



ESTADO DE SERGIPE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU**  
Secretaria Municipal de Administração  
Secretaria Municipal da Educação

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO EDITAL Nº 01/2012, DE 02 ABRIL DE 2012.

O MUNICÍPIO DE ARACAJU por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO e da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, nos termos da Lei Orgânica do Município de Aracaju/SE, da Lei Municipal nº 3.747 de 09 de novembro de 2009, torna público a abertura do Edital de Processo Seletivo para provimento de 475 (quatrocentos e setenta e cinco) vagas, para as funções de Agente de Apoio Escolar, Cuidador para Educação Especial, Intérprete/Tradutor de Libras, Instrutor de Libras, Cuidador de Creche, Porteiro e Merendeira para contratação em caráter temporário, da Secretaria da Educação de Aracaju/SE, mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

---

- 1.1.** O Processo Seletivo Público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais Retificações, sendo executado pela Fundação Professor Carlos Augusto Bittencourt – FUNCAB.
- 1.2.** A realização da inscrição implica a concordância do candidato com as regras estabelecidas neste Edital, com renúncia expressa as quaisquer outras.
- 1.3.** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Público é de 1 (um) ano, a contar da data de publicação de seu resultado final, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período.
- 1.4.** As inscrições para este Processo Seletivo Público serão realizadas via *Internet*. No Posto de Atendimento, as inscrições via *Internet* serão realizadas conforme especificado no **subitem 4.11**.
- 1.5.** Todo o processo de execução deste Processo Seletivo Público, com as informações pertinentes, estará disponível no portal [www.funcab.org](http://www.funcab.org).
- 1.6.** Todos os atos oficiais relativos ao Processo Seletivo Público serão publicados na imprensa oficial do Município de Aracaju/SE e nos portais [www.aracaju.se.gov.br](http://www.aracaju.se.gov.br) e [www.funcab.org](http://www.funcab.org), neste último, até a entrega do resultado final do presente Processo Seletivo Público.
- 1.7.** O candidato deverá acompanhar as notícias relativas a este Processo Seletivo Público nos órgãos de imprensa e portais citados no **subitem 1.6**, pois, caso ocorram alterações nas normas contidas neste Edital, elas serão neles divulgadas.
- 1.8.** Os conteúdos programáticos para as funções estarão disponíveis nos portais [www.funcab.org](http://www.funcab.org) e [www.aracaju.se.gov.br](http://www.aracaju.se.gov.br) a partir do início das inscrições.
- 1.9.** Os candidatos aprovados que vierem a ingressar no Quadro de servidores da Secretaria de Educação de Aracaju/SE pertencerão ao regime Administrativo e serão submetidos a esse regime.
- 1.10.** As funções, requisitos, quantitativo de vagas, carga horária e a remuneração são os estabelecidos no **ANEXO I**.
- 1.11.** O número de vagas ofertadas no Processo Seletivo Público poderá ser ampliado durante o prazo de validade do Certame, desde que haja dotação orçamentária própria e disponível, vagas que estejam em aberto e ainda, as que forem criadas por lei.

### 2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NAS FUNÇÕES

---

- 2.1.** Os requisitos básicos para investidura na função são, cumulativamente, os seguintes:
- a)** ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo Público;
  - b)** ser brasileiro ou, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal;
  - c)** estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos;
  - d)** estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
  - e)** encontrar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis;
  - f)** não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com nova investidura em função pública;



ESTADO DE SERGIPE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU**  
Secretaria Municipal de Administração  
Secretaria Municipal da Educação

- g) apresentar diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso conforme requisito da função pretendida, fornecido por instituição de ensino devidamente legalizada, comprovado através da apresentação de cópia autenticada do respectivo documento, observado o **ANEXO I** deste Edital;
- h) estar apto, física e mentalmente, não apresentando deficiência que o incapacite para o exercício das funções, fato apurado pela Perícia Médica do Município de Aracaju/SE;
- i) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data da contratação;
- j) apresentar certidão negativa cível e criminal da justiça estadual e federal do local onde tenha residido o candidato nos últimos cinco anos;
- k) não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos;
- l) cumprir, na íntegra, as determinações previstas no Edital de abertura do Processo Seletivo Público;
- m) apresentar declaração de bens.

### 3. DAS ETAPAS

3.1. O presente Processo Seletivo Público será composto das seguintes etapas:

**a) Para as funções de Ensino Fundamental Completo**

**1ª Etapa:** Prova Objetiva, de Conhecimentos Gerais e Específicos, de caráter classificatório e eliminatório;

**2ª Etapa:** Prova de Títulos (curriculum vitae), de caráter meramente classificatório.

**b) Para as funções de Ensino Médio**

**1ª Etapa:** Prova Objetiva, de Conhecimentos Gerais e Específicos, de caráter classificatório e eliminatório;

**2ª Etapa:** Prova de Títulos (curriculum vitae), de caráter meramente classificatório.

3.2. Ao final de cada etapa, o resultado será divulgado nos portais [www.funcab.org](http://www.funcab.org) e [www.aracaju.se.gov.br](http://www.aracaju.se.gov.br).

3.3. As Provas Objetivas serão aplicadas, preferencialmente, no Município de Aracaju/SE. A critério da FUNCAB, havendo necessidade, candidatos poderão ser alocados em outros municípios próximos.

### 4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. Antes de inscrever-se, o candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus Anexos, partes integrantes das normas que regem o presente Processo Seletivo Público, das quais não poderá alegar desconhecimento em nenhuma hipótese.

4.2. A inscrição no Processo Seletivo Público exprime a ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

4.3. As inscrições só poderão ser realizadas pela *Internet*: no portal: [www.funcab.org](http://www.funcab.org), no prazo estabelecido no Cronograma Previsto - **ANEXO II**.

4.4. O candidato deverá, no ato da inscrição, marcar em campo específico da Ficha de Inscrição On-line sua opção de cargo. Depois de efetivada a inscrição, não será aceito pedido de alteração desta opção.

4.5. Será facultado ao candidato, inscrever-se para mais de uma função, desde que não haja coincidência nos turnos de aplicação das Provas Objetivas, a saber:

TURNO DA MANHÃ	TURNO DA TARDE
FUNÇÕES DO ENSINO FUNDAMENTAL	FUNÇÕES DO ENSINO MÉDIO

4.6. Para inscrever-se para mais de uma função, o candidato deverá preencher a Ficha de Inscrição para cada função escolhida e pagar o valor da inscrição correspondente a cada opção.

4.6.1. A possibilidade de efetuar mais de uma inscrição proporcionará maior oportunidade de concorrência aos candidatos, devendo ser observada a lei específica que trata sobre a acumulação dos cargos públicos, no caso de aprovação do candidato em mais de uma função.

4.6.2. O candidato que efetuar mais de uma inscrição cujas provas forem aplicadas no mesmo turno terá sua primeira inscrição paga, ou isenção concedida, automaticamente cancelada, não havendo, neste caso, ressarcimento do valor da inscrição referente à primeira inscrição.

