.

12. DA APROVAÇÃO

12.1 Serão considerados APROVADOS os candidatos com pontuação igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total dos pontos obtidos nas provas objetivas.

12.2 Para o cargo de Jornalista profissional será considerado aprovado o candidato que obtiver pontuação igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total dos pontos obtidos nas provas objetivas e pontuação igual ou superior a 50 (cinquenta) na prova de redação.

13. DA ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO

13.1 Para todos os cargos, a CLASSIFICAÇÃO dos candidatos será feita segundo a ordem decrescente do resultado da soma da pontuação das provas objetivas.

13.2 Em caso de igualdade na pontuação final, entre candidatos do mesmo cargo, para fins de classificação, serão adotados os seguintes critérios para desempate, nesta ordem e sucessivamente, sendo vencedor o candidato que tiver:

a) idade mais elevada, candidatos com 60 (sessenta) anos ou acima, nos termos do parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal nº 10741/2003, na data do término das inscrições;

b) obtido a maior pontuação em Conhecimentos Específicos;

c) obtido a maior pontuação em Língua Portuguesa;

d) obtido a maior pontuação em Informática (quando for o caso);

e) obtido a maior pontuação em Noções de Direito Constitucional/Administrativo;

f) obtido a maior pontuação em Redação (quando for o caso);

13.3 Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará através de sorteio público a ser convocado conforme item 5 - DA DIVULGAÇÃO.

14. DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS

14.1 O Gabarito Preliminar (antes da análise dos Recursos) será divulgado, conforme item 5 - DA DIVULGAÇÃO, no dia seguinte à realização da prova objetiva e, ao término da análise dos recursos, será divulgado o Gabarito Definitivo.

14.2 A classificação Final contendo os resultados obtidos nas Provas Objetivas será divulgada através de Avisos conforme disposto no item 5 - DA DIVULGAÇÃO, deste Edital.

14.3 Para os candidatos Pessoas Com Deficiência (PCD), os resultados serão apresentados em listas específicas.

15. DO PROVIMENTO DAS VAGAS

15.1 O provimento das vagas obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

15.2 Os aprovados que vierem a ingressar no Quadro de Pessoal do CREMSE serão regidos pelo Regime Celetista.

15.3 Os aprovados que vierem a ingressar no Quadro de Pessoal do CREMSE estarão sujeitos à jornada de trabalho conforme a Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, bem como poderão ser convocados para laborar em regime de plantão para o bom desempenho do serviço.

15.4 Ficam comunicados os candidatos classificados, de que sua admissão na vaga, só lhes será dada se atenderem às exigências a seguir:

a) ter sido aprovado no presente concurso;

b) ter nacionalidade brasileira ou gozar das prerrogativas dos Decretos no 70.391/72 e 70.436/72 e Constituição Federal, §1º do Art. 12;

c) estar quite com as obrigações eleitorais;

d) estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;

e) possuir escolaridade mínima exigida em cada cargo, na data da contratação conforme subitem 1.2;

f) ter idade mínima de 18 anos comprovados até a data da admissão;

g) não estar incompatibilizado com investidura do cargo, inclusive em razão de demissão por atos de improbidade, comprovados por meio de sindicância e ou inquérito Administrativo, na forma da Lei;

h) possuir habilitação exigida para o exercício do cargo, bem como apresentar os comprovantes de conclusão de graduação e inscrição no órgão de classe, quando necessário;

i) ser considerado apto nos exames clínicos e complementares;

j) se for pessoa com deficiência, apresentar atestado médico da deficiência de que é portador;

k) possuir Carteira Nacional de Habilitação na categoria solicitada, válida para o cargo de motorista e médico fiscal;

l) apresentar certidão negativa de antecedentes criminais, expedida pela Justiça Estadual e Federal;

apresentação certidão negativa cível expedida pela Justiça Estadual;

m) não estar incompatibilizado com a função em virtude de emprego ou função pública conforme a CF/1988;

n) apresentar certidão de inscrição e quitação expedida pelo CREMSE (no caso do médico fiscal).

