

SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS PARA PROVIMENTO DE VAGAS DO QUADRO
GERAL DE PESSOAL
DO PODER EXECUTIVO DO ESTADO DE SERGIPE
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2007

A Secretaria de Estado da Administração de Sergipe, no uso das atribuições, observando as disposições que lhe são conferidas na Lei 5.953 de 28 de Junho de 2006, além das demais leis pertinentes, torna público, para conhecimento de todos os interessados, o Edital do **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS** para provimento, em caráter efetivo, das vagas nos cargos do Quadro Geral de Pessoal do Poder Executivo do Estado de Sergipe.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público, a ser realizado em datas fixadas no cronograma constante do ANEXO V deste Edital, será executado pela Fundação Euclides da Cunha de Apoio Institucional à Universidade Federal Fluminense – FEC/UFF, e regido por este Edital e seus anexos.

1.2. O referido Concurso destina-se ao preenchimento inicial de **3.000 (três mil) vagas, destinadas a Secretaria Estadual de Educação e de 437 vagas destinadas à Secretaria de Estado da Administração, para os cargos do Quadro Geral de Pessoal do Poder Executivo do Estado de Sergipe.** O Quadro 1, a seguir, apresenta os cargos em concurso, seus respectivos vencimentos, carga horária, vagas e requisitos mínimos exigidos:

QUADRO1

Cargo	Vencimentos	Carga Horária	Vagas	Requisitos Mínimos Exigidos para o Cargo
Executor de Serviços Básicos	R\$ 380,00	30 horas semanais	824	Nível Fundamental completo
Merendeira	R\$ 380,00	30 horas semanais	632	Nível Fundamental completo
Motorista*	R\$ 380,00	30 horas semanais	19	Nível Fundamental completo e carteira de motorista com categorias B e D
Vigilante	R\$ 380,00	180 horas mensais	910	Nível Fundamental completo
Oficial Administrativo (SEED)	R\$ 380,00	30 horas semanais	615	Nível Médio completo
Oficial Administrativo (SEAD)	R\$ 380,00	30 horas semanais	437	Nível Médio completo

*Não haverá vagas para portadores de deficiência

1.3 As atribuições do cargo encontram-se resumidas no ANEXO I deste Edital.

1.4 Das vagas existentes, 10% (dez por cento) serão destinadas a pessoas portadoras de deficiência, de acordo com o inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, condicionadas, no entanto, à apresentação de laudo médico, conforme estabelecido no item 5 deste Edital, não havendo reserva de vagas para o cargo de Motorista.

1.4.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem (1.4) resulte em número com fração, este será aproximado ao primeiro número inteiro subsequente.

1.5 Na inexistência de pessoas portadoras de deficiência, as vagas reservadas serão preenchidas pelos demais candidatos, seguindo-se a ordem de classificação.

1.6 Enquanto houver candidato aprovado, classificado e não convocado para investidura no cargo, não se publicará novo Edital de Concurso para provimento do mesmo, salvo quando esgotado o prazo de validade do Concurso que habilitou o candidato.

2. DOS CANDIDATOS INSCRITOS NO CONCURSO REVOGADO

2.1. São considerados efetivamente inscritos no presente Concurso Público os candidatos inscritos no Concurso Público de provas para provimento de vagas do quadro geral de pessoal do Poder Executivo do Estado de Sergipe, Edital nº 001/2006, revogado, sendo, rigorosamente, obedecida a respectiva opção de cargo e diretoria feita na ocasião.

2.2. Os candidatos inscritos no concurso revogado, acima referido, deverão acessar o *site* www.concursofec.uff.br, a partir do dia 20 de agosto de 2007, para obter sua confirmação de inscrição no presente concurso público, bem como o local de realização de sua prova.

2.2.1. A FEC enviará, a partir do dia 20 de agosto de 2007, como complemento às informações citadas no subitem 2.2, Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), destinando-a ao endereço indicado na Ficha de Inscrição.

2.2.2. O envio de comunicação pessoal dirigida ao candidato não o desobriga do dever de observar as informações contidas no *site* www.concursofec.uff.br, conforme estabelecido no subitem 2.2.

2.3. Havendo dados cadastrais a serem atualizados, os candidatos deverão solicitar as alterações por *e-mail*: atendimento@concursofec.uff.br, ou através de fax: (21) 2629-1952, ou por meio de Carta Registrada, com Aviso de Recebimento (AR) a ser postada nos Correios, para Caixa Postal 100.358 – CEP: 24.001-970 – Niterói – RJ, sempre mencionando Concurso Público SEAD/SE.

2.4. Os candidatos poderão obter o Manual do Candidato, referente ao presente concurso público, no *site* www.concursofec.uff.br, a partir da publicação deste Edital, ou obtê-lo no Posto de Atendimento ou nas DRE's dos locais de prova, a partir da data prevista para o início das novas inscrições, sem ônus em sua aquisição.

2.5. Os candidatos inscritos para o cargo de Oficial Administrativo da SEED, caso desejem, poderão trocar sua opção para concorrer ao cargo de Oficial Administrativo da SEAD, com vagas para Aracajú.

2.5.1. Para efetuar a troca de opção, conforme mencionado no item acima, o candidato deverá fazer solicitação por escrito e assinada e entregar no Posto de Atendimento ou enviar via fax, para (21) 2629-1952, impreterivelmente, até o término das inscrições ou enviar por meio de Carta Registrada, com Aviso de Recebimento (AR) a ser postada nos Correios, impreterivelmente, até o dia 31 de agosto de 2007, mencionando Concurso Público SEAD/SE, para Caixa Postal 100.358 – CEP: 24.001-970 – Niterói – RJ.

2.5.2. Uma vez efetuada a troca de opção, o candidato não mais concorrerá à vaga primeiramente escolhida, devendo ser desconsiderada sua primeira inscrição confirmada e o respectivo local de prova informado. Após a troca de opção, o candidato será realocado, obedecendo-se as formas e datas descritas nos itens 7.1, 7.1.1, 7.2 e 7.3, sendo emitido novo Cartão de Confirmação de Inscrição.

2.5.3. Uma vez efetuada a troca de opção, não será permitida nova troca.

2.5.4. A não manifestação do candidato para troca do cargo no prazo previsto, implicará na perda deste direito.

2.6. Será facultativo aos candidatos inscritos no concurso revogado, e conseqüentemente já inscritos no presente concurso, inscreverem-se para outro cargo, devendo, para isto, serem obedecidas todas as disposições constantes no item 3 deste Edital.

3. DAS NOVAS INSCRIÇÕES

3.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação tácita das normas e condições definidas neste Edital, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

3.2 Antes do recolhimento da Taxa de Inscrição, o candidato deverá atentar para todos os requisitos exigidos para o concurso, evitando ônus desnecessário.

3.3. O período de inscrição consta no ANEXO V deste Edital.

3.3.1. O valor da taxa de inscrição é de:

R\$ 30,00 (trinta reais) para os cargos do Nível Fundamental Completo e;

R\$ 40,00 (quarenta reais) para os cargos do Nível Médio Completo.

