

SERGIPE ENERGIAS RENOVÁVEIS E GÁS S.A. - SERGAS  
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS EM EMPREGOS PÚBLICOS  
DE NÍVEL SUPERIOR E DE NÍVEL MÉDIO  
EDITAL N.º 1/2005 – SERGAS, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2005

A SERGIPE ENERGIAS RENOVÁVEIS E GÁS S.A. - SERGAS torna pública a realização de concurso público para provimento de vagas em empregos públicos de nível de escolaridade superior e de nível de escolaridade médio, conforme o Regimento Interno da SERGAS, de 12 de maio de 2004, e mediante as condições estabelecidas neste edital.

### **1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O concurso público será regido por este edital e executado pelo Centro de Seleção e de Promoção de Eventos da Universidade de Brasília (CESPE/UnB).

1.2 A seleção para os empregos de que trata este edital compreenderá o exame de habilidades e de conhecimentos mediante aplicação de provas objetivas e de prova de redação, esta somente para os empregos de nível superior, de caráter eliminatório e classificatório.

1.3 As provas serão realizadas em Aracaju/SE.

1.4 Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na cidade de realização das provas, estas poderão ser realizadas em outras cidades.

### **2 DOS EMPREGOS**

#### **2.1 NÍVEL SUPERIOR**

##### **EMPREGO 1: ADMINISTRADOR**

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Administração, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Administração (CRA).

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: realizar estudos de simplificação e racionalização de tarefas administrativas, analisando dados relativos à distribuição e ao fluxo de trabalho, ao uso de formulários, aos controles etc., apontando falhas organizacionais, tarefas duplicadas ou ambíguas, esforço mal orientado, cargas desiguais de trabalho; apresentar conclusões e sugestões relativas a homens/hora a serem poupados, processos e controles a eliminar ou melhorar, canais de contato a aperfeiçoar, formulários a simplificar, equipamentos a instalar ou a substituir etc.; estudar e projetar manuais de organização e respectivas estruturas, atribuições, canais de comunicação, fluxogramas etc.; assessorar a Diretoria Executiva em matéria atinente à sua área de atuação; desempenhar outras atribuições de mesma natureza e nível de complexidade.

SALÁRIO: R\$ 1.882,35.

VAGAS: 2, sendo 1 vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência.

JORNADA DE TRABALHO: 44 horas semanais.

---

##### **EMPREGO 2: ADVOGADO**

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: assistir à Companhia na negociação dos contratos em que deva participar; emitir pareceres sobre os problemas decorrentes dos contratos firmados pela Companhia; elaborar normas, instruções e regulamentos sobre matéria jurídica, para uniformização e orientação das atividades jurídicas da Companhia; exercer advocacia preventiva, interpretando documentos legais de natureza e hierarquia diversas, para conhecimento oportuno dos órgãos da Companhia neles interessados; representar a Companhia perante autoridades administrativas para encaminhamento e solução de assuntos de natureza jurídica, inclusive de caráter contencioso; emitir parecer sobre os aspectos jurídicos dos negócios da Companhia, nos campos de sua especialidade, para orientação e por solicitação dos órgãos competentes da Companhia; estudar e encaminhar a solução dos litígios internos sobre matéria jurídica, oriunda de órgãos jurídicos regionais, ou decorrentes de

divergência de interpretação entre profissionais; assessorar a Diretoria Executiva em matéria atinente à sua área de atuação; desempenhar outras atribuições de mesma natureza e nível de complexidade.

SALÁRIO: R\$ 1.882,35.

VAGA: 1, não haverá reserva de vagas para os candidatos portadores de deficiência em virtude do quantitativo oferecido.

JORNADA DE TRABALHO: 44 horas semanais.

---

### **EMPREGO 3: CONTADOR**

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC).

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: supervisionar e orientar o processamento de contas a pagar e a receber, verificando sua regularidade às normas estipuladas pela Companhia e exigências fiscais; supervisionar a conferência e o controle da documentação relativa à aquisição de materiais, para formação do processo de pagamento; supervisionar a conferência de prestação de contas de adiantamentos; coordenar e orientar o controle da emissão de comprovantes de contas a pagar, examinando os valores, os descontos, o vencimento e a classificação contábil; supervisionar o controle da emissão, processamento e liquidação de duplicatas, notas de débito e outros créditos em favor da Companhia; elaborar o programa de inventários de bens patrimoniais e supervisionar a sua execução; supervisionar e orientar o controle dos bens patrimoniais, desde sua incorporação ao ativo fixo até a sua baixa; coordenar e orientar o controle dos bens patrimoniais, quanto à sua localização; assessorar a Diretoria Executiva em matéria atinente à sua área de atuação; desempenhar todas as atividades de natureza contábil, além das acima elencadas, necessárias ao cumprimento dos preceitos legais estabelecidos.

SALÁRIO: R\$ 1.882,35.

VAGA: 1, não haverá reserva de vagas para os candidatos portadores de deficiência em virtude do quantitativo oferecido.

JORNADA DE TRABALHO: 44 horas semanais.

---

### **EMPREGO 4: ECONOMISTA**

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências Econômicas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Economia (CORECON).

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: acompanhar os índices de rentabilidade dos diversos setores da economia nacional e internacional; acompanhar o mercado de capitais; realizar estudos setoriais para subsidiar as análises da conjuntura nacional e internacional, observando os possíveis impactos no objeto da Companhia; fazer estudos e análises financeiras com respeito a investimento de capitais, rentabilidade de projeto, instalação, etc.; obter recursos financeiros necessários à consecução de planos de atividades; acompanhar o desenvolvimento dos vários planos e programas orçamentários e analisar as discrepâncias encontradas, apontando as suas falhas; preparar o Plano Anual de Atividades, bem como o Programa Orçamentário da Companhia; acompanhar as alterações das legislações: financeira, cambial, de mercado de capitais, seguros, financiamentos etc.; assessorar a Diretoria Executiva em matéria atinente à sua área de atuação; desempenhar outras atribuições de mesma natureza e nível de complexidade.

SALÁRIO: R\$ 1.882,35.

VAGA: 1, não haverá reserva de vagas para os candidatos portadores de deficiência em virtude do quantitativo oferecido.

JORNADA DE TRABALHO: 44 horas semanais.

---

### **EMPREGO: ENGENHEIRO**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: elaborar e acompanhar a execução dos planos de operação, promovendo, face às modificações no mercado consumidor ou no abastecimento de Gás Natural, as necessárias alterações nas programações; estudar as condições operacionais dos sistemas de distribuição de gás, modificando-as se necessário, visando à sua maior produtividade e flexibilidade

operacional e ao melhor aproveitamento dos equipamentos; elaborar relatórios periódicos sobre a operação do sistema de distribuição de gás ou sobre a movimentação de gás canalizado, compreendendo dados e comentários sobre as principais ocorrências operacionais e serviços de manutenção (duração de paradas, trabalhos feitos, estado geral dos equipamentos, testes, problemas específicos etc.); projetar ampliações e modificações dos equipamentos e instrumentos do sistema de distribuição, elaborando croquis, fluxograma e especificações para esses projetos, dimensionando equipamentos, acompanhando o detalhamento dos projetos (*engineering*) e assistindo à fase de sua execução e/ou montagem; acompanhar e fiscalizar a execução de anteprojetos e/ou projetos a cargo de firmas especializadas contratadas pela Companhia, examinando e aprovando os diagramas de processamento; assessorar a Diretoria Executiva em matéria atinente à sua área de atuação; desempenhar outras atribuições de mesma natureza e nível de complexidade.

SALÁRIO: R\$ 2.550,00.

JORNADA DE TRABALHO: 44 horas semanais.

---

#### **EMPREGO 5: ENGENHEIRO CIVIL**

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia Civil, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA).

VAGAS: 2, sendo 1 vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência.

---

#### **EMPREGO 6: ENGENHEIRO DE PRODUÇÃO**

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia de Produção, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA).

VAGA: 1, não haverá reserva de vagas para os candidatos portadores de deficiência em virtude do quantitativo oferecido.

---

#### **EMPREGO 7: ENGENHEIRO DE SEGURANÇA**

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia de Segurança, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA).

VAGA: 1, não haverá reserva de vagas para os candidatos portadores de deficiência em virtude do quantitativo oferecido.

---

#### **EMPREGO 8: ENGENHEIRO ELETRICISTA**

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia Elétrica, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA).

VAGA: 1, não haverá reserva de vagas para os candidatos portadores de deficiência em virtude do quantitativo oferecido.

---

#### **EMPREGO 9: ENGENHEIRO MECÂNICO**

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia Mecânica, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA).

VAGAS: 2, sendo 1 vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência.

---

#### **EMPREGO 10: ENGENHEIRO QUÍMICO**

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia Química, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA).

SALÁRIO: R\$ 1.882,35.

VAGAS: 2, sendo 1 vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência.