16. DA HOMOLOGAÇÃO E DA VALIDADE

16.1 O resultado final homologado pelo CREMSE será divulgado por vaga e conterá os nomes dos candidatos classificados, obedecendo à estrita ordem de classificação.

16.2 A validade do Concurso Público será de 2 (dois) anos a partir da data da publicação da homologação da classificação final, podendo ser prorrogado pelo prazo máximo de 2 (dois) anos, a critério do CREMSE.

17. DA CONVOCAÇÃO PARA ADMISSÃO

17.1 Durante o período de validade deste Concurso Público, fica o candidato aprovado obrigado a manter atualizado junto ao CREMSE seus dados cadastrais e endereço, sob pena de perder a vaga que lhe corresponderia quando da convocação.

17.2 Para a admissão, o candidato deve satisfazer as condições previstas na CLT.

17.3 A convocação dos aprovados neste Concurso Público se dará através de Avisos conforme disposto no item 5 - DA DIVULGAÇÃO, deste Edital, devendo o candidato comparecer no local e horário estabelecido pelo CREMSE.

17.4 Por ocasião da admissão, serão exigidos dos candidatos classificados os documentos relativos à confirmação das condições estabelecidas nos subitens 1.2 e 15.4 deste Edital, sendo que a não apresentação de quaisquer deles importará na exclusão do candidato da lista de classificados.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 O CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SERGIPE e a PONTUAÇÃO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM CONCURSOS LTDA, não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e/ou alimentação dos candidatos, quando da realização das etapas deste Certame.

18.2 O candidato que fizer qualquer declaração falsa ou inexacta ao se inscrever, ou que não possa satisfazer todas as condições enumeradas neste Edital, terá cancelada sua inscrição e serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que tenha sido aprovado nas provas e exames ou nomeado.

18.3 É obrigação do Candidato manter-se informado de todas as etapas do Concurso Público pelos meios descritos neste Edital.

18.4 Os candidatos aprovados neste Concurso serão convocados na medida das necessidades de pessoal do CREMSE e no prazo de validade do certame.

18.5 Por justo motivo da PONTUAÇÃO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM CONCURSOS LTDA a realização de 1 (uma) ou mais provas do presente Concurso poderá ser adiada, sem a necessidade de prévio aviso, devendo, no entanto, ser comunicado aos candidatos por novo Edital ou por comunicação direta, as novas datas em que se realizarão as provas.

18.6 Todas as demais informações sobre o presente Concurso, serão divulgadas conforme o disposto no item 5 - DA DIVULGAÇÃO, cabendo, no entanto, ao candidato, a responsabilidade de manter-se informado.

18.7 Os casos omissos, pertinentes à realização deste Concurso Público serão dirimidos, pelo CREMSE em conjunto com a PONTUAÇÃO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM CONCURSOS LTDA.

19. DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

19.1 Fica delegada competência à Pontua Prestação de Serviços em Concursos Ltda. para: Receber os pedidos de inscrição; processar os pedidos de inscrição para sua homologação pelo CREMSE; Elaborar, aplicar, julgar e avaliar as Provas Objetivas e Provas de Redação; Processar e julgar os recursos das fases previstas neste concurso. Prestar informações sobre o Concurso, sempre que solicitado.

20. FAZ PARTE DESTA EDITAL: ÍNDICE DE ANEXOS ANEXO I - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS ANEXO II - DETALHAMENTO DA PROVA OBJETIVA ANEXO III - CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS ANEXO IV - REQUERIMENTO - PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PCD ANEXO V - FORMULÁRIO DE RECURSO ADMINISTRATIVO