3.4. A importância recolhida relativa à taxa de inscrição não será devolvida em hipótese alguma.

3.5. O candidato deverá, no ato da inscrição, optar pelo cargo a que deseja concorrer e, quando for o caso, pela diretoria à qual deseja concorrer às vagas. Efetivada a inscrição, não será aceito pedido de alteração de cargo, e nem da diretoria da vaga para o qual concorre.

3.5.1. Será facultado ao candidato inscrever-se para mais de um cargo, desde que não haja coincidência nos turnos de aplicação das provas objetivas (ver ANEXO II – Quadro de Provas Objetivas), devendo, para isso, o candidato, preencher a ficha de inscrição para cada cargo escolhido e pagar a taxa de inscrição correspondente a cada opção.

3.6. A SEAD/SE e a FEC não se responsabilizam por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações não verídicas, endereço inexato ou incompleto e opção incorreta referente local da prova objetiva, ao cargo e município ao qual concorre fornecido pelo candidato ou seu procurador.

3.7. A prestação de declaração falsa ou inexata e a não apresentação de qualquer documento exigido importarão em insubsistência de inscrição, nulidade de habilitação e perda dos direitos decorrentes, em qualquer tempo, em qualquer etapa do certame, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

3.8. O candidato somente será considerado inscrito neste Concurso Público após ter cumprido todas as instruções descritas neste item e respectivos subitens.

3.9. A inscrição poderá ser efetuada pela *Internet* ou nas agências credenciadas dos Correios relacionadas no ANEXO IV, conforme período estabelecido no ANEXO V – Cronograma Previsto, devendo ser observados os procedimentos a seguir:

3.10. Inscrição pela *Internet*

3.10.1. Para se inscrever pela *Internet*, o candidato deverá acessar o site www.concursofec.uff.br, onde constam o Edital e seus Anexos, a Ficha de Inscrição via *Internet* e os procedimentos necessários à efetivação da inscrição. A inscrição pela *Internet* estará disponível durante as 24 horas do dia, ininterruptamente, sendo o horário de início às 09 horas do primeiro dia de inscrição e o horário de encerramento às 23 horas do último dia de inscrição, considerando-se o horário de Brasília/DF.

3.10.2. O candidato deverá ler e seguir atentamente as orientações para preenchimento da Ficha de Inscrição via *Internet* e demais procedimentos, sendo de sua responsabilidade, informar corretamente os dados solicitados.

3.10.3. As inscrições somente serão aceitas após o banco confirmar o efetivo pagamento do valor da taxa de inscrição, que deverá ser feito em qualquer agência da rede bancária, obrigatoriamente, por meio do boleto bancário específico, impresso pelo próprio candidato ao concluir sua inscrição. Caso ocorra problema na impressão do boleto, o candidato poderá emitir a 2ª via, opção disponível no site. Não será aceita outra forma de pagamento diferente da descrita, nem mesmo depósito bancário.

3.10.4. O pagamento do boleto bancário deverá ser efetivado, impreterivelmente, até o primeiro dia útil após o término das inscrições, caso contrário, não será considerado. Consulte o ANEXO V – Cronograma Previsto.

3.10.5. O boleto pago, autenticado pelo caixa do banco ou o comprovante de pagamento do boleto deverá estar de posse do candidato durante todo o certame, para eventual certificação e consulta pelos organizadores.

3.10.6. Para os candidatos que fizerem sua inscrição pela *Internet*, o Edital e seus Anexos serão disponibilizados no respectivo site da FEC, para consulta e impressão, **cujo ônus será de exclusiva responsabilidade do candidato.**

3.10.7. O descumprimento de qualquer das instruções para inscrição via *Internet* implicará o cancelamento da inscrição.

3.10.8. A inscrição pela *Internet* é de inteira responsabilidade do candidato e deve ser feita com antecedência, evitando-se o possível congestionamento de comunicação do site www.concursofec.uff.br nos últimos dias de inscrição.

3.10.9. A SEAD/SE e a FEC não serão responsáveis por problemas na inscrição via *Internet*, motivados por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação, até mesmo por decorrência de acúmulo de inscrições nos últimos dias do período que venham a impossibilitar a transferência e o recebimento de dados.

3.10.10. Os candidatos que se inscreverem pela *Internet* poderão confirmar sua inscrição no *site* da www.concursofec.uff.br, a partir do quinto dia útil após a efetivação do pagamento do boleto bancário. A confirmação da inscrição deverá ser impressa pelo candidato, anexada ao boleto autenticado ou ao respectivo comprovante de pagamento e guardada consigo.

2.11. Inscrições nas agências credenciadas dos Correios:

2.11.1 Para efetuar a inscrição nas agências credenciadas dos Correios, o candidato deverá proceder da seguinte forma:

- comparecer a qualquer uma das agências credenciadas dos Correios relacionadas no ANEXO IV;
- ler o Manual do Candidato disponível na agência credenciada dos Correios, para consulta;
- preencher a Ficha de Inscrição disponível na agência credenciada dos Correios, indicando a opção de cargo e município ao qual deseja concorrer e local em que deseja realizar a sua prova objetiva;
- pagar a taxa de inscrição, em espécie, recebendo seu comprovante de inscrição devidamente autenticado e um exemplar do Manual do Candidato.

3.11.2. O comprovante de inscrição autenticado pelos Correios deverá estar de posse do candidato durante todo o certame, para eventual certificação e consulta pelos organizadores.

3.11.3. O candidato poderá inscrever-se através de terceiros, mediante procuração específica simples, para esse fim, não sendo necessário o reconhecimento de firma. No ato da inscrição, deverá ser anexada a procuração e uma fotocópia do documento de identidade do candidato e do procurador à Ficha de Inscrição. Nesta hipótese, o candidato assumirá as conseqüências de eventuais erros de seu procurador, o qual deverá datar e assinar a Ficha de Inscrição.

3.11.4. A Ficha de Inscrição não poderá conter emendas, rasuras ou informações incompletas, sob pena de indeferimento de sua inscrição.

3.11.5. Os candidatos que se inscreverem nas agências credenciadas dos Correios poderão confirmar sua inscrição no *site* www.concursofec.uff.br a partir do oitavo dia útil após o encerramento das inscrições. A confirmação da inscrição deverá ser impressa pelo candidato e guardada consigo, juntamente com o comprovante da inscrição autenticado.