4.7. O valor da inscrição será de **R\$ 12,44** (doze reais e quarenta e quatro centavos) para todas as funções.

4.7.1. A importância recolhida relativa ao valor da inscrição não será devolvida em hipótese alguma.

4.8. Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição, seja qual for o motivo alegado, com exceção dos candidatos pobres, deficientes físicos incapazes de pagar o valor da inscrição ou



ESTADO DE SERGIPE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU**  
Secretaria Municipal de Administração  
Secretaria Municipal da Educação

dos desempregados, em cumprimento à **Lei n.º 2.344 de 26.03.1996, alterada pela Lei n.º 3.420 de 29.12.2006, cuja regulamentação foi dada pelo Decreto n.º 1.363 de 17.07.2007**, e dos doadores de sangue, em cumprimento ao que determina a **Lei n.º 3.185 de 15 de junho de 2004**.

**4.9. Roteiro para solicitação da isenção de pagamento do valor da inscrição:**

**4.9.1.** O candidato somente poderá fazer uma solicitação de isenção e, uma vez tendo feito a solicitação, não será aceito pedido de alteração da função e nem nova solicitação.

**4.9.2.** Caso o candidato efetue mais de uma solicitação de isenção, será considerada a última solicitação efetuada.

**4.9.3.** Os interessados em obter a isenção do pagamento do valor da inscrição, de que trata o subitem acima deverão:

**I)** Preencher, imprimir e assinar a ficha de solicitação de isenção do valor da inscrição, que será disponibilizada no endereço eletrônico [www.funcab.org](http://www.funcab.org) ou no Posto de Atendimento - **ANEXO II**.

**II)** Anexar Cópia da Carteira de Identidade, devidamente autenticada em cartório.

**III) Para os candidatos pobres** - Anexar Declaração emitida pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania (Rua Frei Luis Canôlo de Noronha, nº42, Centro Administrativo, bairro Ponto Novo) que comprove que o candidato é incapaz de pagar o valor da inscrição, conforme critérios adotados pelo Governo Federal no desenvolvimento de sua política social.

**IV)- Para os candidatos portadores de deficiência incapazes de pagar o valor da inscrição** – Anexar Laudo Médico 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 de deficiência e Declaração da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania ou de autoridade policial que comprove que o candidato é incapaz de pagar o valor da inscrição, conforme critérios adotados pelo Governo Federal no desenvolvimento de sua política social.

**V) Para os candidatos desempregados** - Anexar Comprovação de rescisão contratual de trabalho mediante apresentação de cópia autenticada em cartório da Carteira de Trabalho e Previdência Social- páginas que contenham fotografia, identificação e contrato de trabalho (no caso dos desempregados, deverão ser apresentadas as folhas em branco da carteira de trabalho, subsequentes à última demissão) ou no caso de servidor público estatutário, do ato administrativo que produziu sua exoneração;

**VI) Para os doadores de sangue** - Anexar certidão expedida pelo Centro de Hemoterapia de Sergipe – HEMOSE. Para fazer jus a este benefício, o doador terá que ter realizado a última doação num prazo anterior a 06 (seis) meses da efetivação da inscrição e contarem o mínimo de 02 (duas) doações, num período de 01 (um) ano.

**VII)** Entregar a documentação acima, impreterivelmente no período estabelecido no Cronograma Previsto - **ANEXO II**, pessoalmente, no Posto de Atendimento - **ANEXO III**, no horário de 09h às 12h e de 13h às 17h (horário local) ou enviar, via SEDEX, para a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** – Processo Seletivo Público PMA/SE, destinada ao seguinte endereço: Rua Frei Luis Canôlo de Noronha, nº42, bairro Ponto Novo, Aracaju/SE, CEP: 49.097-270, devendo ser notificado à FUNCAB seu envio, através de mensagem encaminhada para o correio eletrônico [notificacao@funcab.org](mailto:notificacao@funcab.org) ou via fax (21) 2621-0966, especificando nome completo do candidato, data de postagem e o número identificador do objeto. Não haverá prorrogação do período para a entrega.

**4.9.4.** A não apresentação de qualquer documento estabelecido para comprovar a condição do **subitem 4.8** e ou a apresentação dos documentos fora dos padrões e formas solicitadas, implicará no indeferimento do pedido de isenção.

**4.9.5.** A relação das isenções deferidas e indeferidas será afixada nos murais do Posto de Atendimento, bem como disponibilizada no endereço eletrônico [www.funcab.org](http://www.funcab.org), na data prevista no cronograma.

**4.9.6.** O candidato disporá, unicamente, de 1(um) dia para contestar o indeferimento, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no endereço eletrônico [www.funcab.org](http://www.funcab.org). Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão. O recurso deverá ser enviado até as 23h59min, considerando-se o horário local.

**4.9.7.** Os candidatos com isenção deferida terão sua inscrição automaticamente efetivada.

**4.9.8.** O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha realizado outra inscrição paga para a mesma função, terá sua isenção cancelada.



ESTADO DE SERGIPE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU**  
Secretaria Municipal de Administração  
Secretaria Municipal da Educação

**4.9.9.** O candidato que solicitar mais de uma isenção para cargos cujas provas sejam realizadas no mesmo turno, terá sua primeira solicitação cancelada, sendo observado o número da solicitação.

**4.9.10.** Os candidatos com isenção indeferida que desejarem participar do Processo Seletivo Público terão que efetuar uma nova inscrição, de acordo com os procedimentos descritos no **subitem 4.10 ou 4.11**.

**4.9.11.** Sendo constatada, a qualquer tempo, como falsa, qualquer documentação entregue será cancelada a inscrição porventura efetivada e anulados todos os atos dela decorrentes, respondendo ainda, seu autor, pela falsidade, na forma da lei.

**4.9.12.** Após a divulgação do resultado dos pedidos de isenção, não serão aceitos documentos e/ou comprovantes de forma complementar ou retificadoras.

**4.9.13.** O candidato somente será considerado inscrito neste Processo Seletivo Público após ter cumprido todas as instruções descritas no **item 4** deste Edital e ter sua inscrição homologada pela Secretaria Municipal de Administração de Aracaju/SE e divulgada nos portais [www.funcab.org](http://www.funcab.org) e [www.aracaju.se.gov.br](http://www.aracaju.se.gov.br).

**4.10. Das inscrições pela Internet**

**4.10.1.** Para se inscrever o candidato deverá acessar o portal [www.funcab.org](http://www.funcab.org), onde constam o Edital, 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, desde as 10 horas do 1º dia de inscrição até às 23h59min do último dia de inscrição, conforme estabelecido no Cronograma Previsto - **ANEXO II**, considerando-se o horário oficial local.