HENRIQUE BATISTA E SILVA
Presidente do CREMSE

**ANEXO I
ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS**

CATEGORIA FUNCIONAL: Auxiliar Administrativo
Recepcionar pessoas, efetuar todos os procedimentos relativos a registros ou inscrições de pessoas físicas e jurídicas, atender ao público, realizar e efetuar ligações telefônicas, protocolar documentos e encaminhá-los aos setores específicos, gerar boletos, gerar cédulas de identidade e carteira profissional dos médicos, elaborar projetos, redigir e digitar ofícios, cartas, relatórios, pareceres, atas e outros, implementar decisões adotadas pelo Plenário e Diretoria, participar das audiências dos processos éticos profissionais, digitar termos de audiências, prestar informações ao público pessoalmente ou por escrito, classificar e arquivar documentos, operar aparelhos de fax, controlar almoxarifado e patrimônio, operar máquina copiadora, atuar como membro da Comissão de Licitação, auxiliar nas atividades internas desempenhadas pelos Setores de: Fiscalização, Assessoria Jurídica, Processos, Corregedoria, Contabilidade, Tesouraria, Setor Pessoal, CPD e Presidência, realizar outras atribuições compatíveis com as acima descritas, conforme orientação do superior imediato.

CATEGORIA FUNCIONAL: Motorista

Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas, conduzindo-as até local de destino nos limites do Estado de Sergipe, respeitando as regras de trânsito, bem como adotando medidas cabíveis na solução prevenção de qualquer incidente, vistoriar o veículo e realizar pequenos reparos, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, de água e óleo, testando os freios, a parte elétrica, detectando problemas mecânicos, identificando sinais sonoros, luminosos ou visuais, checando indicações dos instrumentos do painel, solicitando manutenção quando necessário, entre outros, visando contribuir na conservação e segurança do veículo, trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente, preencher diariamente o mapa de controle de transporte, entregando-o no prazo solicitado pela chefia imediata, obedecer, na íntegra, a legislação de trânsito vigente, encarregando-se do transporte e da entrega de correspondência ou carga que lhe for confiada, transportar e fazer entrega de materiais, processos e expedientes, segundo determinação; realizar pequenas manutenções preventivas, conforme recomendação do Manual do Fabricante do Veículo, fazer controle da quilometragem, zelar pelos equipamentos e materiais sob sua guarda, estar comprometido com o zelo e bem estar de seu ambiente de trabalho, inclusive em eventuais períodos de ociosidade, recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem do CREMSE, realizar outras atribuições compatíveis com as acima descritas, conforme demanda e a critério de seu superior imediato.

CATEGORIA FUNCIONAL: Médico Fiscal

Realizar fiscalizações junto às organizações de saúde e em consultórios particulares, deslocando-se até suas instalações, verificando a adequação das mesmas aos fins aos quais se propõem de modo a assegurar a prestação de serviços dentro dos padrões mínimos estabelecidos em lei, realizar diligências para comprovar denúncias ou averiguar indícios de irregularidades, orientar profissionais e dirigentes de instituições, lavar notificações, elaborar e digitar os relatórios de visita, relatórios mensais e anuais referentes às fiscalizações realizadas, cumprir as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho, quando necessário dirigir e manobrar o veículo do CREMSE conduzindo-o até o local de destino nos limites do Estado de Sergipe, zelar pelos equipamentos e materiais sob sua guarda, recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem do CREMSE respeitando as regras de trânsito, bem como adotando medidas cabíveis na solução prevenção de qualquer incidente, realizar outras atribuições compatíveis com as acima descritas, conforme orientação do superior imediato.

CATEGORIA FUNCIONAL: Jornalista Profissional

Receber e divulgar informações de interesse público, utilizando-se dos meios de comunicação disponíveis, a fim de promover maior integração entre o Conselho e a comunidade em geral; Elaborar e analisar textos a serem publicados periodicamente, correspondências emitidas e outros artigos, refazendo-os quando necessário, a fim de evitar erros e assegurar a qualidade da apresentação preservando o Conselho; coordenar e preparar matérias para edição em veículos de comunicação interna e/ou externa; manter atualizada a página do Conselho na internet com matérias, notícias, artigos e outros; revisar textos publicitários, opinando quanto à conveniência de sua divulgação, para atender aos interesses do Conselho; contar eventualmente com autoridades, imprensa, órgãos representativos, estabelecimentos que atuam com prática de atividade física e esportiva com a finalidade de elaborar matérias e firmar convênios; elaborar sinopse de notícias referente à área de atuação; realizar levantamento de notícias e de reportagens para a redação e elaboração do Jornal do Conselho; acompanhar o Presidente e Conselheiros quando for solicitado; acompanhar os eventos realizados no Estado de Sergipe quando for solicitado; executar outras tarefas correlatas às descritas, conforme orientação do superior imediato; participar de reuniões sempre que for solicitado; executar outras atividades compatíveis com o cargo.