4. DA INSCRIÇÃO POR DIRETORIA E DAS LOCALIDADES DE PROVA

4.1. A Diretoria escolhida pelo candidato no ato da inscrição será a que ele irá exercer as suas funções após a aprovação no concurso e nomeação. Para a escolha da Diretoria deverá ser observada a tabela abaixo:

QUADRO 2 – LOCAIS DE EFETIVAÇÃO

CARGOS	Pólo Diretorias	Abrangência	Código	Vagas
Executor de Serviços Básicos	DEA	DEA	101	180
		DRE 08	102	172
	DRE 02	DRE 01	103	79
		DRE 02	104	154
	DRE 03	DRE 03	105	84
		DRE 05	108	18
	DRE 06	DRE 04	106	54
		DRE 06	107	42
	DRE 09	DRE 07	109	15
		DRE 09	110	26
Merendeira	DEA	DEA	201	111
		DRE 08	202	134
	DRE 02	DRE 01	203	13
		DRE 02	204	148

	DRE 03	DRE 03	205	57	
		DRE 05	208	18	
	DRE 06	DRE 04	206	26	
		DRE 06	207	62	
	DRE 09	DRE 07	209	15	
		DRE 09	210	48	
Motorista	DEA	DEA	301	01	
		DRE 08	302	01	
	DRE 02	DRE 01	303	01	
		DRE 02	304	01	
	DRE 03	DRE 03	305	01	
		DRE 05	308	01	
	DRE 06	DRE 04	306	01	
		DRE 06	307	01	
	DRE 09	DRE 07	309	01	
		DRE 09	310	01	
	Vigilante	DEA	DEA	401	344
			DRE 08	402	181
DRE 02		DRE 01	403	61	
		DRE 02	404	111	
DRE 03		DRE 03	405	49	
		DRE 05	408	14	
DRE 06		DRE 04	406	36	
		DRE 06	407	62	
DRE 09		DRE 07	409	28	
		DRE 09	410	24	
Oficial Administrativo (SEED)		DEA	DEA	501	118
			DRE 08	502	163
	DRE 02	DRE 01	503	44	
		DRE 02	504	99	
	DRE 03	DRE 03	505	42	
		DRE 05	508	15	
	DRE 06	DRE 04	506	48	
		DRE 06	507	36	
	DRE 09	DRE 07	509	27	
		DRE 09	510	23	
	Oficial Administrativo (SEAD)	DEA	DEA	511	437

QUADRO 3 – MUNICÍPIOS COMPREENDIDOS PELAS DRE's

DIRETORIAS	MUNICÍPIOS
DEA	Aracaju
DRE – 01	Estância, Arauá, Cristinapolis, Indiaroba, Itabaianinha, Pedrinhas, Santa Luzia do Itanhi, Tomar do Geru e Umbaúba.
DRE – 02	Lagarto, Salgado, Boquim, Riachão do Dantas, Simão Dias, Tobias Barreto, Poço Verde.
DRE – 03	Itabaiana, N. Sra. Aparecida, São Miguel do Aleixo, Ribeirópolis, Frei Paulo, Pinhão, Pedra Mole, Moita Bonita, Malhador, Macambira, Campo do Brito, Areia Branca, São Domingos, Carira.
DRE – 04	Japaratuba, Muribeca, Capela, Pirambu, Carmópolis, General Maynard, Rosário do Catete, Maruim.
DRE – 05	N. Sra. Da Dores, Graccho Cardoso, Cumbe, Siriri, Divina Pastora.
DRE – 06	Propriá, Aquidabã, Amparo do São Francisco, Telha, Cedro de São João, Malhada dos Bois, São Francisco, Japoatã, Neópolis, Ilha das Flores, Pacatuba, Brechó Grande, Santana do São Francisco, Canhoba.
DRE – 07	Gararu, Porto da Folha, Itabi, N. Sra. De Lourdes.
DRE – 08	N. Sra. Do Socorro, Santa Rosa de Lima, Riachuelo, Santo Amaro da Brotas, Barra dos Coqueiros, Laranjeiras, São Cristóvão, Itaporanga d'Ajuda.
DRE – 09	N. Sra. Glória, Monte Alegre de Sergipe, Poço Redondo, Canindé do São Francisco, Feira

4.2. Os candidatos realizarão as provas de acordo com sua escolha de Diretoria, conforme tabela abaixo:

DIRETORIA	LOCAL DE PROVA
DEA	ARACAJU
DRE 01	ESTÂNCIA
DRE 02	LAGARTO
DRE 03	ITABAIANA
DRE 04	JAPARATUBA
DRE 05	NOSSA SENHORA DAS DORES
DRE 06	PROPRIÁ
DRE 07	GARARU
DRE 08	ARACAJU
DRE 09	NOSSA SENHORA DA GLÓRIA

5. DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO

5.1. Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição, seja qual for o motivo alegado, com exceção dos Doadores de sangue que contarem o mínimo de 02 (duas) doações, num período de 01 (um) ano, onde a última doação tenha sido realizada num prazo anterior a 06 (seis) meses da efetivação da inscrição, em atendimento à Lei nº. 4087 de 14/05/1999.

5.2 O candidato que preencher os requisitos da Lei Estadual acima e desejar a isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição deverá providenciar, para comprovação das condições citadas acima, os seguintes documentos:

- Solicitação de Isenção de Pagamento da Taxa de Inscrição, por escrito e assinada, com o preenchimento da Ficha de Inscrição, condicional, específica para solicitação de isenção, a ser obtida no Posto de Atendimento – ver ANEXO III ou impressa através do *site* www.concursofec.uff.br.
- Certidão autenticada em cartório ou declaração original expedida pelo Centro de Hemoterapia do Estado de Sergipe – HEMOSE.
- Cópia autenticada em cartório do documento de identidade.

5.3. As documentações acima deverão ser dirigidas à FEC, devendo ser a esta entregues impreterivelmente no período definido no Cronograma Previsto – ANEXO V, no Posto de Atendimento – ver ANEXO III, de segunda a sexta-feira, no horário de 9h às 17h ou serem enviadas pelos Correios, via SEDEX ou Carta Registrada, com Aviso de Recebimento (AR), mencionando Concurso Público SEAD/SE, para Caixa Postal 100.358 – CEP: 24.001-970 – Niterói – RJ, devendo serem postadas, impreterivelmente, até o último dia estabelecido para solicitação da isenção.

5.4. A não apresentação de qualquer documento estabelecido para comprovar o preenchimento dos requisitos ou a apresentação dos documentos fora dos padrões e formas solicitadas, implicará no indeferimento do pedido de isenção.

5.5. A relação das isenções deferidas será divulgada na data prevista no Cronograma – ANEXO V, no Posto de Atendimento – ver ANEXO III e no *site* www.concursofec.uff.br

5.6. Os candidatos com isenção concedida terão sua inscrição automaticamente efetivada e poderão retirar seu Manual do Candidato, no Posto de Atendimento – ver ANEXO III, até 3 (três) dias após a divulgação da relação das isenções ou consultar as informações no *site* www.concursofec.uff.br

5.7. Sendo constatada, a qualquer tempo, como falsa, qualquer documentação entregue, será cancelada a inscrição por ventura efetivada e anulados todos os atos dela decorrentes, respondendo ainda seu autor, pela inveracidade, na forma da lei.

5.8. Por decisão judicial, não terão direito à isenção de taxa de inscrição os candidatos abrangidos pelo art. 6º, III, d, da Lei 2.778/89.