---

### **2.2 NÍVEL MÉDIO**

#### **EMPREGO 11: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

REQUISITO: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** zelar pelos dados e informações registrados em fitas, disquetes, formulários etc., mantendo-os arquivados para eventuais consultas; apurar, coligir, analisar, selecionar, tabular, registrar e controlar dados para fins diversos; selecionar, resumir e encaminhar à consideração superior correspondências e documentos diversos, acompanhando e informando o andamento de assuntos pendentes; redigir minutas de correspondências; organizar conjunto de documentos para guarda e consulta; orientar a execução e controlar os serviços realizados pelos Auxiliares Administrativos; executar, eventualmente, trabalhos de digitação necessários ao bom andamento de suas tarefas; executar e controlar as atividades de registro, movimentação, benefícios, frequência e pagamento de pessoal, atendendo empregados para fins de esclarecimento de dúvidas; extrair relatórios e conferir-los quanto à sua integridade dos dados; auxiliar o profissional de nível superior nos trabalhos administrativos ligados às atividades de Organização e Métodos, Planejamento e Orçamento, Administração de Recursos Humanos, Administração Financeira, Estatística, Contratação, Comunicação Social e outras áreas de Administração; distribuir e coordenar os trabalhos administrativos dos Gabinetes da Presidência e Diretorias; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

**SALÁRIO:** R\$ 941,17.

**VAGAS:** 9, sendo 1 vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência.

**JORNADA DE TRABALHO:** 44 horas semanais.

---

### **EMPREGO 12: ASSISTENTE OPERACIONAL**

**REQUISITOS:** certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio técnico, (antigo segundo grau profissionalizante), com habilitação em: Edificações, Eletromecânica, Eletrotécnica, Inspeção de Equipamentos de Processos, Instrumentação, Química e Tecnologias Finais de Gás, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** estabelecer e verificar o cumprimento das rotinas operacionais, corrigir os desvios e propor sua otimização; auxiliar na inspeção de equipamentos, materiais e documentos de firmas contratadas, conforme requisitos do Sistema de Garantia de Qualidade, e fiscalizar suas operações; zelar pelo bom estado de equipamentos, instalações e materiais de sua responsabilidade, inclusive quanto ao seu tempo de funcionamento; elaborar gráficos, tabelas e utilizar programa de computador, quando a atividade assim o exigir, digitando dados em terminais e/ou microcomputadores; executar atividades de levantamento de estoque e de consumo de materiais e equipamentos de uso na atividade; relatar e participar da análise dos relatórios de anormalidades de sua área de atuação; verificar equipamentos e instalações, painéis de controle e o andamento dos serviços, em sua área de atuação, corrigindo e comunicando irregularidades observadas; realizar manobras e rotinas operacionais estabelecidas pela sua chefia imediata e propor melhorias; responsabilizar-se pelos aspectos de segurança física e operacional e de limpeza do seu local de trabalho; preservar, reparar materiais, equipamentos, ferramentas e dispositivos de manutenção, dentro da sua área de especialização; calibrar instrumentos de medição e controle, no campo e em bancadas de testes, de acordo com instruções e padrões técnicos de manutenção, atendendo programação e orientação superior; instalar, testar e colocar em operação instrumentos de medição e controle, de acordo com as instruções dos fabricantes, projetos específicos e padrões de instalação; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

**SALÁRIO:** R\$ 941,17.

**VAGAS:** 10, sendo 1 vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência.

**JORNADA DE TRABALHO:** 44 horas semanais.

---

### **EMPREGO 13: AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

**REQUISITO:** certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** executar serviços de digitação em geral; protocolar, classificar, conferir, reproduzir, separar, expedir e registrar movimentação de correspondências e documentos diversos; atualizar fichários e registro de dados diversos; colecionar e guardar documentos; efetuar cálculos elementares; acompanhar consumo de material de escritório, solicitando reposição de estoque; providenciar consertos de máquinas de escritório, reparos de móveis e instalações; controlar a movimentação de bens patrimoniais, mantendo registro atualizado; utilizar programas destinados a edição

de textos e de planilhas numéricas, operando microcomputadores, terminais e impressoras; operar máquinas de transmissão e recepção de mensagens, abastecendo-as com o material necessário à sua operação; efetuar serviços externos à Companhia, tais como: entrega de correspondências, pagamentos bancários etc.; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

SALÁRIO: R\$ 941,17.

VAGAS: 2, sendo 1 vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência.

JORNADA DE TRABALHO: 44 horas semanais.

---

#### **EMPREGO 14: MOTORISTA**

REQUISITOS: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, e carteira nacional de habilitação, categorias A e E.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: atividades típicas de condução de veículos e, eventualmente, de motocicleta e veículos pesados; guarda e conservação de veículos; execução de serviços elementares de mecânicas; transporte de passageiros, bens e valores; executar outras atribuições correlatas.

SALÁRIO: R\$ 941,17.

VAGA: 1, não haverá reserva de vagas para os candidatos portadores de deficiência em virtude do quantitativo oferecido.

JORNADA DE TRABALHO: 44 horas semanais.

---

2.3 DAS DEMAIS VANTAGENS: a SERGAS oferece aos contratados plano odontológico e médico.

### **3 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

3.1 Das vagas destinadas a cada emprego, 5% serão providas na forma do Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto n.º 5.296/2004.

3.1.1 O candidato que se declarar portador de deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

3.2 Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:

- a) no ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência;
- b) encaminhar formulário preenchido, conforme Anexo II deste edital, e laudo médico, original ou cópia simples, emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência, na forma do subitem 3.2.1.

3.2.1 O candidato portador de deficiência deverá entregar, até o dia **3 de fevereiro de 2006**, das 8 horas às 19 horas, pessoalmente ou por terceiro, o formulário e o laudo médico (original ou cópia simples) referidos na alínea “b” do subitem 3.2, no Núcleo de Atendimento ao Candidato do CESPE//UnB, *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC), ala norte, mezanino – Asa Norte, Brasília/DF.

3.2.1.1 O candidato poderá, ainda, encaminhar o formulário e o laudo médico, via SEDEX, postados impreterivelmente até o dia **3 de fevereiro de 2006**, para o Núcleo de Avaliação de Potenciais do CESPE/UnB – Concurso SERGAS, *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC), ala norte, subsolo – Asa Norte, Brasília/DF, Caixa Postal 04521, CEP 70919-970.

3.3 O candidato portador de deficiência poderá requerer, na forma do subitem 5.4.9 deste edital, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1.º e 2.º, do Decreto n.º 3.298/99, alterado pelo Decreto n.º 5.296/2004.

3.4 O laudo médico (original ou cópia simples) terá validade somente para este concurso público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

3.4.1 A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de deficiência será divulgada no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/sergas2006>, em data a ser informada no edital de locais e horários de realização das provas.

3.5 A inobservância do disposto no subitem 3.2 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não-atendimento às condições especiais necessárias.

3.6 Os candidatos que, no ato da inscrição, declararem-se portadores de deficiência, se aprovados e classificados no concurso, terão seus nomes publicados em lista à parte e, caso obtenham classificação necessária, figurarão também na lista de classificação geral por emprego.

3.7 Os candidatos que se declararem portadores de deficiência deverão submeter-se à perícia médica promovida pela Sergipe Energias Renováveis e Gás S.A. (SERGAS), que verificará sobre a sua qualificação como portador de deficiência ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do emprego, nos termos do artigo 43 do Decreto n.º 3.298/99, alterado pelo Decreto n.º 5.296/2004.

3.8 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto n.º 3.298/99, alterado pelo Decreto n.º 5.296/2004, bem como à provável causa da deficiência.

3.9 A não-observância do disposto no subitem 3.8, a reprovação na perícia médica ou o não-comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

3.10 O candidato portador de deficiência reprovado na perícia médica por não ter sido considerado deficiente, caso seja aprovado no concurso, figurará na lista de classificação geral do emprego.

3.11 O candidato portador de deficiência reprovado na perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do emprego será eliminado do concurso.

3.12 As vagas definidas no subitem 3.1 que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por emprego.

#### **4 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A ADMISSÃO NO EMPREGO**

4.1 Ser aprovado no concurso público.

4.2 Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do artigo 12, § 1.º, da Constituição Federal.

4.3 Estar em dia com as obrigações eleitorais e, em caso de candidato do sexo masculino, também com as militares.

4.4 Possuir os requisitos exigidos para o exercício do emprego, conforme item 2 deste edital.

4.5 Ter idade mínima de dezoito anos completos na data da contratação.

4.6 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego.

4.7 Cumprir as determinações deste edital.

#### **5 DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO**

5.1 As inscrições poderão ser efetuadas nas agências do BANESE listadas no Anexo I deste edital ou via Internet, conforme procedimentos especificados a seguir.

##### **5.2 DA INSCRIÇÃO NAS AGÊNCIAS DO BANESE**

5.2.1 PERÍODO: de 28 de dezembro de 2005 a 13 de janeiro de 2006.

5.2.2 HORÁRIO: de atendimento bancário.

5.2.3 TAXAS: R\$ 50,00 para nível superior;

R\$ 35,00 para nível médio.

5.2.4 Para efetuar a inscrição nas agências do BANESE, o candidato deverá:

a) preencher e entregar o formulário fornecido no local de inscrição;

b) pagar a taxa de inscrição.

##### **5.3 DA INSCRIÇÃO VIA INTERNET**

5.3.1 Será admitida a inscrição via Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/sergas2006>, solicitada no período entre **10 horas do dia 28 de dezembro de 2005** e **20 horas do dia 15 de janeiro de 2006**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

5.3.2 O CESPE/UnB não se responsabilizará por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

5.3.3 O candidato que desejar realizar sua inscrição via Internet poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária.

5.3.3.1 O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/sergas2006> e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição *online*.

5.3.4 O pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário deverá ser efetuado até o dia **16 de janeiro de 2006**.

5.3.5 As inscrições efetuadas via Internet somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição.

5.3.6 O comprovante de inscrição do candidato inscrito via Internet estará disponível no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/sergas2006>, após o acatamento da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

5.3.7 Informações complementares acerca da inscrição via Internet estarão disponíveis no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/sergas2006>.

#### **5.4 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO**

5.4.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração no que se refere à opção de emprego.

5.4.2 É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via *fax* ou a via correio eletrônico.

5.4.3 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros concursos.

5.4.4 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

5.4.5 As informações prestadas no formulário de inscrição ou na solicitação de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o CESPE/UnB do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e legível.

5.4.6 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública.

5.4.6.1 No caso de o pagamento da taxa de inscrição ser efetuado com cheque bancário que, porventura, venha a ser devolvido, por qualquer motivo, o CESPE/UnB reserva-se o direito de tomar as medidas legais cabíveis.