**4.10.2.** O candidato deverá ler e seguir atentamente as orientações para preenchimento da Ficha de Inscrição e demais procedimentos, tomando todo o cuidado com a confirmação dos dados preenchidos antes de enviar a inscrição, evitando-se que o botão de rolagem do mouse seja acionado indevidamente e altere os respectivos dados.

**4.10.3.** Ao efetuar a inscrição, via *Internet*, o candidato deverá imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento do valor da inscrição, até a data do seu vencimento. Caso o pagamento não seja efetuado, deverá ser emitida a 2ª via do boleto no portal [www.funcab.org](http://www.funcab.org), que terá nova data de vencimento. A data limite de vencimento do boleto será o primeiro dia útil após o encerramento das inscrições. Após essa data, qualquer pagamento efetuado será desconsiderado.

**4.10.4.** As inscrições somente serão confirmadas após o banco ratificar o efetivo pagamento do valor da inscrição, que deverá ser feito dentro do prazo estabelecido, em qualquer agência da rede bancária, agência lotérica ou rede conveniada com banco, obrigatoriamente, por meio do boleto bancário específico, impresso pelo próprio candidato no momento da inscrição. Não será aceito pagamento feito através de depósito bancário, DOC's ou similares.

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

**4.10.6.** O Edital e seus Anexos estarão disponíveis no portal [www.funcab.org](http://www.funcab.org) para consulta e impressão.

**4.10.7.** Os candidatos que se inscreverem pela *Internet* poderão confirmar sua inscrição no portal [www.funcab.org](http://www.funcab.org) a partir do quinto dia útil após a efetivação do pagamento do boleto bancário.

**4.10.8.** A confirmação da inscrição deverá ser impressa pelo candidato e guardada consigo juntamente com o canhoto da inscrição autenticado.

**4.10.9.** O descumprimento de qualquer das instruções para inscrição via *Internet* implicará no cancelamento da mesma.

**4.10.10.** A inscrição é de inteira responsabilidade do candidato e deve ser feita com antecedência, evitando-se o possível congestionamento de comunicação do portal [www.funcab.org](http://www.funcab.org) nos últimos dias de inscrição.

**4.10.11.** A FUNCAB não será responsável por problemas na inscrição motivados por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação nos últimos dias do período que venham a impossibilitar a transferência e o recebimento de dados.

**4.11. Da inscrição no Posto de Atendimento**

**4.11.1.** Para o candidato que não tem acesso à *internet*, será disponibilizado, no Posto de Atendimento – **ANEXO III**, microcomputador e impressora para viabilizar a efetivação da inscrição.

**4.11.2.** Será de responsabilidade exclusiva do candidato, efetuar sua inscrição, podendo contar apenas com orientações do atendente dos postos. Não será responsabilidade do atendente, efetuar a inscrição para o candidato.

**4.12.** Para efetuar a inscrição o candidato deverá seguir todas as instruções descritas no **subitem 4.10**.



ESTADO DE SERGIPE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU**  
Secretaria Municipal de Administração  
Secretaria Municipal da Educação

**4.13.** O candidato somente será considerado inscrito neste Processo Seletivo Público após ter cumprido todas as instruções descritas no **item 4** deste Edital.

**4.14.** As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a FUNCAB do direito de excluir do Processo Seletivo Público aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta, ou que preencher com dados de terceiros

---

**5. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

---

**5.1.** As pessoas portadoras de deficiência, amparadas pelo inciso VIII do artigo 37, da Constituição Federal, e na forma da Lei nº. 7.853 de 24/10/89, regulamentada pelo Decreto 3.298 de 20/12/99, poderão, nos termos do edital de abertura do presente Processo Seletivo Público, concorrer às vagas correspondentes a 10% (dez por cento) do total das vagas ofertadas.

**5.2.** Caso a aplicação do percentual de que trata o **subitem 5.1** resulte em número com fração, este será aproximado ao primeiro número inteiro subsequente.

**5.3.** É considerada deficiência, toda perda ou anormalidade de uma estrutura ou função psicológica, fisiológica ou anatômica que gere incapacidade para o desempenho de atividade dentro do padrão considerado normal para o ser humano, conforme previsto em legislação pertinente.

**5.4.** Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao local de aplicação de prova, ao horário, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de avaliação e aprovação, à pontuação mínima exigida e a todas as demais normas de regência do Processo Seletivo Público.

**5.5.** Os candidatos amparados pelo disposto no **subitem 5.1** e que declararem sua condição por ocasião da inscrição, caso convocado para contratação, deverão se submeter à perícia médica realizada por **junta médica do Município de Aracaju/SE**, que terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência com as atribuições da função.

**5.6.** Não sendo comprovada a deficiência do candidato, será desconsiderada sua classificação na listagem de pessoas com deficiência, passando a ser considerada somente sua classificação na listagem de ampla concorrência.

**5.6.1.** Os candidatos que concorrerão às vagas reservadas às pessoas com deficiência terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por função.

**5.6.2.** Sendo constatada a incompatibilidade da deficiência com as atribuições da função, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Público.

**5.7.** No caso de não haver aprovação nas provas ou na perícia médica ou de não haver candidatos aprovados em número suficiente para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, as vagas remanescentes serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

---

**6. DA INSCRIÇÃO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

---

**6.1.** A inscrição dos candidatos portadores de deficiência far-se-á de qualquer uma das formas estabelecidas no **item 4**, observando-se o que se segue.

**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, entregar 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 no Posto de Atendimento ou enviar via SEDEX, para a FUNCAB – Processo Seletivo Público **PMA/SE**, Caixa Postal nº. 99708 – CEP: 24.020-976 – Niterói/RJ, devendo ser notificado à FUNCAB seu envio, através de mensagem encaminhada para o correio eletrônico **notificacao@funcab.org** ou via fax (21) 2621-0966, especificando nome completo do candidato, número da Ficha de Inscrição, data de postagem e o número identificador do objeto.

**6.4.** O candidato com deficiência poderá solicitar condições especiais para a realização das provas, devendo solicitá-las no ato de sua inscrição, no campo específico da ficha de inscrição, conforme **subitem 7.1**.

**6.4.1.** A realização das provas em condições especiais requeridas pelo candidato, conforme disposto no



ESTADO DE SERGIPE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU**  
Secretaria Municipal de Administração  
Secretaria Municipal da Educação

**subitem 6.4**, ficará sujeita ainda, à apreciação e deliberação da FUNCAB, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.

**6.5.** O candidato que não declarar a deficiência, conforme estabelecido no **subitem 6.2**, ou deixar de enviar o laudo médico ORIGINAL no prazo determinado, perderá a prerrogativa em concorrer às vagas reservadas.

## 7. DAS PROVAS ESPECIAIS

---

**7.1.** Caso haja necessidade de condições especiais para se submeter à Prova Objetiva, o candidato deverá solicitá-la no ato da inscrição, no campo específico da Ficha de Inscrição, indicando claramente quais os recursos especiais necessários, arcando o candidato com as consequências de sua omissão.