6. DA INSCRIÇÃO DO CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

6.1. A inscrição dos candidatos portadores de deficiência far-se-á de qualquer uma das formas estabelecidas no item (3), observando-se o seguinte:

6.2. O candidato portador de deficiência que pretende concorrer às vagas reservadas deverá, sob as penas da lei, declarar esta condição no campo específico da Ficha de Inscrição.

6.3. Os candidatos portadores de deficiência que efetuarem sua inscrição via *Internet* deverão, até o último dia de inscrição, encaminhar o laudo médico ORIGINAL, atestando claramente a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência por meio de Carta Registrada, com Aviso de Recebimento (AR), para a FEC – Concurso Público SEAD/SE, Caixa Postal 100.358 – CEP: 24.001-970 – Niterói – RJ, devendo ser notificado à FEC seu envio, via formulário disponível no endereço eletrônico www.concursofec.uff.br ou via fax (21) 2629-1952, especificando a data de postagem e o número identificador do objeto ou, podendo, entregar a documentação no Posto de Atendimento.

6.4. O candidato portador de deficiência, que optar por inscrever-se na agência do Correio credenciada, deverá anexar o laudo médico original, de que trata o item (6.3), à Ficha de Inscrição.

6.5. O candidato portador de deficiência poderá solicitar condições especiais para a realização das provas, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º do Decreto n. 3.298/99, devendo solicitá-las, por escrito, no ato de sua inscrição.

6.5.1 A realização das provas em condições especiais requeridas pelo candidato, conforme disposto no subitem (6.5), ficará sujeita, ainda, à apreciação e deliberação da FEC, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.

6.6. O candidato que não declarar a deficiência, conforme estabelecido no subitem (6.2), ou deixar de enviar o laudo médico ORIGINAL ou enviá-lo fora do prazo determinado, perderá a prerrogativa em concorrer às vagas reservadas.

7. DA CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS

7.1. A alocação dos candidatos será disponibilizada no *site* www.concursofec.uff.br e no Posto de Atendimento com antecedência mínima de 05 dias da data de realização da prova objetiva, conforme consta no ANEXO V – Cronograma Previsto.

7.1.1. Os locais e os horários de aplicação das Provas serão publicados em jornal de grande circulação do Estado de Sergipe em forma resumida, constando os locais de prova.

7.2. A FEC enviará, como complemento às informações citadas no subitem 7.1 e 7.1.1, Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), destinando-a ao endereço indicado na Ficha de Inscrição.

7.3. O envio de comunicação pessoal dirigida ao candidato não o desobriga do dever de observar as informações contidas no *site* www.concursofec.uff.br, conforme estabelecido no subitem 7.1 e 7.1.1.

7.4. Os horários das provas informados na *Internet* e no CCI referir-se-ão ao horário de Sergipe.

7.5. É de responsabilidade exclusiva do candidato, a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

7.6. CASO HAJA ALGUMA DÚVIDA REFERENTE A QUALQUER INFORMAÇÃO DO CANDIDATO, ESTE DEVERÁ ENTRAR EM CONTATO COM A FEC, PELO TELEFONE (21) 2629-1952 (DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, DAS 9 HORAS ÀS 18 HORAS), EXCETO FERIADOS.

7.7. Na hipótese do nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova, a FEC procederá à inclusão do candidato, devendo para tanto o candidato entrar em contato

com a FEC, pelo telefone (21) 2629-1952, até o terceiro dia útil que antecede a prova, tendo em mãos o comprovante de inscrição ou o comprovante do pagamento autenticado, original, com pagamento dentro do prazo estabelecido neste Edital, para que seja orientado quanto aos procedimentos a serem seguidos.

7.7.1 Em hipótese nenhuma o candidato poderá prestar provas sem que esteja previamente confirmada a sua inscrição. Caso o candidato não entre em contato até a data limite estabelecida, não poderá realizar as provas.

8. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

8.1. O candidato deverá comparecer ao local destinado à realização das provas com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário definido para o fechamento dos portões de acesso ao local de prova, munido de caneta esferográfica (tinta azul ou preta) e documento oficial de identidade original.

8.2. OS PORTÕES DE ACESSO AO LOCAL DE PROVA SERÃO FECHADOS 10 MINUTOS ANTES DO HORÁRIO FIXADO PARA O INÍCIO DAS PROVAS. APÓS O FECHAMENTO DOS PORTÕES, NÃO SERÁ PERMITIDO O ACESSO AOS CANDIDATOS, EM HIPÓTESE ALGUMA.

8.3. Serão considerados documentos oficiais de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares (ex-Ministérios Militares), pelos Corpos de Bombeiros e pelas Polícias Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); Certificado de Reservista; Passaporte; carteiras funcionais do Ministério Público e Magistratura; carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade e Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo com foto).

8.4. O documento deverá estar dentro do prazo de validade e em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

8.5. O documento de identidade deverá ser apresentado na entrada da sala ao fiscal de sala e ficará retido durante o tempo em que o candidato estiver em prova.

8.5.1. 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, original, expedido há, no máximo, trinta dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinatura e de impressão digital em formulário próprio.

8.5.1.1. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

8.5.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo, sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

8.6. NÃO SERÁ ADMITIDO INGRESSO DE CANDIDATO NO LOCAL DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS SEM DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO OFICIAL E ORIGINAL E NEM APÓS O HORÁRIO FIXADO PARA O SEU INÍCIO.

8.7. Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada para as provas, bem como aplicação fora do horário, data e locais determinados. O não comparecimento às provas resultará na eliminação automática do candidato.

8.8. O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização das provas sem acompanhamento de fiscal, após ter recebido seu Cartão de Respostas.

8.9. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas, em virtude de afastamento do candidato do local de suas provas.

8.10. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou aos critérios de avaliação.

8.11. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do certame, o candidato que, durante a realização das provas:

- a) for surpreendido em comunicação verbal ou por escrito ou de qualquer outra forma;
- b) fizer, em qualquer documento relativo ao concurso, declaração falsa ou inexata;
- c) utilizar-se de livros, códigos impressos, máquinas calculadoras e similares, anotações ou qualquer tipo de consulta;
- d) fazer e/ou utilizar qualquer tipo de anotação em papel ou similar que não tenha sido fornecido pela FEC na ocasião da realização das provas;
- e) for surpreendido em comunicação, por qualquer meio, com pessoas externas ao ambiente de prova;
- f) ausentar-se do local de provas antes de decorrida uma hora do início das provas;

8.12. Não será permitido ao candidato, em hipótese alguma, usar telefones celulares ou aparelhos eletrônicos dentro dos locais de exame, sob pena de ser eliminado do certame.

8.13. Se, a qualquer tempo, for constatado por meio eletrônico, estatístico, grafológico ou visual, ter o candidato utilizado processos ilícitos ou ter este descumprido o estabelecido nos itens 8.11 ou 8.12, o candidato será retirado do local de prova, caso ainda se encontre presente e terá sua prova anulada, sendo automaticamente eliminado do concurso.

9. DA PROVA OBJETIVA

9.1. A **Prova Objetiva**, a ser aplicada para **todos os cargos**, terá caráter eliminatório e classificatório, sendo composta de questões de múltipla escolha. As disciplinas que serão abordadas e a quantidade de questões por disciplina encontram-se descritas no ANEXO II.