5.4.7 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto no caso de servidores públicos da Administração direta e indireta (autarquias e fundações) do Estado de Sergipe, de acordo com o artigo 6.º, inciso III, da Lei Estadual n.º 2.778/89 e com o artigo 1.º da Lei Estadual n.º 4.087/99, conforme procedimentos descritos a seguir.

5.4.7.1 Poderá solicitar a isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição para este concurso público o candidato amparado pela Lei Estadual n.º 2.778/89 e pela Lei Estadual n.º 4.087/99.

5.4.7.2 O candidato que preencher os requisitos das leis estaduais citadas acima e da Constituição do Estado de Sergipe e desejar isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição deverá dirigir-se ao seguinte local: Colégio Estadual Presidente Emílio Garrastazu Médici – Rua Deputado Matos Teles, s/n.º, Médici II, Aracaju/SE, no período de **2 a 4 de janeiro de 2006**, das 8 horas e 30 minutos às 12 horas e das 14 horas e 30 minutos às 18 horas, munido da cópia autenticada e originais dos seguintes documentos:

a) último contracheque; ou

b) comprovante de ter doado sangue no Estado de Sergipe, conforme Lei Estadual n.º 4.087/99.

5.4.7.3 A documentação apresentada será de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este por qualquer falsidade.

5.4.7.4 Não será concedida isenção de pagamento de valor da taxa de inscrição ao candidato que:

a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

b) fraudar e/ou falsificar a documentação;

c) pleitear a isenção, instruindo o pedido com documentação incompleta;

d) não observar os prazos e os horários estabelecidos no subitem 5.4.7.2.

5.4.7.5 Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor da taxa de inscrição via postal, via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

5.4.7.6 Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela SERGAS.

5.4.7.7 A relação dos processos de isenção deferidos será divulgada, até o dia **11 de janeiro 2006**, por meio de publicação no *Diário Oficial do Estado de Sergipe* bem como no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/sergas2006>.

5.4.7.8 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão efetuar sua inscrição nas agências do BANESE listadas no Anexo I deste edital, nos dias **11 a 13 de janeiro de 2006**, ou via Internet, até o dia **15 de janeiro de 2006**, conforme procedimentos descritos neste edital.

5.4.7.8.1 O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar a inscrição na forma e no prazo estabelecidos no subitem anterior estará automaticamente excluído do concurso público.

5.4.8 O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas.

5.4.9 O candidato, portador de deficiência ou não, que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, no formulário de inscrição ou na solicitação de inscrição via Internet, os recursos especiais necessários e, ainda, enviar, até o dia **3 de fevereiro de 2006**, **impreterivelmente**, via SEDEX, para o Núcleo de Avaliação de Potenciais do CESPE/UnB – Concurso SERGAS, *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC), ala norte, subsolo – Asa Norte, Brasília/DF, Caixa Postal 04521, CEP 70919–970, formulário preenchido, conforme Anexo II deste edital, e laudo médico que justifique o atendimento especial solicitado. A solicitação de condições especiais será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

5.4.9.1 O formulário e o laudo médico referidos no subitem 5.4.9 poderão, ainda, ser entregues, até o dia **3 de fevereiro de 2006**, das 8 horas às 19 horas, pessoalmente ou por terceiro, no Núcleo de Atendimento ao Candidato do CESPE/UnB, localizado no *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC), ala norte, mezanino – Asa Norte, Brasília/DF.

5.4.9.2 O laudo médico (original ou cópia simples) valerá somente para este concurso, não será devolvido e não serão fornecidas cópias desse laudo.

5.4.9.3 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá levar um 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 as provas.

5.4.9.4 A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/sergas2006>, em data a ser informada no edital de locais e horários de realização das provas.

5.4.10 O candidato deverá declarar, no formulário de inscrição ou na solicitação de inscrição via Internet, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o emprego por ocasião da contratação.

## **6 DO EXAME DE HABILIDADES E CONHECIMENTOS**

6.1 Será aplicado exame de habilidades e de conhecimentos, mediante provas objetivas e prova de redação, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os objetos de avaliação constantes deste edital, conforme os quadros a seguir.

### **6.1.1 NÍVEL SUPERIOR**

<b>QUADRO DE PROVAS</b>			
<b>PROVA/TIPO</b>	<b>ÁREA DE CONHECIMENTO</b>	<b>ITENS</b>	<b>CARÁTER</b>
(P <sub>1</sub> ) Objetiva	Conhecimentos Básicos	50	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
(P <sub>2</sub> ) Objetiva	Conhecimentos Específicos	70	
(P <sub>3</sub> ) Redação	–	–	



## 6.1.2 NÍVEL MÉDIO

QUADRO DE PROVAS			
PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	ITENS	CARÁTER
(P <sub>1</sub> ) Objetiva	Conhecimentos Básicos	50	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
(P <sub>2</sub> ) Objetiva	Conhecimentos Específicos	70	

6.2 As provas objetivas e a prova de redação para os empregos de nível superior terão a duração de **4 horas e 30 minutos** e serão aplicadas no dia **5 de março de 2006**, no turno da **manhã**.

6.2.1 As provas objetivas para os empregos de nível médio terão a duração de **3 horas e 30 minutos** e serão aplicadas no dia **5 de março de 2006**, no turno da **tarde**.

6.3 Os locais e os horários de realização das provas serão publicados no *Diário Oficial do Estado de Sergipe* e divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/sergas2006>, na data provável de **22 ou 23 de fevereiro de 2006**. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

6.3.1 O CESPE/UnB poderá enviar, como complemento às informações citadas no subitem anterior, comunicação pessoal dirigida ao candidato, para o endereço constante do formulário de inscrição ou na solicitação de inscrição via Internet, informando o local e o horário de realização das provas, o que não o desobriga do dever de observar o edital a ser publicado, consoante o que dispõe o subitem 6.3 deste edital.

6.3.1.1 Os candidatos inscritos via Internet poderão receber esse comunicado via *e-mail*, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico.

### 6.4 DAS PROVAS OBJETIVAS

6.4.1 Cada prova objetiva será constituída de itens para julgamento, agrupados por comandos que deverão ser respeitados. O julgamento de cada item será **CERTO** ou **ERRADO**, de acordo com o(s) comando(s) a que se refere o item. Haverá, na folha de respostas, para cada item, dois campos de marcação: o campo designado com o código **C**, que deverá ser preenchido pelo candidato caso julgue o item **CERTO**, e o campo designado com o código **E**, que deverá ser preenchido pelo candidato caso julgue o item **ERRADO**.

6.4.2 Para obter pontuação no item, o candidato deverá marcar um, e somente um, dos dois campos da folha de respostas.

6.4.3 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na folha de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

6.4.4 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha de respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital ou com as instruções contidas na folha de respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não-preenchido integralmente.

6.4.5 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

6.4.6 Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por agente do CESPE/UnB devidamente treinado.

### 6.5 DA PROVA DE REDAÇÃO (somente para os empregos de nível superior)

6.5.1 A prova de redação, de caráter eliminatório e classificatório, somente para os empregos de nível superior, valerá 10,00 pontos e consistirá de redação de texto narrativo, dissertativo e/ou descritivo.

6.5.2 A prova de redação deverá ser feita pelo próprio candidato, à mão, em letra legível, com caneta esferográfica de **tinta preta, fabricada em material transparente**, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para a realização das provas. Nesse caso, se houver necessidade, o candidato será acompanhado

por um agente do CESPE/UnB devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

6.5.3 As folhas de textos definitivos da prova de redação não poderão ser assinadas, rubricadas e/ou conter qualquer palavra e/ou marca que as identifiquem em outro local que não seja o especificado para tal fim, sob pena de serem anuladas. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição dos textos definitivos acarretará a atribuição de nota ZERO à prova de redação.

6.5.4 As folhas de textos definitivos serão os únicos documentos válidos para a avaliação da prova de redação. As folhas para rascunho no caderno de provas são de preenchimento facultativo e não valerão para tal finalidade.

## **7 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO**

7.1 Todos os candidatos terão suas provas objetivas corrigidas por meio de processamento eletrônico.

7.2 A nota em cada item das provas objetivas, feita com base nas marcações da folha de respostas, será igual a: 1,00 (um) ponto, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo da prova; -1,00 (menos um) ponto, caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo da prova; 0,00 (zero) ponto, caso não haja marcação ou haja marcação dupla (C e E).

7.3 O cálculo da nota em cada prova objetiva, comum às provas de todos os candidatos, será igual à soma algébrica das notas obtidas em todos os itens que a compõem.

7.4 Será eliminado do concurso e não terá classificação alguma o candidato que se enquadrar em pelo menos um dos itens a seguir:

- a) obtiver nota na prova objetiva de Conhecimentos Básicos ( $P_1$ ) menor que 10,00 pontos;
- b) obtiver nota na prova objetiva de Conhecimentos Específicos ( $P_2$ ) menor que 21,00 pontos;
- c) obtiver no somatório das notas das provas objetivas menos de 30,00 pontos.

7.5 O candidato eliminado na forma do subitem 7.4 deste edital não terá classificação alguma no concurso público.

7.5.1 Os candidatos não eliminados na forma do subitem 7.4 serão ordenados por emprego de acordo com os valores decrescentes da nota final nas provas objetivas ( $N_{FPO}$ ), que será igual à soma algébrica das notas obtidas em  $P_1$  e  $P_2$ .

7.5.2 Com base na lista organizada na forma do subitem 7.5.1, serão corrigidas as provas de redação dos candidatos a empregos de nível superior aprovados nas provas objetivas e classificados em até **dez vezes** o número de vagas previsto neste edital para o emprego, observada a reserva de vagas para os candidatos que se declararam portadores de deficiência e respeitados os empates na última posição.