**7.1.1.** As provas ampliadas serão exclusivamente elaboradas em fonte tamanho **16**.

**7.2.** A realização da prova em condições especiais ficará sujeita, ainda, à apreciação e deliberação da FUNCAB, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.

**7.3.** As candidatas lactantes que tiverem necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverão levar um acompanhante que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança, não fazendo jus a prorrogação de tempo, conforme **subitem 8.13**.

**7.3.1.** A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.

## 8. DAS CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DAS ETAPAS

---

**8.1.** As informações sobre os locais e os horários de aplicação das Provas Objetivas serão disponibilizadas no Posto de Atendimento - **ANEXO III**, e no portal [www.funcab.org](http://www.funcab.org) com antecedência mínima de 5 dias da data de sua realização, conforme consta no Cronograma Previsto - **ANEXO II**.

**8.2. Os candidatos deverão acessar no site: [www.funcab.org](http://www.funcab.org) o Comunicado Oficial de Convocação para Prova (COCP), constando data, horário e local de realização da Prova Objetiva.**

**8.2.1.** É importante que o candidato tenha em mãos, no dia de realização da Prova Objetiva, o seu COCP, para facilitar a localização de sua sala, sendo imprescindível, que esteja de posse do documento oficial de identidade conforme especificado nos subitens **(8.6.1)** e **(8.6.2)**, deste Edital.

**8.3.** O candidato é o único responsável pela identificação correta de seu local de realização das provas e pelo comparecimento no horário determinado.

**8.4.** Os horários das provas referir-se-ão ao horário local.

**8.5.** O candidato deverá comparecer para a realização das provas com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário estabelecido para o fechamento do portão e portando documento oficial e original de identificação.

**8.5.1.** O candidato deverá, ainda, obrigatoriamente, levar caneta esferográfica de tinta azul ou preta, **fabricada em material transparente**. Não será permitido o uso de qualquer outro tipo de caneta, nem de apontador, lapiseira ou “caneta borracha”.

**8.5.2.** Não será permitido o ingresso de candidato no local de realização das provas, após o horário fixado para o fechamento dos portões, sendo que as provas serão iniciadas 10 (dez) minutos após esse horário. Após o fechamento dos portões, não será permitido o acesso de candidatos, em hipótese alguma, mesmo que as provas ainda não tenham sido iniciadas.

**8.6.** Em todas as etapas, o candidato deverá comparecer ao local de provas portando documento oficial e original de identidade.

**8.6.1.** 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 de Classe entre outros);
- Certificado de Reservista;
- Passaporte;
- Carteiras Funcionais do Ministério Público e Magistratura;
- Carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade;
- Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo com foto).



ESTADO DE SERGIPE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU**  
Secretaria Municipal de Administração  
Secretaria Municipal da Educação

**8.6.2.** Não serão aceitos como documento de identidade:

- Certidões de nascimento ou casamento;
- Títulos eleitorais;
- Carteiras de Motorista (modelo sem foto);
- Carteiras de Estudante;
- Carteiras Funcionais sem valor de identidade;
- Documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

**8.6.2.1.** O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato (foto e assinatura).

**8.6.2.2.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da Prova Objetiva, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coletas de assinaturas em formulário próprio para fins de Exame Grafotécnico e coleta de digital.

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

**8.8.** O documento de identidade deverá ser apresentado ao Fiscal de Sala ou responsável pelo local, antes do acesso à sala/local de prova.

**8.8.1.** Não será permitido, em hipótese alguma, o ingresso, nas salas, de candidatos sem documento oficial e original de identidade nem mesmo sob a alegação de estar aguardando que alguém o traga.

**8.9.** Não será permitida a permanência de candidatos que já tenham terminado as provas no local de realização das mesmas. Ao terminarem, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros e bebedouros.

**8.9.1.** É vedada a permanência de acompanhantes no local de prova, ressalvado o contido no **subitem 7.3.**

**8.10.** As provas acontecerão em dias, horários e locais indicados nas publicações oficiais e no COCP. Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada, nem justificção de falta, sendo considerado eliminado do Processo Seletivo Público o candidato que faltar às provas. Não haverá aplicação de prova fora do horário, data e locais pré-determinados.

**8.11.** Será realizada coleta de digital de todos os candidatos, objetivando a realização de exame datiloscópico, com a confrontação dos candidatos que venham a ser convocados para contratação.

**8.12.** O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização da Prova Objetiva após assinatura da Lista de Presença e recebimento de seu Cartão de Respostas até o início efetivo da prova e, após este momento, somente acompanhado por Fiscal. Portanto, é importante que o candidato utilize banheiros e bebedouros, se necessitar, antes de sua entrada na sala.

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

**8.14.** Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público, o candidato que durante a realização das provas:

- a) for descortês com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova;
- b) for responsável por falsa identificação pessoal;
- c) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação;
- d) ausentar-se do recinto das provas sem permissão;
- e) deixar de assinar lista de presença;
- f) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- g) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- h) não atender às determinações deste Edital.

**8.14.1.** Especificamente, durante a realização das Provas Objetivas, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público o candidato que, além de descumprir as determinações acima, também:

- a) for surpreendido em comunicação com outro candidato;
- b) não devolver o Cartão de Respostas ao término da prova, antes de sair da sala;
- c) ausentar-se do local da prova antes de decorridos 60 (sessenta) minutos do início da mesma;
- d) for surpreendido portando celular durante a realização da prova. Celulares deverão ser desligados, retiradas as baterias, e guardado dentro do envelope fornecido pela FUNCAB ao entrar em sala e mantido lacrado e dentro da sala até a saída definitiva do local da realização da prova;



ESTADO DE SERGIPE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU**  
Secretaria Municipal de Administração  
Secretaria Municipal da Educação

- e) não atender ao critério da alínea acima e o telefone celular tocar, mesmo dentro do envelope fornecido pela FUNCAB;
- f) for surpreendido em comunicação verbal ou escrita ou de qualquer outra forma;
- g) utilizar-se de livros, códigos impressos, máquinas calculadoras e similares ou qualquer tipo de consulta;
- h) fizer e/ou utilizar qualquer tipo de anotação em papel ou similar, além do Caderno de Questões, e do Cartão de Respostas, não sendo permitida, nem mesmo, a anotação de gabarito;
- i) não devolver o Caderno de Questões, se sair antes do horário determinado no **subitem 9.13**.
- 8.15.** Durante as provas, não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, papéis, manuais, impressos ou anotações, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, *walkman*, gravador, máquina de calcular MP3, MP4 ou similares, netbook, *notebook*, *palmtop*, receptor, máquina fotográfica, controle de alarme de carro ou qualquer outro receptor de mensagens, nem o uso de relógio digital, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, bonés, gorro, etc., sob pena de ser eliminado do Processo Seletivo Público.
- 8.16.** É proibido o porte de armas nos locais das provas, não podendo o candidato armado realizar a prova.
- 8.17.** Constatando-se que o candidato utilizou processos ilícitos através de meio eletrônico, estatístico, visual ou grafotécnico, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público.
- 8.18.** A realização da Prova Objetiva, incluindo o preenchimento do Cartão de Respostas, terá duração de 03h30min (**três horas e trinta minutos**).