ANEXO II

DETALHAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

As Provas Objetivas abrangerão as seguintes disciplinas para os cargos constantes nos quadros abaixo:

Para o cargo de: Auxiliar Administrativo.

Disciplina	Nº de Questões	PONTUAÇÃO		
		Por Questão	Total	Mínimo para Aprovação
Língua Portuguesa	10	2,0	20,0	50% da pontuação
Noções de Direito Constitucional / Administrativo	10	1,5	15,0	
Informática	05	1,0	5,0	
Conhecimentos específicos	30	2,0	60,0	
TOTAL	55		100,0	

Para o cargo de: Motorista

Disciplina	Nº de Questões	PONTUAÇÃO		
		Por Questão	Total	Mínimo para Aprovação
Língua Portuguesa	10	2,0	20,0	50% da pontuação
Noções de Direito Constitucional / Administrativo	10	1,0	10,0	
Conhecimentos específicos	35	2,0	70,0	
TOTAL	55		100,0	



Para o cargo de: Médico Fiscal

Disciplina	Nº de Questões	PONTUAÇÃO		
		Por Questão	Total	Mínimo para Aprovação
Língua Portuguesa	10	2,0	20,0	
Noções de Direito Constitucional / Administrativo	10	1,5	15,0	
Informática	05	1,0	5,0	
Conhecimentos específicos	30	2,0	60,0	
TOTAL	55		100,0	

Para o cargo de: Jornalista Profissional

Disciplina	Nº de Questões	PONTUAÇÃO		
		Por Questão	Total	Mínimo para Aprovação
Língua Portuguesa	10	2,0	20,0	
Noções de Direito Constitucional / Administrativo	10	1,5	15,0	
Informática	05	1,0	5,0	
Conhecimentos específicos	30	2,0	60,0	
TOTAL	55		100,0	

Disciplina	Nº de Questões	PONTUAÇÃO	Mínimo para Aprovação
Redação		0 a 100	50% da pontuação

ANEXO III CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

AUXILIAR ADMINISTRATIVO CONHECIMENTO GERAL

Interpretação de texto. 2. Significação das palavras: 2.1. sinônimos, 2.2. antônimos, 2.3. sentidos próprio e figurado das palavras. 3. Ortografia. 4. Pontuação. 5. Acentuação. 6. Emprego das classes de palavras: 6.1. substantivo, 6.2. adjetivo, 6.3. numeral, 6.4. pronome Redação Oficial 7. Manual de Redação da Presidência da República: Parte I - As Comunicações Oficiais - Capítulos I e II.

Noções de Direito Constitucional / Administrativo

1. Constituição de 1988: Princípios Fundamentais (art. 1º ao 4º); 1.1. Dos Direitos e Garantias Fundamentais (art. 5º ao 17), 1.2. Da Administração Pública (art. 37). Direito Administrativo: 1. Estrutura da Administração Pública, 2. Princípios da Administração Pública, 3. Atos Administrativos: Conceito; Requisitos; Atributos; Classificação dos Atos; Motivação; Invalidação e Convalidação.

Noções de Informática

1. Sistema operacional Windows XP. 2. Noções do ambiente Microsoft Office 2003. 3. Conceitos relacionados à Internet. 4. Navegadores. 5. Correio eletrônico. 6. Segurança da informação.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO PARA AUXILIAR ADMINISTRATIVO

1. Lei 3268/1957, 2. Decreto 44045/1958, 3. Lei 11.000/2004, 4. Decreto nº 6.821, 5. Lei 8666/1993, 6. Resoluções do CFM: 1651/2002 - Manual de Procedimentos Administrativos e 1716/2004 - Registro e cadastramento de empresas e Código de Ética Médica (Resolução do CFM 1931/2009), 1948/2010 - Regulamenta a concessão de visto provisório.