9.2. Cada questão da prova objetiva conterà 5 (cinco) opções de resposta, das quais apenas 1 (uma) será correta.

9.3. Cada questão da Prova Objetiva valerá 1 (um) ponto, incidindo sobre estas os pesos estabelecidos no ANEXO II.

9.4. Os conteúdos programáticos e sugestões bibliográficas para realização das provas estarão disponíveis no Manual do Candidato e na *Internet*, no site www.concursofec.uff.br. As Sugestões Bibliográficas são oferecidas meramente como opções de estudo, podendo, outras bibliografias serem consultadas para estudo.

9.5. O candidato deverá seguir as recomendações contidas em seu Cartão de Respostas e no caderno de questões.

9.6. O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para correção eletrônica.

9.7. O preenchimento do Cartão de Respostas e sua respectiva assinatura serão de inteira responsabilidade do candidato.

9.7.1. Não haverá substituição do Cartão de Respostas.

9.8. Não será atribuído ponto algum à questão da prova objetiva que contiver mais de uma ou nenhuma resposta assinalada no Cartão de Respostas, emenda, rasura ou marcação incorreta.

9.9. O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova após 60 (sessenta) minutos contados do seu efetivo início.

9.10. Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição em ata de suas respectivas assinaturas.

9.11. O candidato só poderá levar o próprio exemplar do caderno de questões, se deixar a sala de prova faltando uma hora para o término do horário da prova.

9.12. Por motivo de segurança, somente é permitido ao candidato fazer qualquer anotação em seu caderno de questões.

9.13.1. Não será permitido ao candidato fazer anotação de seus assinalamentos fora do caderno de questões ou do cartão de respostas.

9.14. O gabarito oficial da prova objetiva será afixado no Posto de Atendimento e disponibilizado no site www.concursofec.uff.br, na data estabelecida no ANEXO V – Cronograma Previsto.

9.15. A prova objetiva terá duração de 4 (quatro) horas, neste tempo incluído o preenchimento do Cartão de Respostas.

9.16. Os resultados das provas objetivas serão divulgados no posto de Atendimento e no *site* da FEC.

10. DOS RECURSOS E REVISÃO

10.1. O candidato poderá apresentar recurso, devidamente fundamentado, a qualquer das questões das provas objetivas, informando as razões pelas quais discorda do gabarito ou conteúdo da questão.

10.2. O recurso deverá ser:

a) apresentado em formulário específico, conforme consta do Manual do Candidato e disponível no *site* www.concursofec.uff.br, sendo necessário, o preenchimento de um formulário para cada questão recorrida;

b) transcrito em letra de forma ou impresso com o preenchimento obrigatório de todos os campos do formulário, contendo a fundamentação das alegações, comprovadas por meio de citação de artigos amparados pela legislação, itens, páginas de livros, nome dos autores e, anexando sempre que possível cópia da documentação comprobatória;

c) assinado pelo candidato;

d) interposto até 2 (dois) dias úteis contados a partir do dia da divulgação dos gabaritos oficiais, conforme ANEXO V – Cronograma Previsto;

e) entregue em mão no Posto de Atendimento, ver ANEXO III, no prazo estabelecido no ANEXO V – Cronograma Previsto.

10.2.1. Não será aceito recurso/revisão via postal e/ou via correio eletrônico e/ou em desacordo com o item 10.2.

10.3. Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões das Provas Objetivas, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente.

10.4. Será indeferido o recurso ou pedido de revisão feito fora do prazo estipulado no ANEXO V – Cronograma Previsto e/ou aquele que não atender o estabelecido neste item.

10.5. As alterações de gabarito, após exame dos recursos e pedidos de revisão, serão dadas a conhecer, coletivamente, pela *Internet* no *site* www.concursofec.uff.br, na data prevista no ANEXO V - Cronograma Previsto e no Posto de Atendimento.

10.6. A decisão proferida pela Banca Examinadora será irrecorrível.

11. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

11.1. Serão considerados aprovados na Prova Objetiva os candidatos que obtiverem no mínimo de 50% (cinquenta por cento) de pontos no total da prova e não obtiver 0 (zero) em nenhuma disciplina.

11.1.1. Terão classificação final no Concurso somente os candidatos que forem aprovados na Prova Objetiva.

11.2. Para efeito de classificação, considerar-se-á a ordem decrescente da nota final obtida, sendo que a nota final consistirá no total de pontos obtidos na Prova Objetiva.

11.3. Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, terá preferência na classificação, sucessivamente, o candidato, que:

a) tenha idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de Inscrição, de acordo com o disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003;

b) obtiver maior número de pontos na Prova Objetiva;

c) obtiver na prova objetiva, o maior número de pontos em conhecimentos específicos;

e) tiver mais idade.

11.4 Para efeito de divulgação externa, o resultado do concurso será publicado em duas listas, contendo a primeira a classificação de todos os candidatos por cargo, inclusive a dos portadores de deficiência e a segunda, somente a classificação destes últimos, indicando o total de pontos obtidos pelos candidatos.

12. DA VALIDADE DO CONCURSO

12.1 O prazo de validade do concurso será de 02 (dois) anos contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, por necessidade de conveniência da Administração Pública.

13. DO PROVIMENTO DO CARGO

13.1 O provimento do cargo obedecerá rigorosamente a ordem de classificação específica dos candidatos habilitados, dentro da validade do concurso e de acordo com as necessidades da Administração Pública Estadual.

13.2 São condições para a nomeação:

- a) ser brasileiro;
- b) ter 18 (dezoito) anos de idade completos;
- c) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d) gozar de boa saúde física e mental, comprovada através de exame médico realizado pela Perícia Médica Oficial do Estado da Secretaria de Estado da Administração (SE), por ocasião da nomeação;
- e) estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;
- f) possuir escolaridade mínima exigida para o cargo, conforme este Edital;
- g) não ter sofrido sanções de natureza administrativa, civis ou penais, em exercício de cargo ou função pública, devendo apresentar certidões correspondentes, caso seja servidor público;
- h) apresentar os documentos comprobatórios do atendimento aos requisitos mínimos do cargo constantes do Quadro 1 deste Edital;

13.3 A não comprovação dos requisitos acima exigidos no ato da convocação importarão na desclassificação do candidato habilitado e na perda dos direitos decorrentes.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 O resultado final do Concurso Público será homologado pela Secretaria de Estado da Administração. Serão divulgados ainda no *site* da FEC/UFF e publicados no Diário Oficial do Estado pela Secretaria de Administração de Estado.

14.2 Cabe à Secretaria de Estado da Administração o direito de aproveitar os candidatos classificados em número estritamente necessário para o provimento das vagas existentes e para as que vierem a existir durante o prazo de validade do concurso, não havendo, portanto, obrigatoriedade de aproveitamento total dos candidatos, nem constituindo direito adquirido à nomeação.