7.5.3 Os candidatos que não tiverem a sua prova de redação corrigida na forma do subitem anterior estarão automaticamente eliminados e não terão classificação alguma no concurso público.

7.6 A prova de redação será corrigida conforme critérios a seguir.

7.6.1 Em casos de fuga ao tema, de não haver texto, de identificação em local indevido ou de texto escrito a lápis, o candidato receberá nota zero na prova de redação avaliada.

7.6.2 Serão avaliados a apresentação, a estrutura textual, o desenvolvimento do tema e o domínio da modalidade escrita de língua portuguesa.

7.6.3 A avaliação do domínio da modalidade escrita de língua portuguesa considerará aspectos, tais como: acentuação, grafia, morfossintaxe, propriedade vocabular etc.

7.6.4 Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima de linhas estabelecida no caderno de provas.

7.6.5 Será eliminado e não terá classificação alguma no concurso público o candidato a emprego de nível superior que obtiver menos de 5,00 pontos na prova de redação.

7.7 Todos os cálculos citados neste edital serão considerados até a segunda casa decimal, arredondando-se o número para cima, se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a cinco.

## **8 DA NOTA FINAL NO CONCURSO**

8.1 Para os candidatos a empregos de nível superior, a nota final do candidato no concurso será igual à soma das notas obtidas nas provas objetivas e na prova de redação.

8.2 Para os candidatos a empregos de nível médio, a nota final do candidato no concurso será igual à soma das notas obtidas nas provas objetivas.

8.3 Os candidatos serão ordenados por emprego de acordo com os valores decrescentes da nota final no concurso público.

## **9 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

9.1 Em caso de empate na nota final no concurso, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) tiver idade superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
- b) obtiver a maior nota na prova objetiva de Conhecimentos Específicos ( $P_2$ );
- c) obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de Conhecimentos Específicos ( $P_2$ );
- d) obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de Conhecimentos Básicos ( $P_1$ ).

9.1.1 Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

## **10 DOS RECURSOS**

10.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão afixados nos quadros de avisos do CESPE/UnB e divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/sergas2006>, em data a ser determinada no **caderno de provas**.

10.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de **dois dias** para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação desses gabaritos, no horário das 9 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia, ininterruptamente, conforme datas determinadas nos gabaritos oficiais preliminares.

10.3 Para recorrer contra os gabaritos oficiais **preliminares** das provas objetivas, o candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos, <http://www.cespe.unb.br/concursos/sergas2006>, e seguir as instruções ali contidas.

10.4 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

10.5 O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

10.6 Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

10.7 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

10.8 Todos os recursos serão analisados e as justificativas das alterações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/sergas2006> quando da divulgação do gabarito definitivo. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

10.9 Não será aceito recurso via postal, via *fax*, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

10.10 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo.

10.11 Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

10.12 A forma e os prazos para a interposição de recursos contra os resultados provisórios na prova de redação serão disciplinados no respectivo edital de divulgação do resultado provisório.

## **11 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o concurso público contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

11.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público no *Diário Oficial do Estado de Sergipe* e divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/sergas2006>.

11.3 O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público no Núcleo de Atendimento ao Candidato do CESPE/UnB, localizado no *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC), ala norte, mezanino – Asa Norte, Brasília/DF, por meio do telefone (61) 3448-0100 ou via Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/sergas2006>, ressalvado o disposto no subitem 11.5 deste edital.

11.4 O candidato que desejar relatar ao CESPE/UnB fatos ocorridos durante a realização do concurso deverá fazê-lo ao Núcleo de Atendimento ao Candidato do CESPE/UnB, postar correspondência para a Caixa Postal 04521, CEP 70919-970; encaminhar mensagem pelo *fax* de número (61) 3448-0111; ou enviá-la para o endereço eletrônico sac@cespe.unb.br.

11.5 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do subitem 11.2.

11.6 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **uma hora** do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de **tinta preta, fabricada em material transparente**, do comprovante de inscrição e do documento de identidade **original**.

11.7 Serão considerados documentos de identidade: 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 de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; 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 aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997).

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

11.7.2 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

11.8 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade **original**, na forma definida no subitem 11.7 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.

11.9 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

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

11.10 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, o CESPE/UnB poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos os candidatos nos dias de realização das provas.

11.11 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em edital ou em comunicado.

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

11.13 O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma.

11.14 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas levando o caderno de provas e a folha de rascunho, que é de preenchimento facultativo, no decurso dos últimos **quinze minutos** anteriores ao horário determinado para o término das provas.

11.15 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

11.16 Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não-comparecimento a estas implicará a eliminação automática do candidato.

11.17 **Não** será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos **nem** a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.

11.18 No dia de realização das provas, **não será permitido ao candidato entrar no ambiente de provas portando aparelhos eletrônicos**, tais como *bip*, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica etc.

11.18.1 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas com armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.

11.18.2 **Não** será permitida a entrada de candidato na sala de provas usando **relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer itens de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.**

11.18.3 O CESPE/UnB não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

11.19 O CESPE/UnB poderá passar detectores de metal nos candidatos no momento da sua entrada na sala de provas.

11.20 O candidato deverá permanecer **obrigatoriamente** no local de realização das provas por, no mínimo, **uma hora** após o início das provas.

11.20.1 A inobservância do subitem anterior acarretará a não-correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato no concurso público.

11.21 O CESPE/UnB manterá um marcador de tempo em cada sala de provas para fins de acompanhamento pelos candidatos.

11.22 Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que, durante a sua realização:

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou, ainda, que se comunicar com outro candidato;
- c) for surpreendido portando telefone celular, gravador, receptor, *paggers*, *notebook*, máquina fotográfica ou equipamento similar;
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- f) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, levando a folha de respostas ou a folha de texto definitivo;
- i) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas, na folha de rascunho ou na folha de texto definitivo;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso;
- l) não permitir a coleta de sua assinatura e de sua impressão digital.

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

11.24 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público.

11.25 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

11.26 O prazo de validade do concurso esgotar-se-á após dois anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

11.27 O resultado final do concurso será homologado pelo Diretor-Presidente da SERGAS, publicado no *Diário Oficial do Estado de Sergipe* e divulgado no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/sergas2006>.

11.28 O candidato deverá manter atualizado seu endereço perante o CESPE/UnB, por meio de requerimento a ser enviado ao Núcleo de Atendimento ao Candidato, enquanto estiver participando do concurso público, e perante a SERGAS, se selecionado. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não-atualização de seu endereço.

11.29 Os casos omissos serão resolvidos pelo CESPE/UnB em conjunto com a SERGAS.

11.30 Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do concurso.

11.31 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.

## **12 DOS OBJETOS DE AVALIAÇÃO (HABILIDADES E CONHECIMENTOS)**

### **12.1 HABILIDADES**

12.1.1 Os itens das provas objetivas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

12.1.2 Cada item das provas objetivas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

### **12.2 CONHECIMENTOS**

12.2.1 Nas provas objetivas, serão avaliados, além das habilidades, conhecimentos, conforme especificação a seguir.

#### **12.2.1.1 CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA TODOS OS EMPREGOS**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** 1 Compreensão e interpretação de textos. 2 Tipologia textual. 3 Ortografia oficial. 4 Acentuação gráfica. 5 Emprego das classes de palavras. 6 Emprego do sinal indicativo de crase. 7 Sintaxe da oração e do período. 8 Pontuação. 9 Concordância nominal e verbal. 10 Regência nominal e verbal. 11 Significação das palavras. 12 Redação de correspondências oficiais.

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** 1 Sistema operacional Windows XP. 2 Microsoft Office: Word 2002, Excel 2002 e Power Point 2002. 3 Conceitos e tecnologias relacionados à Internet e a Correio Eletrônico. 4 Internet Explorer 6 e Outlook Express 6.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura, e suas vinculações históricas.

#### **12.2.1.2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS EMPREGOS DE NÍVEL SUPERIOR E MÉDIO**

**EMPREGO 1: ADMINISTRADOR.** 1 Dinâmica das organizações. 1.1 A Organização como um sistema social. 1.2 Cultura organizacional. 1.3 Motivação e liderança. 1.4 Comunicação. 1.5 Processo decisório. 1.6 Descentralização. 1.7 Delegação. 2 Processo Grupal nas Organizações. 2.1 Comunicação interpessoal e intergrupal. 2.2 Trabalho em equipe. 2.3 Relação chefe/subordinado. 3 Reengenharia Organizacional. 3.1 Análise de processos de trabalho. 3.2 Eliminação de desperdícios. 3.3 Ênfase no cliente. 3.4 Preocupação com a qualidade. 4 Qualidade e Produtividade nas Organizações. 4.1 Princípio de Deming. 4.2 Relação cliente/fornecedor. 4.3 Principais ferramentas da qualidade. 5 Administração de Pessoal e Recursos Humanos. 5.1 Recrutamento e seleção de pessoal. 5.2 Cargos e salários. 5.3 Administração do desempenho. 5.4 Treinamento e desenvolvimento. 6 Planejamento Organizacional: planejamento estratégico, tático e operacional. 7 Impacto do ambiente nas organizações - visão sistêmica. 7.1 Turbulência. 7.2 Adaptação. 7.3 Flexibilidade organizacional. 8 Noções de estatística descritiva. 9 Legislação Trabalhista, Previdenciária e Tributária. 9.1 Conceito de empregado e empregador, contrato individual de trabalho, interrupção, suspensão e extinção de contrato de trabalho, trabalho em condições insalubre e perigosas. 9.2 Trabalho noturno, jornada de trabalho. 9.3 Repouso semanal, férias, licença paternidade e maternidade, repouso semanal remunerado, 13º salário, encargos sociais e previdenciários, imposto de renda, etc. 10 Legislação Administrativa. 10.1 Administração direta, indireta, e funcional. 10.2 Atos administrativos. 10.3 Contratos administrativos. 10.4 Requisição. 10.5 Regime dos servidores públicos federais: admissão, demissão, concurso público, estágios probatórios, Vencimento Básico, licença, aposentadoria. 11 Orçamento Empresarial. 11.1 Conceitos. 11.2 Finalidade. 11.3 Elaboração de orçamento. 11.4 Orçamento de custeio. 11.5 Orçamento de investimento. 12 Administração Financeira.