MOTORISTA

CONHECIMENTO GERAL

Língua Portuguesa

Interpretação de texto. 2. Significação das palavras: 2.1. sinônimos, 2.2. antônimos, 2.3. sentidos próprio e figurado das palavras. 3. Ortografia. 4. Pontuação. 5. Acentuação. 6. Emprego das classes de palavras: 6.1. substantivo, 6.2. adjetivo, 6.3. numeral, 6.4. pronome Redação Oficial 7. Manual de Redação da Presidência da República: Parte I - As Comunicações Oficiais - Capítulos I e II.

Noções de Direito Constitucional / Administrativo

1. Constituição de 1988: Princípios Fundamentais (art. 1º ao 4º); 1.1. Dos Direitos e Garantias Fundamentais (art. 5º ao 17), 1.2. Da Administração Pública (art. 37). Direito Administrativo: 1. Estrutura da Administração Pública, 2. Princípios da Administração Pública, 3. Atos Administrativos: Conceito; Requisitos; Atributos; Classificação dos Atos; Motivação; Invalidação e Convalidação.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO PARA MOTORISTA

1. Lei 3268/1957, 2. Decreto 44045/1958, 3. Lei 11.000/2004, 4. Decreto nº 6.821/2009, 5. Lei 9.503/1997 - Código Brasileiro de Trânsito e alterações posteriores até a publicação deste 6. Edital e Código de Ética Médica (Resolução do CFM 1931/2009)

MÉDICO FISCAL

CONHECIMENTO GERAL

Língua Portuguesa

Interpretação de texto. 2. Significação das palavras: 2.1. sinônimos, 2.2. antônimos, 2.3. sentidos próprio e figurado das palavras. 3. Ortografia. 4. Pontuação. 5. Acentuação. 6. Emprego das classes de palavras: 6.1. substantivo, 6.2. adjetivo, 6.3. numeral, 6.4. pronome verbo, 6.6. advérbio, 6.7. preposição, 6.8. conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). 7. Concordâncias verbal e nominal. 8. Regências verbal e nominal. 9. Crase. 10. Figuras de sintaxe. 11. Vícios de linguagem. 12. Equivalência e transformação de estruturas. 13. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). 14. Processos de coordenação e subordinação. 15. Sintaxe. 16. Morfologia. 17. Estrutura e formação das palavras. 18. Discurso direto, discurso indireto e discurso indireto livre. 19. Coesão e coerência. Redação Oficial 1. Manual de Redação da Presidência da República: Parte I - As Comunicações Oficiais - Capítulos I e II.

Noções de Informática

1. Sistema operacional Windows XP. 2. Noções do ambiente Microsoft Office 2003. 3. Conceitos relacionados à Internet. 4. Navegadores. 5. Correio eletrônico. 6. Segurança da informação.

Noções de Direito Constitucional / Administrativo

1. Constituição de 1988: Princípios Fundamentais (art. 1º ao 4º); 1.1. Dos Direitos e Garantias Fundamentais (art. 5º ao 17), 1.2. Da Administração Pública (art. 37). Direito Administrativo: 1. Estrutura da Administração Pública, 2. Princípios da Administração Pública, 3. Atos Administrativos: Conceito; Requisitos; Atributos; Classificação dos Atos; Motivação; Invalidação e Convalidação.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO PARA MÉDICO FISCAL

1. Lei 3268/1957, 2. Decreto 44045/1958, 3. Lei 11.000/2004, 4. Decreto nº 6.821/2009, 5. Código de Ética Médica (Resolução do CFM 1931/2009), 6. Portaria MS/GM nº 2.616/98 - Infecção hospitalar, 7. Decreto 20.931/1932, 8. Resolução CNS nº 196/96, 9. RDC (Agência Nacional de Vigilância Sanitária) nº 50/2002 e suas alterações - RDC nº 307/2002 e RDC 189/2003, 10. Resoluções: CFM 1613/2001 - Manual de Fiscalização e seus Roteiros de Vistoria; CFM 1638/2002; CFM 1605/2000; CFM 1124/83; CFM 1451/95; CFM 1352/92; 1821/2007, 1939/2010, 1950/2010, 1952/2010 11. Resoluções: CFM 1613/2001 - Manual de Fiscalização e seus Roteiros de Vistoria; CFM 1638/2002; CFM 1605/2000; CFM 1124/83; CFM 1486/97; CFM 1451/95; CFM 1352/92; 1821/2007, 1939/2010, 1950/2010, 1952/2010.