## 9. DA PROVA OBJETIVA

- 9.1.** A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório e será constituída conforme o Quadro de Provas, **subitem 9.5**.
- 9.2.** Cada candidato receberá um Caderno de Questões e um único Cartão de Respostas que não poderá ser rasurado, amassado ou manchado.
- 9.3.** O candidato deverá seguir atentamente as recomendações contidas na capa de seu Caderno de Questões e em seu Cartão de Respostas.
- 9.4.** Antes de iniciarem as Provas Objetivas, os candidatos deverão transcrever a frase que se encontra na capa dos Cadernos de Questões para o quadro "Exame Grafotécnico" do Cartão de Respostas.
- 9.5.** A organização da prova, seu detalhamento, número de questões por disciplina e valor das questões encontram-se representados nas tabelas abaixo:

### A) Ensino Fundamental Completo

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação Máxima
- Língua Portuguesa	10	3	30
- Matemática	10	1	10
- História, Geografia e Conhecimentos Gerais de Aracaju e Sergipe	10	2	20
<b>Totais</b>	<b>30</b>	<b>-</b>	<b>60</b>

### B) Ensino Médio

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação Máxima
- Língua Portuguesa	10	3	30
- Matemática	10	1	10
- História, Geografia e Conhecimentos Gerais de Aracaju e Sergipe	10	2	20





ESTADO DE SERGIPE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU**  
Secretaria Municipal de Administração  
Secretaria Municipal da Educação

- Conhecimentos Específicos	10	3	30
<b>Totais</b>	<b>40</b>	<b>-</b>	<b>90</b>

**9.6.** Será eliminado do presente Processo Seletivo Público o candidato que não obtiver, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) dos pontos da Prova Objetiva e/ou obtiver nota 0 (zero) em qualquer uma das disciplinas.

**9.7.** O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para correção eletrônica.

**9.8.** A transcrição das alternativas para o Cartão de Respostas e sua assinatura são obrigatórias e serão de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas nele contidas, pois a correção da prova será feita somente nesse documento e por processamento eletrônico. Assim sendo, fica o candidato obrigado, ao receber o Cartão de Respostas, verificar se o número do mesmo corresponde ao seu número de inscrição contido no COCP e na Lista de Presença. Não haverá substituição de Cartão de Respostas.

**9.9.** Por motivo de segurança, poderão ser aplicadas provas de mesmo teor, porém com gabaritos diferenciados, de forma que, caberá ao candidato, conferir se a LETRA DO TIPO DE PROVA constante em seu Cartão de Respostas corresponde com o Caderno de Questões recebido. Caso haja qualquer divergência, o candidato deverá, imediatamente, informar ao Fiscal de Sala e solicitar a correção.

**9.10.** O candidato deverá marcar, para cada questão, somente uma das opções de resposta. Será considerada errada e atribuída nota 0 (zero) à questão com mais de uma opção marcada, sem opção marcada, com emenda ou rasura.

**9.11.** O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova, após **1 (uma) hora**, contada do seu efetivo início.

**9.12.** Ao final da prova os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Fiscalização, atestando a idoneidade da fiscalização da prova, retirando-se da sala de prova de uma só vez.

**9.12.1.** No caso de haver candidatos que concluíam a prova ao mesmo tempo, sendo um ou dois desses necessários para cumprir o **subitem 9.12**, a seleção dos candidatos será feita mediante sorteio.

**9.13.** O candidato só poderá levar o próprio exemplar do Caderno de Questões, se deixar a sala a partir de **1 (uma) hora** para o término do horário da prova.

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

**9.15.** Por motivo de segurança, somente é permitido ao candidato fazer qualquer anotação durante a prova em seu Caderno de Questões, **devendo ser observado o estabelecido no subitem 8.14.1, alínea "h"**.

**9.16.** Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal o Caderno de Questões, se ainda não o puder levar, o Cartão de Respostas, bem como todo e qualquer material cedido para a execução das provas.

**9.17.** O gabarito oficial da Prova Objetiva será disponibilizado no portal [www.funCab.org](http://www.funCab.org) no 2º dia útil após a data de realização da prova, a partir das 12 horas (horário local), conforme Cronograma Previsto - **ANEXO II**.

**9.18.** No dia da realização da Prova Objetiva, na hipótese do nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a FUNCAB procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação do comprovante de pagamento do boleto bancário com comprovação de pagamento efetuado dentro do prazo previsto para as inscrições, ambos originais, com o preenchimento e assinatura do formulário de Solicitação de Inclusão. O comprovante original será retido pela FUNCAB. O candidato que não levar a cópia terá o comprovante original retido para que possa ser efetivada a sua inclusão.

**9.19.** A inclusão será realizada de forma condicional e será analisada pela FUNCAB, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

**9.20.** Constatada a improcedência da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.



ESTADO DE SERGIPE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU**  
Secretaria Municipal de Administração  
Secretaria Municipal da Educação

**10. DA PROVA DE TÍTULOS**

**10.1.** Serão convocados para Prova de Títulos os candidatos aprovados na Prova Objetiva no quantitativo de 05(cinco) vezes o número de vagas ofertadas para o cargo.

**10.2.** Para efeito de posicionamento, será considerada a ordem decrescente da nota obtida na Prova Objetiva. Em caso de empate na última posição do quantitativo definido acima, todos os empatados nesta posição serão convocados.

**10.2.1.** Todos os candidatos que concorrem às vagas destinadas às pessoas com deficiência aprovados Prova Objetiva serão convocados, mesmo que não alcancem posicionamento definido no subitem **10.1**.

**10.3.** O candidato convocado, caso tenha título(s) a apresentar, deverá providenciar cópia(s) do(s) mesmo(s), autenticada(s) em cartório e anexá-la(s) ao formulário próprio para entrega de títulos, disponível no endereço eletrônico [www.funccab.org](http://www.funccab.org), onde o candidato deverá numerar e descrever todos os documentos que estão sendo entregues. Cada documento deverá ser numerado de acordo com o descrito no formulário de títulos. Deverá também anexar declaração de veracidade, conforme modelo a ser disponibilizado no endereço eletrônico [www.funccab.org](http://www.funccab.org). Fica reservado à FUNCAB, o direito de exigir, a seu critério, a apresentação dos documentos originais para conferência.

**10.4.** Os títulos deverão ser entregues no Posto de Atendimento - **ANEXO III** no período previsto no cronograma.

**10.4.1.** Nenhum documento será devolvido ao candidato após sua entrega à FUNCAB.

**10.5.** A prova de títulos terá caráter apenas classificatório.

**10.6.** Somente serão considerados os títulos obtidos pelo candidato até a data do envio do formulário dos títulos, através do endereço eletrônico [www.funccab.org](http://www.funccab.org), e que se enquadrarem nos critérios previstos neste edital.