14.3 Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação em qualquer etapa do presente Concurso Público, valendo, para esse fim, a homologação publicada.

14.4 O candidato deverá manter atualizado o seu endereço junto à FEC/UFF enquanto estiver participando do Concurso Público e, posteriormente, junto a Secretaria de Estado da Administração, caso tenha sido aprovado, por todo o período de validade do concurso. São de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização de seu endereço.

14.5 A inexatidão ou irregularidades constatadas no decorrer do processo, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do concurso, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

14.6. A inexatidão ou falsidade documental implicará em eliminação do Concurso.

14.7. As datas estabelecidas no Cronograma do Concurso poderão ser alteradas em face de ocorrência de imprevistos.

14.8. A desistência do candidato classificado, por qualquer motivo, e o não comparecimento às convocações, importará na convocação daquele que o suceder na ordem de classificação.

14.9. Qualquer etapa do Concurso só poderá ser realizada em local, data e horário determinados neste Edital, atos convocatórios ou em normas complementares.

14.10. Os casos omissos e as situações não previstas neste Edital serão decididos pela Comissão Organizadora do Concurso, homologadas pela Secretaria de Estado da Administração do Estado de Sergipe.

14.11. A FEC e a Comissão Organizadora do Concurso reservam-se o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer fase do presente certame ou posterior ao mesmo, em razão de atos não previstos ou imprevisíveis.

Aracaju (SE), 25 de julho de 2007.

Dr. Jorge Alberto Teles Prado
Secretário de Estado da Administração

Executor de Serviços Básicos - Executar atividades e serviços gerais, de nível primário, envolvendo orientação e execução de serviços operacionais semi-qualificados de infra-estrutura, conservação de limpeza, jardinagem e outros serviços afins.

Merendeira - Executar tarefas vinculadas às atribuições de definição de cardápios e preparação de refeições para os alunos das escolas municipais, sob orientação de nutricionista; realizar os serviços de limpeza e esterilização de pratos, talheres, utensílios e vasilhames de cozinha e de preparação de refeições; execução dos trabalhos de servir merenda e outros tipos de alimentação; e guardar, controlar e zelar pela conservação de gêneros alimentícios adquiridos e consumidos; operar diversos tipos de aparelhos de preparação de alimentos e fogões.

Motorista - Dirigir veículos leves (automóveis e outros correlatos), dirigir ônibus e caminhão (veículos de grande porte), em viagens intermunicipais e/ou interestaduais, transportando pessoas e/ou materiais; inspecionar veículos, examinar componentes elétricos, freios, combustível e ferramentas obrigatórias, para certificar-se de suas condições de funcionamento; averiguar itinerários, observando as normas legais de trânsito. Controlar combustíveis, verificar quilometragem percorrida, conservação, limpeza e prestar contas das despesas efetuadas. Promover a segurança dos passageiros e comunicar ocorrências.

Vigilante - Inspeccionar dependências internas e externas, controlar a movimentação de pessoas, detectar anormalidades e registrar ocorrências. Zelar pela conservação e segurança de armas, instalações e equipamentos, efetuar e receber ligações telefônicas. Desempenhar outras atividades semelhantes.

Oficial Administrativo - Executar tarefas auxiliares de administração em geral, de relativa complexidade; programar, orientar e controlar as atividades de recebimento e guarda de materiais e sua distribuição; executar e supervisionar a digitação de dados e informações; executar tarefas contábeis auxiliares de conferência; classificação, registro e emissão de documentos; executar atividades auxiliares pertinentes à área de pessoal, recursos humanos, compras, comercialização, financeira, patrimonial, operações postais; organizar e manter atualizados arquivos, fichários e protocolos administrativos.

ANEXO II – QUADRO DE PROVAS OBJETIVAS

Cargo	Disciplinas	Nº de Questões	Peso	Programa	Dia / Turno da Prova
Executor de Serviços Básicos	Português	20	4	1	30/09/2007 Domingo/ Tarde
	Matemática	10	1	2	
	Conhecimentos Gerais	05	1	7	
Merendeira	Português	20	4	1	30/09/2007 Domingo/ Manhã
	Matemática	10	1	2	
	Conhecimentos Gerais	05	1	7	
Motorista	Português	15	2	1	
	Matemática	05	1	2	
	Legislação de Trânsito	10	4	3	
	Conhecimentos Gerais	05	1	7	
Vigilante	Português	20	4	1	
	Matemática	10	1	2	
	Conhecimentos Gerais	05	1	7	
Oficial Administrativo (SEED)	Português	15	4	4	30/09/2007 Domingo / Tarde
	Matemática	05	1	5	
	Noções de Informática	10	3	6	
	Conhecimentos Gerais	05	1	8	
Oficial Administrativo (SEAD)	Português	15	4	4	07/10/2007 Domingo/ Tarde
	Matemática	05	1	5	
	Noções de Informática	10	3	6	
	Conhecimentos Gerais	05	1	9	

ANEXO III – POSTO DE ATENDIMENTO

Praça Fausto Cardoso, Nº 372 – Centro – Aracaju – SE
Telefone (79) 2104-6409 / 6414
O posto funcionará de segunda a sexta feira, exceto feriados, das 9h às 17h.

ANEXO IV – AGÊNCIAS CREDENCIADAS DOS CORREIOS

AGÊNCIA	ENDEREÇO	MUNICÍPIO
AC Aeroporto de Aracajú	Av. Senador Julio Leite, s/n - Aeroporto	Aracaju
AC Aerton Macedo	Av. Francisco José da Fonseca, 1400 - São Conrado	Aracaju
AC Central de Sergipe	Rua Laranjeiras, 229 - Centro	Aracaju
AC Dist. Industrial de Aracajú	Av. Adélia Franco, 3138 - Luzia	Aracaju
AC Rua Acre	Rua Acre, 1084 - Siqueira Campos	Aracaju
AC Siqueira Campos	Rua Bahia, 694 - Siqueira Campos	Aracaju
AC Estância	Rua Capitão Salomão, 191 - Centro	Estância
AC Itabaianinha	Praça João Alves Filho, 411 - Centro	Itabaianinha
AC Lagarto	Rua Doutor Lupicinio Barros, 94 - Centro	Lagarto
AC Itabaiana	Av. Ivo de Carvalho, 336 - Centro	Itabaiana
AC Areia Branca	Largo Manoel do Prado Franco, s/n - Centro	Areia branca
AC Japaratuba	Rua Getulio Vargas, 114 - Centro	Japaratuba
AC Capela	Praça Manoel Cardoso Souza, 25 - Centro	Capela
AC Nossa Senhora das Dores	Rua Benjamin Constant, 33 - Centro	N. Sra. das Dores
AC Própria	Rua Getulio Vargas, 80 - Centro	Propria
AC Neopolis	Praça Luiz Pitombo, 48 - Centro	Neopolis
AC Gararu	Av. Presidente Vargas, 31 - Centro	Gararu
AC Porto da Folha	Rua Salvador Nogueira, 77 - Centro	Porto da Folha
AC João Alves Filho	r. J 473 - Conj. João A. Filho	N. Sra. do Socorro
AC São Cristóvão	Rua João Bebe Água, 20 - Centro	São Cristóvão
AC Nossa Senhora da Glória	Rua Pedro Alves Feitosa, 141 - Centro	N. Sra. da Glória
AC Poço Redondo	Praça Lourival Batista, sn - Centro	Poço Redondo