12.1 Conceito. 12.2 Objetivos. 12.3 Função financeira nas organizações. 12.4 Fluxo de caixa. 12.5 Liquidez x rentabilidade. 13 Contabilidade Geral. 13.1 Conceito. 13.2 Usuários da contabilidade. 13.3 Patrimônio. 13.4 Conceitos de ativos. 13.5 Passivos. 13.6 Receitas. 13.7 Despesas e resultado. 13.8 Leitura prática das principais demonstrações contábeis.

**EMPREGO 2: ADVOGADO. I DIREITO CONSTITUCIONAL.** 1 Dos princípios fundamentais. 2 Dos direitos e garantias fundamentais. 3 Da organização do estado. 3.1 Da organização político-administrativa. 3.2 Da União. 3.3 Dos Estados federados. 3.4 Dos Municípios. 3.5 Do Distrito Federal e dos Territórios. 3.6 Da intervenção. 4 Da administração pública. 4.1 Disposições gerais. 4.2 Dos servidores públicos. 5 Da organização dos poderes. 5.1 Do Poder Legislativo. 5.2 Do Congresso Nacional. Das atribuições do Congresso Nacional. Do processo legislativo. Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 5.3 Do Poder Executivo. Do Presidente e do Vice-Presidente da República. Das atribuições do Presidente da República. Da responsabilidade do Presidente da República. Dos Ministros de Estado. Do Conselho da República e do Conselho de Defesa Nacional. 5.4 Do Poder Judiciário. Disposições gerais. Do Supremo Tribunal Federal. Do Superior Tribunal de Justiça. Dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes Federais. Dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes do Trabalho. Das funções essenciais à Justiça. Do Ministério Público. 5.5 Da Advocacia Geral da União. Da Advocacia e da Defensoria Pública. 6 Da defesa do estado e das instituições democráticas. 7 Da tributação e do orçamento. Do sistema tributário nacional. Dos princípios gerais. Das limitações do poder de tributar. Dos impostos da União. Dos impostos dos Estados e do Distrito Federal. Dos impostos dos Municípios. 8 Das finanças públicas. Normas gerais. Dos orçamentos. 9 Da ordem econômica e financeira. Dos princípios gerais da atividade econômica. Exploração de atividade econômica pelo Estado. 10 Da ordem social. 11 Da seguridade social. 12 Da ciência e tecnologia. 13 Do meio ambiente. 14 Ato das Disposições Constitucionais Transitórias. 14 Lei de Responsabilidade Fiscal. **II DIREITO CIVIL.** 1 Conceito. 2 Negócio jurídico: espécies, manifestação da vontade, vícios da vontade, defeitos e invalidade. 3 Teoria da imprevisão. 4 Ato jurídico: fato e ato jurídico; modalidades e formas do ato jurídico. 5 Efeitos do ato jurídico: nulidade, atos ilícitos, abuso de direito e fraude à lei. 6 Prescrição: conceito, prazo, suspensão, interrupção e decadência. 7 Obrigações: conceito; obrigação de dar, de fazer e não fazer; obrigações alternativas, divisíveis, indivisíveis, solidárias; cláusula penal. 8 Extinção das obrigações: pagamento – objeto e prova, lugar e tempo de pagamento; mora; compensação, novação, transação; direito de retenção. 9 Responsabilidade civil. 10 Direitos reais. 11 Posse da propriedade. 12 Superfície. 13 Contratos em geral: disposições gerais; espécies; empréstimo; comodato; mútuo; prestação de serviço; empreitada; mandato; fiança; extinção. 14 Assunção de dívida. 15 Responsabilidade civil. 16 Regime de bens entre cônjuges. 17 Garantias reais: hipoteca, penhor comum, penhor agrícola, penhor pecuniário, alienação fiduciária em garantia. **III DIREITO PROCESSUAL CIVIL.** 1 Jurisdição e competência: formas e limites da jurisdição civil; modificações da competência. 2 Ação: conceito; ação e pretensão; condições da ação, classificação. 3 Competência: conceito, competência territorial, objetiva e funcional; modificação e conflito; conexão e continência. 4 Processo: processo e procedimento; formação, extinção e suspensão do processo; pressupostos processuais. 5 Prazos: conceito; classificação; princípios; contagem; preclusão; prescrição. 6 Sujeitos da relação processual: partes, litisconsórcio e capacidade de ser parte e de estar em juízo. 7 Pedido: petição inicial – requisitos e vícios; pedidos determinado, genérico e alternativo; cumulação de pedidos; interpretação e alteração do pedido. 8 Resposta do réu: contestação, exceção e objeção; carência de ação; litispendência, conexão e continência de causa; exceções processuais: incompetência, reconvenção; revelia; ação civil pública. 9 Execução: regras gerais; provisória e definitiva; embargos do devedor. 10 Sentença e coisa julgada: requisitos da sentença; julgamento extra, ultra e citra petitum; conceitos e limites da coisa julgada; preclusão, coisa julgada e eficácia preclusiva. 11 Ação rescisória. 12 Nulidades. 13 Recurso em geral: conceito, pressupostos, efeitos. 14 Processo e ação cautelares: procedimento cautelar comum e procedimentos cautelares específicos. 15 Juizados especiais cíveis (Lei n.º 9.099/95 e Lei n.º 10.295/2001); procedimentos. 16 Ação civil pública, ação popular e mandado de segurança coletivo. 17 Mandado de segurança. 18 Ação monitória. **IV DIREITO DO TRABALHO E PROCESSUAL DO TRABALHO.** 1 Direito do trabalho: definição, fontes. 2 Contrato individual de trabalho: conceito, requisitos,

classificação. 3 Sujeitos do contrato de trabalho. 4 Responsabilidade solidária de empresas. Sucessão de empresas. 5 Salário e remuneração. 6 13.º salário. 7 Salário-família. Salário-educação. Salário do menor e do aprendiz. 8 Equiparação salarial. 9 Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. 10 Paralisação temporária ou definitiva do trabalho. 11 Força maior no direito do trabalho. 12 Alteração do contrato individual de trabalho. 13 Justa causa de despedida do empregado. 14 Rescisão do contrato de trabalho. 15 Aviso prévio. 16 Indenizações em decorrência de dispensa do empregado. 17 Fundo de Garantia do Tempo de Serviço. 18 Estabilidade. 19 Reintegração do empregado estável. 20 Inquérito para apuração de falta grave. 21 Trabalho extraordinário e trabalho noturno. 22 Repouso semanal remunerado. 23 Férias: direito do empregado, época de concessão e remuneração. 24 Segurança e higiene do trabalho. Periculosidade e insalubridade. 25 Trabalho da mulher. Estabilidade da gestante. Trabalho noturno e trabalho proibido. 26 Trabalho do menor. 27 Profissões regulamentadas. 28 Organização sindical. 28.1 Natureza jurídica, criação, administração e dissolução de Sindicatos. 29 Convenções e acordos coletivos de trabalho. Mediação e arbitragem. 30 Representação dos trabalhadores nas empresas. 31 Direito de greve. Serviços essenciais. Procedimentos. 32 Fiscalização trabalhista. 33 Justiça do trabalho. Organização. Competência. 34 Ministério Público do Trabalho. 35 Princípios gerais que informam o processo trabalhista. 36 Prescrição e decadência. 37 Substituição e representação processuais, assistência judiciária e honorários de advogado. 38 Dissídios individuais. 39 Dissídios coletivos. 40 Nulidades no processo trabalhista. 41 Recursos no processo trabalhista. 42 Execução no processo trabalhista. 43 Embargos à execução no processo trabalhista. 44 Processos especiais. Ação rescisória. Mandado de segurança. 45 Direito internacional do trabalho. Tratados e convenções. Convenção n.º 87 da OIT. V DIREITO ADMINISTRATIVO. 1 Administração Pública. 2 Atos Administrativos. 3 Licitação. 4 Contratos Administrativos. 5 Serviços públicos e Administração Indireta / Entidades Paraestatais. 6 Domínio Público (Bens públicos). 7 Responsabilidade Civil da Administração. 8 Intervenção do Estado na propriedade e no domínio econômico. 9 Controle da Administração Pública. 10 Improbidade Administrativa. 11 Processo Administrativo e Sindicância. 12 Tomada de Contas Especial. 13 Cessão e requisição de servidores. VI DIREITO AMBIENTAL: 1 Princípios do Direito Ambiental. 2 As constituições brasileiras e o meio ambiente. 2.1 Análise do conceito Constitucional. 2.2 Aplicabilidade das normas. 2.3 Política e Sistema Nacional de Meio Ambiente. 2.4 O Sistema Nacional do Meio Ambiente. 2.5 O Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA): competência; constituição; plenário; Câmaras Técnicas. 2.6 O Ministério do Meio Ambiente. 2.7 O Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (IBAMA). 2.8 Educação ambiental. 3 O estudo de impacto ambiental e a Administração Pública. 4 Áreas de preservação permanente e unidades de conservação. 5 O código de mineração. 6 Crimes contra o meio ambiente. VII DIREITO DO CONSUMIDOR: 1 Lei n.º 8.078, de 11/9/90 (Código do Consumidor): Dos Direitos do Consumidor (arts. 11 a 60); Das Infrações Penais (arts. 61 a 80); Da Defesa do Consumidor em Juízo (arts. 81 a 104). **EMPREGO 3: CONTADOR.** 1 Matemática financeira. 1.1 Juros simples: montante, capital, prazo e taxa; desconto simples racional e comercial; equivalência de capitais, fluxos de caixa e de taxas. 1.2 Juros compostos: montante, capital, prazo e taxa; desconto composto racional e comercial; equivalência de capitais, fluxos de caixa e de taxas. 1.3 Taxas de juros: taxas nominais, efetivas e equivalentes. 1.4 Séries de pagamento (rendas certas ou anuidades): estrutura, fluxos de caixa e classificação; taxa de juros, prestações, prazos, capitais e montantes. 1.5 Sistemas de amortização: sistema de amortização progressiva – SAP (Sistema Francês, Tabela Price); sistema de amortização constante – SAC; Sistema de amortização misto – SAM. 2 Contabilidade geral e demonstrações contábeis. 2.1 Contabilidade: conceito, objeto, fins, campo de aplicação, usuários. 2.2 Métodos de avaliação de estoques, segundo a legislação societária e fiscal. 2.3 Avaliação dos componentes patrimoniais. 2.4 Fatos contábeis. 2.5 Princípios fundamentais de contabilidade: conceito e aplicação segundo as Normas Brasileiras de Contabilidade (NBC). 2.6 Inventário. 2.7 Escrituração. 2.8 Demonstrações contábeis: conceito, finalidade, importância, época e forma de elaboração, estruturação e consolidação. 2.9 Análise das demonstrações contábeis: conceito e finalidade. Análise horizontal, vertical, por quocientes. Estrutura do ativo, do passivo, patrimônio líquido e de resultados, para fins de análise. 3 Contabilidade pública, administração orçamentária e financeira. 3.1 Necessidades e serviços públicos. 3.2 Controle na administração pública. 3.3 O grupo econômico estatal.