**10.7.** Serão considerados os seguintes títulos (curriculum vitae), para efeitos do presente Processo Seletivo Público:

ATIVIDADE PRESTADA	COMPROVAÇÃO	PONTOS OBTIDOS POR TÍTULO
Em órgão público	Documento expedido pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos da Secretaria de Administração ou Departamento de Pessoal/Recursos Humanos do órgão equivalente, não sendo aceitas, sob hipótese alguma, declarações expedidas por qualquer órgão que não especificado neste item.	01 (um) ponto por ano trabalhado, até o máximo de 10 (dez) pontos.
Em empresa privada	Cópia da carteira de trabalho (página de identificação com foto e dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho e ou de prestação de serviços). Em caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o tempo de serviço será considerado até a data final indicada para a entrega dos títulos (curriculum vitae) ou Cópia do contrato de prestação de serviços e declaração da empresa ou do setor onde atua/atuou, em papel timbrado e com carimbo de CNPJ, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, comprovando efetivo período de atuação na função. Sujeito à confirmação com apresentação da Carteira de Trabalho quando da admissão.	

**10.8.** Somente serão pontuados os títulos até o limite de 10(dez) pontos.

**10.9.** A nota final dos títulos, de caráter classificatório, corresponderá à soma dos pontos obtidos pelo candidato, variando de 0 (zero) a 10 (cinco) pontos.

**10.9.1.** Serão desconsiderados os pontos que excederem o limite estabelecido, ou períodos concomitantes, bem como o restante do tempo de serviço quando inferior a um ano.

**10.10.** As listagens com as notas dos candidatos, cujos títulos forem analisados, serão divulgadas no site [www.funccab.org](http://www.funccab.org), na data prevista no cronograma.



ESTADO DE SERGIPE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU**  
Secretaria Municipal de Administração  
Secretaria Municipal da Educação

**10.11.** Compete ao candidato a responsabilidade pela seleção dos documentos a serem apresentados para pontuação da prova de títulos.

---

## 11. DOS RECURSOS

---

**11.1.** O candidato poderá apresentar recurso, devidamente fundamentado, em relação a qualquer das questões da Prova Objetiva, informando as razões pelas quais discorda do gabarito ou conteúdo da questão.

**11.2.** O recurso será dirigido à FUNCAB e deverá ser interposto no prazo de 2 (dois) dias após a divulgação do gabarito oficial.

**11.2.1.** Admitir-se-á para cada candidato um único recurso por questão, o qual deverá ser enviado via formulário específico disponível *On-line* no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org), que deverá ser integralmente preenchido, sendo necessário o envio de um formulário para cada questão recorrida. O formulário estará disponível a partir das 8h do primeiro dia até às 23h59min do último dia do prazo previsto no Cronograma, considerando-se o horário local.

**11.2.2.** O formulário preenchido de forma incorreta, com campos em branco ou faltando informações e recursos não direcionados a questão especificada no formulário serão automaticamente desconsiderados, não sendo encaminhado à Banca Acadêmica para avaliação.

**11.3.** O recurso deve conter a fundamentação das alegações comprovadas por meio de citação de artigos, amparados pela legislação, itens, páginas de livros, nome dos autores.

**11.4.** Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões da Prova Objetiva, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente.

**11.5.** Será facultado ao candidato solicitar revisão da nota da Prova de Títulos.

**11.6.** O pedido de revisão deverá conter, obrigatoriamente, o nome do candidato, o número de sua inscrição e ser encaminhado à FUNCAB, na data definida no Cronograma Previsto – **ANEXO II**, no horário compreendido entre 08h00min e 18h00min (horário local), via formulário disponível no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org).

**11.7.** Será indeferido liminarmente o recurso que descumprir as determinações constantes neste Edital; for dirigido de forma ofensiva à FUNCAB e/ou à Secretaria Municipal de Administração de Aracaju; for apresentado fora do prazo, fora de contexto.

**11.8.** A Banca Acadêmica constitui a última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão porque não caberão recursos adicionais.

**11.9.** As anulações de questões ou alterações de gabarito ou resultados, resultantes das decisões dos recursos deferidos, serão dadas a conhecer, coletivamente, através da *Internet* no portal [www.funcab.org](http://www.funcab.org) e afixadas no Posto de Atendimento, na data estabelecida no Cronograma Previsto - **ANEXO II**.

**11.10.** A Prova Objetiva será corrigida de acordo com o novo gabarito oficial após o resultado dos recursos.

---

## 12. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

---

**12.1.** A nota final do Processo Seletivo Público será a nota final da Prova Objetiva adicionada a nota dos Títulos.

**12.2.** A classificação dar-se-á com base na ordem decrescente da nota final, individualizada por função.

**12.3.** No caso de igualdade de pontuação na classificação final, após observância do disposto no parágrafo único, do art. 27, da Lei nº.10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso), em que fica assegurado aos candidatos que tiverem idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, a idade mais avançada como primeiro critério para desempate, será utilizado o critério de desempate, sucessivamente, conforme a seguir:

### Para as funções de Ensino Fundamental Completo:

**a)** maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina de Língua Portuguesa;

**b)** maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina de Matemática;

**c)** maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina de História, Geografia e Conhecimentos Gerais de Aracaju e Sergipe;

**d)** persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.



ESTADO DE SERGIPE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU**  
Secretaria Municipal de Administração  
Secretaria Municipal da Educação

**Para as funções de Ensino Médio:**

- a) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina de Conhecimentos Específicos;
- b) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina de Língua Portuguesa;
- c) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina de Matemática;
- d) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina de História, Geografia e Conhecimentos Gerais de Aracaju e Sergipe;
- e) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

---

**13. DISPOSIÇÕES FINAIS**

---

**13.1.** Os candidatos poderão obter informações gerais referentes ao Processo Seletivo Público através do portal [www.funcab.org](http://www.funcab.org) ou por meio dos telefones (21) 2621-0966 e (79) 3213- 8877 ou 3214- 2535.

**13.1.1.** Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e nem de resultados, gabaritos, notas, classificação, convocações ou outras quaisquer relacionadas aos resultados provisórios ou finais das provas e do Processo Seletivo Público. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma definida neste Edital.

**13.1.2.** Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de outro edital.

**13.2.** O candidato deverá acompanhar as publicações dos Editais, comunicações, retificações e convocações referentes a este Processo Seletivo Público.

**13.3.** Caso o candidato queira utilizar-se de qualquer direito concedido por legislação pertinente, deverá fazer a solicitação somente na **Secretaria de Administração de Aracaju/SE**, nos primeiros 10 (dez) dias do início da inscrição. Este período não será prorrogado em hipótese alguma, não cabendo, portanto, acolhimento de recurso posterior relacionado a este item.