ANEXO V – CRONOGRAMA PREVISTO

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES	DATAS PREVISTAS
• Período para solicitação de isenção (Doador de sangue)	07 a 10/08/2007
• Divulgação do resultado da análise das solicitações de isenção	23/08/2007
• Período das inscrições nas Agências dos correios e pela <i>Internet</i>	07/08 a 05/09/2007
• Divulgação dos locais de realização das Provas Objetivas dos candidatos inscritos no concurso revogado	A partir de 20/08/2007
• Último dia para postagem da carta solicitando troca de cargo, conforme item 2.5 e 2.5.1. do Edital.	29/08/2007
• Último dia para solicitação de troca de cargo, conforme item 5.2 do edital, no Posto de Atendimento ou por fax	05/09/2007
• Último dia para pagamento do boleto bancário (inscrição feita pela <i>Internet</i>)	06/09/2007
• Informações sobre locais de realização das Provas Objetivas dos demais candidatos	A partir de 21/09/2007
• Data limite para obter informações sobre locais de Provas Objetivas	26/09/2007
• Aplicação das Provas Objetivas para os cargos de: Executor de Serviços Básicos, Merendeira, Motorista, Vigilante e Oficial Administrativo da SEED	30/09/2007
• Divulgação dos gabaritos das Provas Objetivas realizadas no dia 30/09	02/10/2007
• Prazo para encaminhamento recursos das Provas Objetivas realizadas no dia 30/09	03 e 04/10/2007
• Aplicação da Prova Objetiva para o cargo de Oficial Administrativo da SEAD (somente em Aracajú)	07/10/2007
• Divulgação dos gabaritos da Prova Objetiva realizada no dia 07/10	09/10/2007
• Prazo para encaminhamento recursos da Prova Objetiva realizada no dia 07/10	10 e 11/10/2007
• Divulgação do resultado dos recursos e das notas da Prova Objetiva	27/10/2007
• Divulgação do resultado final	30/10/2007

ANEXO VI – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

Programa 1 - Português Nível Fundamental para os cargos: Executor de Serviços Básicos, Merendeira, Motorista e Vigilante.

Interpretação de textos em prosa e de textos poéticos: identificação do tema central do texto; informações ou idéias presentes no texto. Relações de causa, tempo, fim, comparação, conclusão, adição e outras entre orações, períodos ou parágrafos. Relações de sentido entre as palavras (sinônimos e antônimos). Ortografia: acentuação de palavras e uso de maiúsculas e minúsculas. Recursos do sistema de pontuação: vírgula, dois pontos, travessão, reticências, ponto final e pontos de exclamação e interrogação. Flexão de gênero, número e grau do substantivo e do adjetivo. Conjugação de verbos regulares e irregulares. Conjunção. Concordância e regência: verbal e nominal. Crase. Sentido de radicais, prefixos e sufixos.

Sugestões Bibliográficas: BECHARA, Evanildo. *Gramática escolar da língua portuguesa*. Rio de Janeiro: Lucerna. CARNEIRO, A. Dias. *Texto em construção: interpretação de texto*. 2 ed. São Paulo: Moderna, CUNHA, C. & CINTRA, L. *Nova gramática do português contemporâneo*. Rio de Janeiro: Nova Fronteira. KURY, A. da Gama. *Ortografia, pontuação, crase*. Rio de Janeiro: Nova Fronteira. KURY, A. da Gama. *Português básico*. Rio de Janeiro: Nova Fronteira. Livros didáticos de português de Ensino Fundamental.

Programa 2 - Matemática Nível Fundamental para os cargos: Executor de serviços Básicos, Merendeira, Motorista e Vigilante.

Equação do 1.º e 2º grau; conjuntos numéricos; operações com números naturais; expressão numérica; divisibilidade; múltiplos e divisores; fatoração, problemas com quatro operações, MDC e MMC; fração ordinária; potências e raízes; grandezas proporcionais; razão; porcentagem; juros; regra de três simples e composta; números primos; sistema métrico decimal: (comprimento, superfície, volume, capacidade e massa).

Sugestões bibliográficas: IMENES & LELIS. *Matemática para todos*. Editora Scipione. DANTE, Luis Roberto. *Tudo é matemática*. Editora Ática. BONJORNO & AYRTON, *Matemática fazendo a diferença*. Editora Ática. ANDRINI, Álvaro. *Praticando Matemática*. Editora do Brasil. BIGODE, Antônio José. *Matemática hoje é feita assim*. Editora FTD.

Programa 3 - Legislação de Trânsito para o cargo de Motorista.

Código de Trânsito Brasileiro. Lei 9.503/97 (DOU de 24/09/97) - Alterações feitas pela Lei 9.602 de 21/01/98: Disposições Gerais; Composição e Competência do Sistema Nacional de Trânsito; Normas Gerais de Circulação e Conduta; Pedestres e Condutores de Veículos não motorizados; Do Cidadão; Educação para o Trânsito; Sinalização de Trânsito; Engenharia de Tráfego, da Operação, da Fiscalização e do Policiamento Ostensivo de Trânsito; Dos Veículos: (Disposições Gerais; Segurança dos Veículos; Identificação dos Veículos); Veículos de Circulação Internacional; Registro de Veículos; Licenciamento; Condução de Escolares; Habilitação; Infração; Penalidades; Medidas Administrativas; Processos Administrativos: (Autuação; Julgamento das Autuações e Penalidades); Crimes de Trânsitos: (Disposições Gerais; Crimes em Espécie); Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito; Portarias do DENATRAN.

Sugestões Bibliográficas: Código de Trânsito Brasileiro. Resoluções do CONTRAN. Portarias do DENATRAN.

Programa 4 - Português Nível Médio para o cargo de Oficial Administrativo

INTERPRETAÇÃO DE TEXTO E COMUNICAÇÃO: identificar as idéias principais de um texto. Identificar os elementos essenciais da comunicação. Distinguir descrição, narração e dissertação. Distinguir as funções da linguagem. ORTOGRAFIA - FONÉTICA - MORFOLOGIA: grafar de modo correto as palavras, separar corretamente as sílabas das palavras, aplicar as regras de acentuação gráfica, identificar a estrutura e a formação das palavras, distinguir as classes das palavras, flexionar as palavras variáveis em gênero, número e grau, flexionar as formas verbais (modo, tempo, número, pessoa e voz). SINTAXE: empregar os pronomes oblíquos átonos nas frases, aplicar convenientemente as regras de concordância e regência nominal e verbal, aplicar adequadamente a crase, identificar os termos essenciais, integrantes e acessórios da oração, classificar as orações de um período. SEMÂNTICA: diferenciar, sinônimo, antônimo, homônimo e parônimo. ESTILÍSTICA: caracterizar as figuras de linguagem: comparação, metáfora, metonímia, prosopopéia, catacrese, pleonasma, ironia, eufemismo, hipérbole, antítese. Distinguir a linguagem conotativa da linguagem denotativa. PONTUAÇÃO E EXPRESSÃO ESCRITA: utilizar convenientemente os sinais de pontuação.