3.4 Patrimônio das entidades públicas. 3.5 Bens públicos. 3.6 Dívida pública. 3.7 Avaliação dos componentes patrimoniais. 3.8 A gestão das entidades públicas. 3.9 Período administrativo e exercício financeiro. 3.10 Regimes contábeis. 3.11 Receita pública e despesa pública. 3.12 Fases administrativas da receita e da despesa orçamentária. 3.13 O regime de adiantamento de numerário. 3.14 O inventário. 3.15 A escrituração das operações típicas das entidades públicas. 3.16 A determinação dos resultados do exercício. 3.17 Balanços orçamentários, financeiro e patrimonial. 3.18 Demonstração das variações patrimoniais. 3.19 Prestação e julgamento de contas governamentais. 4 Licitações. Conceito, objeto, finalidades e princípios. Dispensa e inexigibilidade. Vedações. Modalidades. Procedimentos e fases. Revogação e invalidação. 5 Auditoria. 5.1 Aspectos gerais - princípios e normas. 5.2 Ética profissional. 5.3 Responsabilidade do auditor. 5.4 Procedimentos e técnicas de trabalho. 5.5 Meios de prova - exames, testes, amostragens, estabelecimento de relevância, eventos subseqüentes, confirmações com terceiros e papéis de trabalho. 5.6 Diferenças entre auditoria externa e interna. 5.7 Auditoria interna - conceito, funções, objetivos e atribuições. 5.8 Avaliação dos controles internos, revisão analítica, conferência de cálculos, inspeção de documentos, programas de trabalho, segregação de funções, análise do custo dos controles x benefícios, confronto dos ativos com os registros contábeis e auxiliares e acompanhamento de inventários. 5.9 Relatório-comentário.

**EMPREGO 4: ECONOMISTA.** 1 Análise macroeconômica. 1.1 Contabilidade nacional. 1.2 Renda nacional. 1.3 Produto nacional. 1.4 Consumo. 1.5 Poupança. 1.6 Investimento. 1.7 Política fiscal e monetária. 1.8 Inflação. 1.9 Moeda e crédito. 1.10 Desenvolvimento econômico. 2 Análise microeconômica. 2.1 Oferta e procura. 2.2 Equilíbrio do consumidor. 2.3 Equilíbrio da firma. 2.4 O mecanismo de formação de preços. 2.5 Regimes de concorrência. 2.6 Teoria da produção. 3 Economia internacional. 3.1 Balanço de pagamentos. 3.2 Comércio internacional. 3.3 Taxas de câmbio. 3.4 Sistema financeiro internacional. 4 Economia brasileira. 4.1 A industrialização brasileira. 4.2 O desenvolvimento econômico. 4.3 O processo inflacionário brasileiro. 4.4 Orçamento da União. 5 Matemática financeira. 5.1 Regra de três simples e composta, percentagens. 5.2 Juros simples e compostos: capitalização e desconto. 5.3 Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, real e aparente. 5.4 Rendas uniformes e variáveis. 5.5 Planos de amortização de empréstimos e financiamentos. 5.6 Cálculo financeiro: custo real efetivo de operações de financiamento, empréstimo e investimento. 5.7 Avaliação de alternativas de investimento. 6 Avaliação econômica de projetos. 6.1 Taxa interna de retorno e valor presente líquido de um fluxo de caixa. 6.2 Comparação de alternativas de investimento e financiamento. 7 Contabilidade Geral. 7.1 Noções de Contabilidade. 7.2 Análise das demonstrações financeiras. 8 Administração Financeira. 8.1 Análise de fluxo de caixa. 8.2 Análise de capital de giro. 8.3 Princípios gerais de alavancagem. 8.4 Análise do equilíbrio operacional. 9 Contabilidade gerencial. 9.1 Relações custo – volume – lucro. 9.2 Sistemas de custeamento. 9.3 Orçamento. 9.4 Centro de lucro e preços de transferências. 9.5 Padrões de comportamento de custos. 9.6 Contabilidade por responsabilidade. 10 Aspectos Tributários – conceito, principais tributos e seus impactos nos negócios empresariais.

**EMPREGO 5: ENGENHEIRO CIVIL.** 1 Programação de obras. 1.1 Engenharia de custos, orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais: levantamento de quantidades. 1.2 Planejamento e cronograma físico-financeiro. 2 Projeto e execução de obras civis. 2.1 topografia e terraplenagem; locação de obra; sondagens; instalações provisórias. 2.2 Canteiro de obras; proteção e segurança, depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas 2.3 Fundações. 2.4 Escavações. 2.5 Escoramentos. 2.6 Estruturas metálicas, de madeira e de concreto; formas; armação; alvenaria estrutural; estruturas pré-fabricadas 2.7 Controle tecnológico. 2.8 Argamassas. 2.9 Instalações prediais. 2.10 Alvenarias e revestimentos. 2.11 Esquadrias. 2.12 Coberturas. 2.13 Pisos. 2.14 Impermeabilização. 2.15 Segurança e higiene do trabalho. 2.16 Ensaios de recebimento da obra. 2.17 Desenho técnico. 3 Materiais de construção civil. 3.1 Aglomerantes - gesso, cal, cimento portland. 3.2 Agregados 3.3 Argamassa. 3.4 Concreto: dosagem; tecnologia do concreto. 3.5 Aço. 3.6 Madeira. 3.7 Materiais cerâmicos. 3.8 Vidros. 3.9 Tintas e vernizes. 4 Mecânica dos solos. 4.1 Origem e formação dos solos. 4.2 Índices físicos. 4.3 Caracterização e propriedades dos solos. 4.4 Pressões nos solos. 4.5 Prospecção geotécnica. 4.6 Permeabilidade dos solos; percolação nos solos. 4.7 Compactação dos solos; compressibilidade dos solos; adensamento nos solos; estimativa de recalques. 4.8 Resistência ao cisalhamento dos solos. 4.9 Empuxos

de terra; estruturas de arrimo; estabilidade de taludes; estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas. 5 Resistência dos materiais. 5.1 Deformações. 5.2 Teoria da elasticidade. 5.3 Análise de tensões. 5.4 Tensões principais. 5.5 Flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. 6 Análise estrutural. 6.1 Esforços em uma seção: esforço normal, esforço cortante, torção e momento fletor. 6.2 Relação entre esforços. 6.3 Apoio e vínculos. 6.4 Diagrama de esforços. 6.5 Estudos das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas gerber, quadros, arcos e treliças); deformações e deslocamentos em estruturas isostáticas; linhas de influência em estruturas isostáticas; esforços sob ação de carregamento, variação de temperatura e movimentos nos apoios. 6.6 Estudos das estruturas hiperestáticas; métodos dos esforços; método dos deslocamentos; processo de Cross e linhas de influência em estruturas hiperestáticas. 7 Dimensionamento do concreto armado. 7.1 Características mecânicas e reológicas do concreto. 7.2 Tipos de aço para concreto armado; fabricação do aço; características mecânicas do aço; estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação. 7.3 dimensionamento de seções retangulares sob flexão. 7.4 Dimensionamento de seções T. 7.5 Cisalhamento. 7.6 Dimensionamento de peças de concreto armado submetidas a torção. 7.7 Dimensionamento de pilares. 7.8 Detalhamento de armação em concreto armado. 8 Instalações prediais. 8.1 Instalações elétricas. 8.2 Instalações hidráulicas. 8.3 Instalações de esgoto. 8.4 Instalações de telefone e instalações especiais (proteção e vigilância, gás, ar comprimido, vácuo e água quente). 9 Estruturas de aço. 10 Estruturas de madeira. 11 Fiscalização. 11.1 Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura, etc.). 11.2 Controle de materiais (cimento, agregados aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.). 11.3 Controle de execução de obras e serviços. 11.4 Documentação da obra: diários e documentos de legalização. 12 Hidráulica aplicada e hidrologia. 13 Legislação específica para obras de engenharia civil: normas da ABNT, noções da Lei nº. 10.257, de 10 de julho de 2001 (denominada “Estatuto da Cidade”). 14 Patologia das obras de engenharia civil. 15 Engenharia de avaliações: legislação e normas, metodologia, níveis de rigor, laudos de avaliação. 16 Licitações e contratos da Administração Pública (Lei n.º 8.666/93). 17 Estradas. 17.1 Projeto geométrico, 17.2 Estrutura dos pavimentos. 18 Saneamento básico – tratamento de água e esgoto. 18 Noções de barragens e açudes. 19 Informática aplicada à engenharia.