**13.4.** Os resultados finais das etapas serão divulgados na *Internet* nos portais [www.funcab.org](http://www.funcab.org) e [www.aracaju.se.gov.br](http://www.aracaju.se.gov.br) e publicado na imprensa oficial do Município de Aracaju/SE.

**13.5.** Acarretará a eliminação do candidato do Processo Seletivo Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros editais relativos ao Processo Seletivo Público, nos comunicados e/ou nas instruções na capa de cada prova.

**13.6.** O resultado final do Processo Seletivo Público será homologado pela **Secretaria de Administração de Aracaju/SE**, publicado e divulgado na forma prevista no **subitem 13.4**.

**13.7.** A Administração reserva-se o direito de proceder às contratações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e até o número de vagas ofertadas neste Edital, das que vierem a surgir ou forem criadas por lei, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Público.

**13.8.** O candidato que não atender à convocação para a apresentação dos requisitos citados no **item 2** deste Edital, no prazo a ser oportunamente divulgado, será automaticamente excluído do Processo Seletivo Público.

**13.9.** Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.

**13.10.** Não será fornecido ao candidato, documento comprobatório de classificação em qualquer etapa do presente Processo Seletivo Público, valendo, para esse fim, a homologação divulgada na *Internet* e publicado na imprensa oficial do Município de Aracaju/SE.

**13.11.** O candidato deverá manter atualizado o seu endereço junto à FUNCAB, até o encerramento da 2ª etapa do Processo Seletivo Público e, após, na **Secretaria de Administração de Aracaju/SE**, por ocasião da possível contratação.

**13.11.1.** O fato do candidato manter seu endereço atualizado junto à **Secretaria de Administração de Aracaju/SE**, não implica que a administração deva enviar qualquer tipo de comunicado ao mesmo ou a qualquer um outro candidato, a respeito dos atos referentes ao presente Processo Seletivo Público, servindo para esse fim as publicações no site [www.aracaju.se.gov.br](http://www.aracaju.se.gov.br) e publicado na imprensa oficial do Município.

**13.12.** As legislações com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objetos de avaliação nas provas do presente Processo Seletivo Público.



ESTADO DE SERGIPE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU**  
Secretaria Municipal de Administração  
Secretaria Municipal da Educação

**13.13.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos referentes ao presente Processo Seletivo Público durante todo o prazo de validade do mesmo.

**13.14.** O candidato classificado, quando convocado para posse, será submetido à avaliação Médica, de caráter eliminatório.

**13.15.** O Exame Médico admissional será realizado pela junta médica do **Município de Aracaju/SE**, para avaliação da capacidade física e mental do candidato. A convocação no exame médico constitui condição e pré-requisito para que se concretize a contratação.

**13.16.** É expressamente proibido fumar no local de realização de provas.

**13.17.** Não caberá à **FUNCAB** e nem à **Secretaria de Administração de Aracaju/SE**, nenhuma responsabilidade com o que possa acontecer ao candidato durante as provas e no decorrer de todo o Processo Seletivo Público.

**13.18.** As ocorrências não previstas neste Edital serão resolvidas a critério exclusivo e irrecorrível da Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo Público, pela FUNCAB e, em última instância administrativa, pela Procuradoria do Município de Aracaju/SE.

**13.19.** A FUNCAB e a **Secretaria de Administração de Aracaju/SE** reservam-se no 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.

**13.20.** Em caso de cursos com nomenclaturas diferentes das disponibilizadas no **ANEXO I**, que possam ter ligação direta com a habilitação exigida para o ingresso e consequente exercício das atribuições da função, poderão ser submetidos a consultas perante os órgãos competentes, através do setor jurídico da administração para verificar a possibilidade de concessão ou não da contratação ao candidato aprovado.

**13.21.** Integram este Edital, os seguintes anexos:

**ANEXO I - Quadro de Vagas**

**ANEXO II - Cronograma Previsto**

**ANEXO III - Posto de Atendimento**

**ANEXO IV - Conteúdos Programáticos**

ARACAJU - SE, 02 de abril de 2012.

**LUCIVANDA NUNES RODRIGUES**  
Secretária Municipal de Administração



ESTADO DE SERGIPE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU**  
Secretaria Municipal de Administração  
Secretaria Municipal da Educação

**ANEXO I – QUADRO DE VAGAS**

• **ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

<b>COD</b>	<b>FUNÇÃO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Requisitos</b>	<b>VENCIMENTO BASE</b>
<b>F01</b>	Merendeira	80	30	Ensino Fundamental Completo	R\$ 622,00
<b>F02</b>	Porteiro	50	30	Ensino Fundamental Completo	R\$ 622,00

• **ENSINO MÉDIO**

<b>COD</b>	<b>FUNÇÃO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Requisitos</b>	<b>VENCIMENTO BASE</b>
<b>M01</b>	Agente de Apoio Escolar	160	30	Ensino Médio Completo	R\$ 622,00
<b>M02</b>	Cuidador para Educação Especial	20	30	Ensino Médio Completo	R\$ 622,00
<b>M03</b>	Intérprete/Tradutor de Libras	13	30	Ensino Médio + Certificação de formação em Libras: como Curso de Extensão Universitária ou Curso de Extensão Continuada com 4º módulo, promovido por Instituição Superior e Instituições credenciadas por Secretaria de Educação, ou Curso de Educação Profissional reconhecido pelo sistema que os credenciou, ou o Pró Libras.	R\$ 622,00
<b>M04</b>	Instrutor de Libras	02	30	Ensino Médio + Certificação de formação em Libras por: Organizações da Soc. Civil representada da comunidade surda, credenciadas por Secretarias de Educação, ou Pró Libras	R\$ 622,00
<b>M05</b>	Cuidador de Creche	150	30	Ensino Médio Completo	R\$ 622,00



ESTADO DE SERGIPE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU**  
Secretaria Municipal de Administração  
Secretaria Municipal da Educação

**ANEXO II – CRONOGRAMA PREVISTO**

Publicação do Edital	02/04/2012
Período de solicitação de isenção do valor da inscrição	03 a 05/04/2012
Divulgação das isenções deferidas e indeferidas	12/04/2012
Data para recurso contra o indeferimento do pedido de isenção	13/04/2012
Resposta aos recursos contra o indeferimento do pedido de isenção	19/04/2012
Período de inscrições pela <i>Internet</i>	03 a 24/04/2012
Último dia para pagamento do boleto bancário (inscrições pela <i>Internet</i> )	25/04/2012
Divulgação dos locais da Prova Objetiva	18/05/2012
Realização das Provas Objetivas	27/05/2012
Divulgação do gabarito da Prova Objetiva (a partir das 12h)	29/05/2012
Data para entrega dos recursos contra a Prova Objetiva	30 e 31/05/2012
Divulgação da resposta aos recursos contra a Prova Objetiva Divulgação das notas da Prova Objetiva Convocação para Entrega dos Títulos	11/06/2012
Prazo para a entrega dos títulos	12/06/2012 e 13/06/2012
Divulgação das notas dos títulos	25/06/2012
Data para recurso contra a nota dos Títulos	26/06/2012
Divulgação do recurso contra a nota dos Títulos (a partir das 14h) Resultado Final (a partir das 14h)	29/06/2012