Sugestões Bibliográficas: BECHARA, Evanildo. *Gramática escolar da língua portuguesa*. Rio de Janeiro: Lucerna. CARNEIRO, A. Dias. *Texto em construção: interpretação de texto*. 2 ed. São Paulo: Moderna. CUNHA, C. & CINTRA, L. *Nova gramática do português contemporâneo*. Rio de Janeiro: Nova Fronteira. KURY, A. da Gama. *Ortografia, pontuação, crase*. Rio de Janeiro: Nova Fronteira. KURY, A. da Gama. *Português básico*. Rio de Janeiro: Nova Fronteira. PLATÃO & FIORIN. *Lições de texto: leitura e redação*. São Paulo, Editora Ática. RIBEIRO, M. Pinto. *Gramática aplicada da Língua Portuguesa*. Rio de Janeiro, Editora Metáfora. Livros didáticos de português de Ensino Fundamental e do Ensino Médio.

Programa 5 - Matemática Nível Médio para o cargo de Oficial Administrativo

Números inteiros. Naturais. Sistema de numeração decimal. Conjunto dos números naturais N. Operações com Números Naturais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação). Números primos. Fatoração (critérios de divisibilidade, decomposição, m.m.c., m.d.c.); Inteiros relativos: o surgimento dos números negativos. Conjunto dos números inteiros relativos. Operações em Z (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e

radiciação). Números racionais. Fracionários e decimais: equivalência de frações. Simplificações. Transformações de frações em decimais e vice-versa. Conjunto dos racionais relativos: racionais negativos, subconjuntos, operações com racionais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação). Proporcionalidade: regra de três (simples e composta). Porcentagem. Juros simples. Equações: equações de 1º grau, sistemas de equações de 1º grau, equações do 2º grau (completas e incompletas). Geometria espacial: elementos da geometria: figuras, polígonos, ângulos. Métrica: medidas de comprimento, medidas de superfície, medidas de volume, medidas de capacidade, medidas de massa, medidas de tempo.

Sugestões bibliográficas SMOLE, Kátia. *Matemática*. Editora Saraiva. DANTE, Luiz Roberto. *Matemática Contexto & Aplicações*. Editora Ática. PAIVA, Manoel. *Matemática*. Editora Moderna. GIOVANNI, José Ruy e outros. *Matemática fundamental*. Editora FTD. IEZZI, Gelson e outros. *Matemática*. Editora Atual.

Programa 6 – Noções de Informática para o cargo de Oficial Administrativo

INFORMÁTICA - Windows XP: meus documentos, meu computador, meus locais de rede; configurações de vídeo; Gravadores de CDs – recursos de gravação do Windows XP; Conexão dial-up; Impressoras e aparelhos de fax. OFICCE XP – EXCEL: Planilha – formatação de planilha; adicionar: bordas, dados, imagens; 7. pastas de trabalho; arquivos. – WORD: Abrir um arquivo, salvar o texto; 10. Barra de ferramentas; Configurar página; Visualizar impressão; Localizar e substituir; Inserir número de páginas; Formatar: fonte, parágrafo; Tabela: inserir, excluir, formatar.

Sugestões Bibliográficas: Arquivos de Ajuda do Microsoft Windows XP Professional (em Português). Arquivos de Ajuda do Microsoft Excel 2000 (em Português). Arquivos de Ajuda do Microsoft Word 2000 (em Português). MATTOS, F.; LINHARES, J.; GOMES, R. OFFICE 2000. 1ª edição, Rio de Janeiro, Editora Brasport, 2000. MINK, C. Microsoft Office 2000. Ed. Makron Books, 1999. RAMALHO, J. A. Introdução à Informática - Teoria e Prática. Ed. Futura, 2003. VELLOSO, F. C. Informática Conceitos Básicos. 6 ed. Ed. Campus, 2003.

Programa 7 - Conhecimentos Gerais Nível Fundamental para os cargos de: Executor de Serviços Básicos, Merendeira, Motorista e Vigilante.

Mundo: acontecimentos, de importância histórica, ocorridos nos últimos dois anos no mundo. Brasil: República Velha; a Era Vargas; Segunda Guerra Mundial; A república e os Presidentes: suas obras, a economia e os aspectos políticos. Sergipe: Geografia dos municípios Sergipanos – as regiões; principais produtos naturais e fabris; a economia; o clima e as bacias hidrográficas. História do Estado de Sergipe – personalidades; os governantes e suas administrações.

Sugestões Bibliográficas: Livros didáticos de Geografia do Brasil utilizados no Ensino Fundamental. Livros didáticos de História do Brasil e de História Geral utilizados no Ensino Fundamental. Enciclopédias, quadros estatísticos, gráficos ou quaisquer outras publicações que tratem dos assuntos constantes do programa.

Programa 8 - Conhecimentos Gerais para o cargo de Oficial Administrativo SEED

Aspectos da economia nacional e estadual: produção, exportação, arrecadação. A indústria, o comércio e os serviços em Sergipe. A História do Brasil: da colonização à República. Os governos do Brasil e do Estado de Sergipe: suas administrações, obras importantes, aspectos históricos e econômicos. A estrutura e o funcionamento da educação no Estado do Sergipe. A cultura, a economia do Sergipe. Geografia Geral e do Brasil: aspectos físicos e paisagem humana. A geografia do Sergipe: aspectos físicos, humanos. Principais acontecimentos, de importância histórica, ocorridos nos últimos anos no mundo. **Sugestões bibliográficas:** Livros de História Geral e do Brasil usados no ensino médio. Livros de Geografia Geral e do Brasil usados no ensino médio. Livros sobre a história e a geografia do Estado de Sergipe. Constituição do estado de Sergipe. Publicações sobre os assuntos mencionados no programa.

Programa 9 - Conhecimentos Gerais para o cargo de Oficial Administrativo SEAD

Aspectos da economia nacional e estadual: produção, exportação, arrecadação. A indústria, o comércio e os serviços em Sergipe. A História do Brasil: da colonização à República. Os governos do Brasil e do Estado de Sergipe: suas administrações, obras importantes, aspectos históricos e econômicos. A estrutura economia do Sergipe. Geografia Geral e do Brasil: aspectos físicos e paisagem humana. A geografia do Sergipe: aspectos físicos, humanos. Principais acontecimentos, de importância histórica, ocorridos nos últimos anos no mundo. **Sugestões bibliográficas:** Livros de História Geral e do Brasil usados no ensino médio. Livros de Geografia Geral e do Brasil usados no ensino médio. Livros sobre a história e a geografia do Estado de Sergipe. Constituição do estado de Sergipe. Publicações sobre os assuntos mencionados no programa.