**EMPREGO 6: ENGENHEIRO DE PRODUÇÃO.** 1 Introdução à economia. 2 Engenharia de métodos. 3 Sistemas de produção mecânicos e controle numérico. 4 Economia da engenharia. 5 Engenharia do trabalho. 6 Manufatura integrada por computador. 7 Contabilidade gerencial. 8 Gerência de recursos humanos. 9 Economia da empresa. 10 Organização e avaliação do trabalho. 11 Probabilidade e Estatística. 12 Estatística Aplicada. 13 Pesquisa Operacional. 14 Custos industriais. 15 Psicologia e sociologia industrial. 16 Administração financeira. 17 Ética e engenharia de produção. 18 Marketing. 19 Projeto do produto. 20 Economia brasileira. 21 Controle de qualidade. 22 Análise de investimento. 23 Gerência de qualidade. 24 Projetos industriais. 25 Planejamento das instalações. 26 Simulação. 27 Macroeconomia. 28 Gerência de manutenção. 29 Planejamento estratégico. 30 Tópicos especiais em sistemas de informação. 31 Gerência de projeto e engenharia simultânea. 32 Gerência da inovação. 33 Criação de empresa de base tecnológicas. 34 Planejamento e controle de produção. 35 Análise sistêmica de empresas e produtividade. 36 Logística. 37 Engenharia da informação. 38 Gerência da informação. 39 Programação de computadores.

**EMPREGO 7: ENGENHEIRO DE SEGURANÇA.** 1 Legislação específica. 1.1 Lei n.º 6514, de 22/12/77. 1.2 Normas Regulamentadoras aprovadas pela Portaria n.º 3.214, de 08/06/78. 1.3 Legislações complementares. 2 Acidente de trabalho: conceitos, registro, comunicação, análise e estatística. 3 Prevenção e controle de riscos. 4 Proteção contra incêndios e explosões. 5 Gerenciamento de riscos. 6 Higiene industrial. 7 Ergonomia. 8 Doenças do trabalho. 9 Proteção ao meio-ambiente.

**EMPREGO 8: ENGENHEIRO ELETRICISTA.** 1 Circuito Elétricos. 1.1 Elementos de circuitos. 1.2 Leis de Kirchhoff. 1.3 Análise nodal e por malha. 1.4 Circuitos em corrente contínua e em corrente alternada. 1.5 Circuitos com acoplamentos. 1.6 Solução de circuitos no tempo e na frequência. 2 Eletromagnetismo. 2.1 Princípios gerais. 2.2 Campos eletrostático, magnetostático e eletromagnetostático. 2.3 Energia, potência, tensão e momentos eletromagnéticos. 2.4 Ondas TEM. 2.5 Reflexão e refração de ondas planas. 2.6 Conversores CC-CC, CC-CA, CA-CC e CA-CA. 2.7 Controle Eletrônico de Máquinas

Elétricas. 3 Teoria de Controle. 3.1 Análise e síntese de sistemas lineares escalares, contínuos e discretos, nos domínios do tempo e da frequência. 3.2 Sistemas Lineares. 3.3 Controle Linear. 3.4 Sistemas Digitais. 3.5 Síntese Moderna de Circuitos Modernos. 3.6 Comunicações análogas. 3.7 Conservação de Energia. 3.8 Controle Digital. 3.9 Comunicações Digitais. 3.10 Organização dos Computadores. 3.11 Materiais em Engenharia. 3.12 Comutação Analógica e Digital. 3.13 Microcomputadores. 3.14 Microeletrônica. 3.15 Circuitos de Potência. 3.16 Processamento de Sinais. 3.17 Conversão analógica digital e digital analógica. 4 Princípios de Ciências dos Materiais. 4.1 Características e propriedades dos materiais condutores, isolantes, e magnéticos. 4.2 Materiais estruturais. 5 Máquinas Elétricas. 5.1 Princípios fundamentais de conversão eletromecânica de energia. 5.2 Características, aplicações, princípio de funcionamento, operação, ligações e ensaio de máquinas de corrente contínua (geradores e motores), transformadores (monofásicos e trifásicos), máquinas síncronas e trifásicas (geradores e motores), motores de indução monofásicos e trifásicos. 5.3 Acionamentos elétricos. 6 Subestações e Equipamentos Elétricos. 6.1 Objetivos, custos, localização no sistema, diagramas unifilares básicos, arranjos típicos, tipos de barramento, malhas de terra, sistema auxiliares. 6.2 Equipamentos de manobra em alta tensão: chaves e disjuntores, pára-raios. 6.3 Transformadores de força. 6.4 Manutenção dos equipamentos elétricos. 7 Proteção de Sistemas de Energia. 7.1 Relés e suas funções. 7.1.1 Princípios e características de operação dos relés eletromecânicos. 7.1.2 Tipos básicos de relés. 7.2 Transformadores de corrente e transformadores de potencial. 7.3 Proteção de máquinas elétricas. 8 Proteção de barramentos de baixa tensão domiciliares e industriais. 9 Projetos de instalações prediais e industriais. 10 Orçamentação. 10.1 Composição de custos unitários, parciais e totais: levantamento de quantidades. 10.2 Planejamento e Cronograma físico-financeiro. 11 Informática aplicada a Engenharia (Excel, World, AutoCAD). 12 Fiscalização. 12.1 Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.). 12.2 Controle de materiais elétricos 12.3 Controle de execução de obras e serviços. 12.4 Documentação da obra: diários e documentos de legalização. 13 Licitações e Contratos da Administração Pública (Lei 8.666/93, atualizada).

**EMPREGO 9: ENGENHEIRO MECÂNICO.** 1 Instalações hidráulicas. 2 Ensaio mecânicos. 3 Instrumentação. 4 Vibrações mecânicas. 5 Máquinas térmicas. 6 Materiais de construção mecânica. 7 Resistência dos materiais. 8 Mecânica aplicada a máquinas. 9 Elementos de máquina. 10 Termodinâmica. 11 Mecânica dos fluidos. 12 Princípios de Transferência de Calor: condução, convecção, radiação. 13 Técnicas de soldagem. 14 Projeto, instalação e manutenção. 14.1 Sistemas de transportes vertical e horizontal (elevadores, monta-cargas, escadas e esteiras rolantes). 14.2 Ar condicionado, refrigeração, ventilação e exaustão mecânica. 14.3 Máquinas térmicas e instalações pertinentes (sistemas de aquecimento solar, caldeiras, elétrico, gás GLP). 14.4 Sistemas de prevenção e combate a incêndio (detecção, alarme e combate). 15 Licitações e Contratos da Administração Pública (Lei 8.666/93, atualizada). 16 Informática aplicada a Engenharia (Excel, World, AutoCAD). 17 Fiscalização. 17.1 Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.). 17.2 Controle de materiais elétricos 17.3 Controle de execução de obras e serviços. 17.4 Documentação da obra: diários e documentos de legalização.

**EMPREGO 10: ENGENHEIRO QUÍMICO.** 1 Química geral e inorgânica. 1.1 Estrutura atômica. 1.2 Classificação periódica dos elementos. 1.3 Ligações químicas. 1.4 Funções químicas (ácidos, bases, sais e óxidos). 1.5 Gases. 1.6 Propriedades dos sólidos 1.7 Estequiometria. 2 Físico-química. 2.1 Soluções e propriedades coligativas. 2.2 Termoquímica. 2.3 Reações de óxido-redução. 2.4 Eletroquímica. 2.5. Cinética e equilíbrios químicos. 2.6 Colóides. 2.7 Radioatividade. 3 Química orgânica. 3.1 Funções, nomenclatura e características. 3.2 Reações. 3.3 Polímeros sintéticos e naturais. 4 Química analítica. 4.1 Gravimetria e volumetria. 4.2 Espectroscopia de absorção atômica. 4.3 Espectroscopia de absorção molecular. 4.4 Espectroscopia de massas. 4.5 Potenciometria. 4.6 Métodos cromatográficos. 4.7 Ressonância magnética nuclear. 5 Termodinâmica. 5.1 Propriedades de uma substância pura. 5.2 Trabalho e calor. 5.3 Primeira e segunda leis da termodinâmica. 5.4 Gases perfeitos. 5.5 Misturas e soluções ideais. 5.6 Ciclos termodinâmicos. 6 Mecânica dos fluidos. 6.1 Números adimensionais. 6.2 Estática e dinâmica dos fluidos. 6.3 Manômetros. 6.4 Equação de Bernoulli. 6.5 Regimes de escoamento. 6.6 Fator de atrito. 6.7 Perda de carga em tubulações. 6.8 Medição e transporte de fluidos. 6.9 Curvas de

sistemas e curvas características de bombas. 6.10 Carga positiva de sucção (NPSH). 7 Transferência de calor. 7.1 Mecanismos de transferência de calor. 7.2 Condição unidimensional em regime permanente. 7.3 Convecção forçada no interior de tubos. 7.4 Radiação de gases. 7.5 Permutadores de calor. 7.6 Coeficiente global. 8 Operações unitárias. 8.1 Equilíbrios líquido-vapor, líquido-líquido e líquido-sólido. 8.2 Pontos de bolha e de orvalho. 8.3 Destilação integral (flash). 8.4 Destilação binária. 8.5 Métodos simplificados. 8.6 Absorção e esgotamento. 8.7 Número de unidades de transferência e altura equivalente. 8.8 Torres recheadas e de pratos. 8.9 Extração líquido-líquido. 9 Probabilidade e estatística. 9.1 Probabilidade elementar. 9.2 Permutações e combinações. 9.3 Distribuição normal. 9.4 Distribuição t-student. 9.5 Distribuição F-Snedecor. 9.6 ANOVA. 9.7 Correlação e regressão linear.