JORNALISTA PROFISSIONAL

CONHECIMENTO GERAL

Língua Portuguesa

Interpretação de texto. 2. Significação das palavras: 2.1. sinônimos, 2.2. antônimos, 2.3. sentidos próprio e figurado das palavras. 3. Ortografia. 4. Pontuação. 5. Acentuação. 6. Emprego das classes de palavras: 6.1. substantivo, 6.2. adjetivo, 6.3. numeral, 6.4. pronome verbo, 6.6. advérbio, 6.7. preposição, 6.8. conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). 7. Concordâncias verbal e nominal. 8. Regências verbal e nominal. 9. Crase. 10. Figuras de sintaxe. 11. Vícios de linguagem. 12. Equivalência e transformação de estruturas. 13. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). 14. Processos de coordenação e subordinação. 15. Sintaxe. 16. Morfologia. 17. Estrutura e formação das palavras. 18. Discurso direto, discurso indireto e discurso indireto livre. 19. Coesão e coerência. Redação Oficial 1. Manual de Redação da Presidência da República: Parte I - As Comunicações Oficiais - Capítulos I e II.

Noções de Informática

1. Sistema operacional Windows XP. 2. Noções do ambiente Microsoft Office 2003. 3. Conceitos relacionados à Internet. 4. Navegadores. 5. Correio eletrônico. 6. Segurança da informação.

Noções de Direito Constitucional / Administrativo

1. Constituição de 1988: Princípios Fundamentais (art. 1º ao 4º); 1.1. Dos Direitos e Garantias Fundamentais (art. 5º ao 17), 1.2. Da Administração Pública (art. 37). Direito Administrativo: 1. Estrutura da Administração Pública, 2. Princípios da Administração Pública, 3. Atos Administrativos: Conceito; Requisitos; Atributos; Classificação dos Atos; Motivação; Invalidação e Convalidação.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO PARA JORNALISTA PROFISSIONAL

1. Teorias da Comunicação; Teorias do Jornalismo. 2. Direito autoral de publicação de fotos e textos, ilustrações e peças de comunicação do meio eletrônico. 3. Gêneros jornalísticos: características e uso. 4. Técnicas de redação jornalística: elaboração de matérias 5. A linguagem jornalística: estrutura, texto, lide, sublide, título e entretítulo 6. Captação da informação: pauta, formas e comportamento profissional; Edição de informações captadas; Técnicas de entrevista. 7. Características dos veículos de comunicação: jornal, revista, televisão; agências e mídia eletrônica/Internet. 8. Assessoria de imprensa: conceitos, relacionamento com a mídia. Meios de divulgação: entrevista coletiva, entrevista exclusiva, press release etc. 9. Planejamento gráfico em jornalismo: veículos impressos, diagramação, projeto gráfico, conhecimento de softwares próprios para edição gráfica. 10. Novas tecnologias: teóricos da internet, preparação de textos jornalísticos para a internet. 11. Gestão estratégica da comunicação organizacional; Comunicação interna; comunicação integrada interna externa. 12. Código de ética do jornalista. 13. Lei 3268/1957, 14. Decreto 44045/1958, 15. Lei 11.000/2004, 16. Decreto nº 6.821, 17. Código de Ética Médica (Resolução do CFM 1931/2009).

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE RECURSO ADMINISTRATIVO

Assinalar a Etapa

INSCRIÇÕES ()

GABARITO ()

Observação: utilize 01 (um) formulário para cada questão recorrida.

NOME DO CANDIDATO: _____

Nº. DE INSCRIÇÃO: _____

RAZÕES DO RECURSO _____

CARGO: _____