**EMPREGO 11: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO.** 1 Redação de expedientes. 2 Noções de relações humanas. 3 Noções de arquivamento e procedimentos administrativos. 4 Relações Públicas. 5 Noções de administração financeira, de recursos humanos e de material. 6 Matemática. 6.1 Conjuntos numéricos: números inteiros, racionais e reais. 6.2 Sistema legal de medidas. 6.3 Razões e proporções: divisão proporcional; regras de três simples e compostas; porcentagens. 6.4 Equações e inequações de 1.º e de 2.º graus. 6.5 Sistemas lineares. 6.6 Funções e gráficos. 6.7 Matemática financeira: juros simples e compostos; taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, proporcionais, real e aparente. 6.8 Princípios de contagem. 6.9 Progressões aritméticas e geométricas. 6.10 Geometria plana: polígonos, perímetros e áreas; semelhança de triângulos; trigonometria do triângulo retângulo. 6.11 Geometria espacial: áreas e volumes de sólidos. 6.12 Noções de Estatística: gráficos e tabelas; médias, moda, mediana e desvio-padrão. 6.13 Noções de probabilidade. 7 Noções de cidadania. 8 Constituição da República Federativa do Brasil: organização do Estado, direitos e garantias fundamentais, organização dos Poderes, serviço público, direitos do consumidor.

**EMPREGO 12: ASSISTENTE OPERACIONAL.** 1 Reengenharia Organizacional. 1.1 Análise de processos de trabalho. 1.2 Eliminação de desperdícios. 1.3 Ênfase no cliente. 1.4 Preocupação com a qualidade. 2 Qualidade e Produtividade nas Organizações. 2.1 Princípio de Deming. 2.2 Relação cliente/fornecedor. 2.3 Principais ferramentas da qualidade. 3 Conhecimentos de Mecânica. 3.1 Metrologia. 3.2 Desenho técnico. 3.3 Leitura de plantas. 3.4 Instrumentação e medição. 3.4.1 Paquímetros. 3.4.2 Comparadores. 3.4.3 Manômetros. 3.4.4 Multímetro: amperímetro, voltímetro, watímetro e ohmímetro. 3.4.5 Osciloscópio. 3.4.6 Fontes. 3.4.7 Calibração de equipamentos eletrônicos. 3.4.8 Identificação de componentes com defeito. 3.4.9 Diagnóstico de defeitos em circuitos, equipamentos e conjuntos de bombeamento. 3.5 Seleção de materiais. 3.6 Manutenção corretiva, preventiva e preditiva de equipamentos e instalações. 3.7 Metalurgia de soldagens. 3.8 Equipamentos. 3.9 Normas técnicas e operacionais referentes aos tópicos de Mecânica, citados. 4 Conhecimentos de Elétrica. 4.1 Motores elétricos. 4.2 Disjuntores. 4.3 Transformadores. 4.4 Subestação. 4.5 Cálculo de seletividade de proteção de motores (contadores). 4.6 Cálculo de seletividade de acionamentos (disjuntores). 4.7 Cálculo de corrente e rotação de motores. 4.8 Fechamento de motores de indução. 4.9 Alinhamento de máquinas rotativas. 4.10 Noções de transdutores. 4.11 Transdutores de temperatura. 4.12 Transdutores de pressão. 4.13 Transdutores de corrente. 4.14 Fontes chaveadas. 4.15 Noções e medição de aterramentos. 4.16 Normas técnicas e operacionais referentes aos tópicos de Eletricidade citados. 5 Noções de segurança do trabalho.

**EMPREGO 13: AUXILIAR ADMINISTRATIVO.** 1 Redação de expedientes. 2 Noções de relações humanas. 3 Noções de arquivamento e procedimentos administrativos. 4 Relações Públicas. 5 Noções de cidadania.

**EMPREGO 14: MOTORISTA.** 1 Noções de segurança individual, coletiva e de instalações. 2 Legislação de trânsito. 3 Direção defensiva. 4 Conhecimentos básicos de mecânica e de elétrica de automóveis e caminhões. 5 Manutenção de automóveis. 6 Combustíveis.

JOAQUIM DA SILVA FERREIRA  
Diretor-Presidente da SERGAS

LAURO DANIEL BEISL PERDIZ  
Presidente da Comissão do Concurso

## ANEXO I

Endereços das agências do BANESE onde serão recebidas as inscrições ao concurso público para provimento de vagas em empregos de nível superior e de nível médio da Sergipe Energias Renováveis e Gás S.A. (SERGAS).

UF	CIDADE	AGÊNCIA	ENDEREÇO
SE	Aracaju	Antônio C. Franco	Avenida Ministro Geraldo Barreto Sobral, s/n.º – Jardins
		Atalaia	Avenida Rotary, n.º 209 – Atalaia
		Augusto Leite	Rua Permínio de Souza, s/n.º – Cirurgia
		Barão de Maruim	Avenida Barão de Maruim, n.º 135 – São José
		Central	Largo Esperanto, s/n.º, Edifício Estado de Sergipe, térreo e 1.º andar – Centro
		João Pessoa	Rua João Pessoa, s/n.º, Edifício Walter Franco, térreo – Centro
		José Figueiredo	Avenida Francisco Porto, n.º 106 – 13 de Julho
		Luiz Garcia	Avenida Gentil Tavares, n.º 320 – Getúlio Vargas
		Magazine	Rua João Pessoa, n.º 100 – Centro
		Metro-Dia	Rua F, n.º 98 – D.I.A.
		Riomar	Avenida Delmiro Gouveia, s/n.º, loja 101, 1.º piso – Coroa do Meio
		Santo Antônio	Avenida Simeão Sobral, n.º 708 – Santo Antônio
		Santos Dumont	Rua Sargento Brasileiro, s/n.º – Santos Dumont
		São José	Avenida Augusto Maynard, n.º 321 – São José
Siqueira Campos	Rua Sergipe, n.º 432 – Siqueira Campos		

## ANEXO II

### SERGIPE ENERGIAS RENOVÁVEIS E GÁS S.A. - SERGAS CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS EM EMPREGOS PÚBLICOS DE NÍVEL SUPERIOR E DE NÍVEL MÉDIO

➤ **Se você deseja concorrer às vagas destinadas a candidatos portadores de deficiência ou solicitar atendimento especial para o dia de realização das provas, marque um dos campos abaixo.**

( ) Desejo concorrer às vagas destinadas a candidatos portadores de deficiência, mas **não necessito** de atendimento especial.

( ) Desejo concorrer às vagas destinadas a candidatos portadores de deficiência e **necessito** de atendimento especial.

( ) Não desejo concorrer às vagas destinadas a candidatos portadores de deficiência, mas **necessito** de atendimento especial.

**Para concorrer às vagas destinadas a candidatos portadores de deficiência e obter o deferimento da solicitação de atendimento especial, o candidato deverá:**

a) encaminhar este formulário preenchido e laudo médico, conforme subitem 3.2 do edital de abertura do concurso público;

b) estar ciente de que a sua qualificação como portador de deficiência e a compatibilidade da deficiência declarada com as atribuições do emprego dependerão de avaliação, na forma estabelecida no mesmo edital.

## NECESSIDADES ESPECIAIS PARA O DIA DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

➤ **Se você necessita de atendimento especial para o dia de realização das provas, assinale o(s) tipo(s) de necessidade(s) abaixo e envie ou entregue, pessoalmente ou por terceiro, este formulário e o laudo médico, conforme descrito no subitem 5.4.9 do edital de abertura do concurso público e no comprovante de inscrição.**

### 1 NECESSIDADES FÍSICAS

( ) **sala para amamentação** (candidata que tiver necessidade de amamentar seu bebê)

( ) **sala térrea** (dificuldade para locomoção)

( ) **sala individual** (candidatos com doenças contagiosas/outras)

( ) **maca**

( ) **mesa para cadeiras de rodas**

( ) **apoio para perna**

#### 1.1 MESA E CADEIRA SEPARADAS

( ) **gravidez de risco**

( ) **obesidade**

( ) **limitações físicas**

## **1.2 AUXÍLIO PARA PREENCHIMENTO (DIFICULDADE/IMPOSSIBILIDADE DE ESCREVER)**

- da folha de respostas das provas objetivas
- das provas objetivas e do caderno de texto da prova de redação

## **1.3 AUXÍLIO PARA LEITURA DA PROVA (LEDOR)**

- dislexia
- tetraplegia

## **2 NECESSIDADES VISUAIS (CEGO OU PESSOA COM BAIXA VISÃO)**

- auxílio na leitura da prova (ledor)
- prova em braille e ledor
- prova ampliada (fonte entre 14 e 16)
- prova superampliada (fonte 28)

## **3 NECESSIDADES AUDITIVAS (PERDA TOTAL OU PARCIAL DA AUDIÇÃO)**

- intérprete de LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais)
- leitura labial

Comprometo-me a entregar, por ocasião da contratação, todos os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos no edital de abertura do concurso público, estando ciente de que, se não o fizer, estarei automaticamente eliminado do certame.

Declaro conhecer e aceitar todas as normas estabelecidas no Edital n.º 1/2005 – SERGAS, de 21 de dezembro de 2005.

---

assinatura do candidato ou procurador