**ANEXO III – POSTO DE ATENDIMENTO**

LOCAL	FUNCIONAMENTO
Avenida Desembargador Maynard, nº. 284 – Sala01, Bairro Cirurgia, Aracaju-SE Telefones: (79) 3213- 8877 e 3214- 2535	Segunda à Sexta (exceto feriados) Das 9h às 12h e de 13h às 17h



ESTADO DE SERGIPE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU**  
Secretaria Municipal de Administração  
Secretaria Municipal da Educação

**ANEXO IV – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

**ATENÇÃO: TODA A LEGISLAÇÃO CITADA NOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS SERÁ UTILIZADA PARA ELABORAÇÃO DE QUESTÕES LEVANDO-SE EM CONSIDERAÇÃO AS ATUALIZAÇÕES VIGENTES ATÉ A DATA DE PUBLICAÇÃO DO EDITAL.**

**ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

**LÍNGUA PORTUGUESA:**

Compreensão de texto. Reescrita de passagens do texto. Ortografia: emprego de letras, divisão silábica, acentuação. Emprego do acento indicativo da crase. Classes das palavras e suas flexões. Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. Concordâncias: nominal e verbal. Regências: nominal e verbal. Colocação dos pronomes. Emprego dos sinais de pontuação. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia. Coletivos. Processos sintáticos: subordinação e coordenação.

**MATEMÁTICA:**

Sistema de numeração. Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros e racionais. Números racionais: frações, representação decimal de um racional. Números reais: adição, subtração, multiplicação, divisão, Porcentagem. Juros simples, desconto e lucro. Regra de três simples. Gráficos e tabelas (tratamento de informações). Medidas de comprimento. Problemas.

**HISTÓRIA, GEOGRAFIA E CONHECIMENTOS GERAIS DE ARACAJU E SERGIPE:**

Aspectos históricos e geográficos de Aracaju e Sergipe. Tópicos relevantes e atuais, com enfoque no município e no estado, de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, cultura, saúde, tecnologia, desenvolvimento sustentável, segurança e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas. Compreensão dos problemas que afetam a vida da comunidade, do município, do estado.

**ENSINO MÉDIO.**

**LÍNGUA PORTUGUESA:**

Compreensão de textos. Denotação e conotação. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Classes de palavras e suas flexões. Processo de formação de palavras. Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. Concordâncias: nominal e verbal. Regências: nominal e verbal. Emprego do acento indicativo da crase. Colocação dos pronomes. Emprego dos sinais de pontuação. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, polissemia e figuras de linguagem. Coletivos. Funções sintáticas de termos e de orações. Processos sintáticos: subordinação e coordenação.

**MATEMÁTICA:**

Lógica e Raciocínio Lógico. Sistema de numeração. Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros e racionais. Números racionais: frações, representação decimal de um racional. Números reais: adição, subtração, multiplicação, divisão, Porcentagem. Juros simples, desconto e lucro. Regra de três simples. Gráficos e tabelas (tratamento de informações). Medidas de comprimento. Problemas.

**HISTÓRIA, GEOGRAFIA E CONHECIMENTOS GERAIS DE ARACAJU E SERGIPE:**

Aspectos históricos e geográficos de Aracaju e Sergipe. Tópicos relevantes e atuais, com enfoque no município e no estado, de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, cultura, saúde, tecnologia, desenvolvimento sustentável, segurança e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas. Compreensão dos problemas que afetam a vida da comunidade, do município, do estado.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

**AGENTE DE APOIO ESCOLAR**

Recebimento, encaminhamento e arquivamento de documentos oficiais. Noções de administração pública: níveis de administração e competências gerenciais. Documentação. Noções de arquivo: conceito, tipos, importância, organização, conservação, proteção de documentos. Sistemas e métodos de arquivamento. Redação oficial e seus modelos. Formas de tratamento e abreviaturas. Endereçamento de correspondências. Siglas dos estados da federação. Administração de materiais: conceitos, cadastramento de fornecedores, almoxarifado, recebimento e armazenagem. Processo: análise, encaminhamento, noções de protocolo. Atos Administrativos. Bens públicos e serviços públicos. Processo administrativo disciplinar e responsabilidade do agente público. Atendimento ao público. Noções de Informática (Windows XP, Word e Excel 2003, correio eletrônico).

**CUIDADOR PARA EDUCAÇÃO ESPECIAL**

Políticas públicas de educação especial na perspectiva da educação inclusiva. Conceitos de deficiência. Concepções de aprendizagem na área de deficiência Caracterização do atendimento educacional especializado. Atividades da vida diária. Reabilitação e educação. Comunicação do indivíduo portador de necessidades especiais. Identificação do aluno com distúrbio de comunicação. Técnicas de trabalho para portadores de dificuldades na linguagem oral e na linguagem escrita. Estratégias de estimulação da linguagem oral e escrita. Oficinas de trabalho. Atividades e recursos para atender às crianças com dificuldades acentuadas de aprendizagem. Tecnologias de informação e comunicação para a autonomia do aluno com necessidades especiais. Trabalho com adultos portadores de necessidades especiais. Atividades de apoio e de estimulação precoce para pessoa com deficiência.





ESTADO DE SERGIPE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU**  
Secretaria Municipal de Administração  
Secretaria Municipal da Educação

**INTÉRPRETE / TRADUTOR DE LIBRAS**

Introdução: aspectos linguísticos e legais da LIBRAS. A Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS: parâmetros fonológicos. Sistematização do léxico da morfologia e da sintaxe com apoio de recursos audiovisuais. Prática da LIBRAS: diálogos contextualizados. Sondagem/diagnóstico em aulas com intérprete de Língua de Sinais para conhecimento da realidade e análise do processo de articulação teoria/prática, nos locais onde realiza as atividades autônomas. Teoria da Interpretação e tradução nas Línguas de Sinais. Mecanismo do uso do espaço na LIBRAS. A ética e o papel do intérprete na sala de aula. Leitura e produção de textos. A legislação e regulamentação da profissão Intérprete. As estratégias do uso das expressões faciais e corporais na interpretação. Técnicas de interpretação LIBRAS X Português. Vícios de linguagem e variações linguísticas da interpretação em LIBRAS. As nuances da enunciação em Língua de Sinais -LIBRAS. O papel do Tradutor e Intérpretes de LIBRAS.

**INSTRUTOR DE LIBRAS**

Histórico das línguas de sinais: Origem e evolução da Língua de Sinais. Origem da LIBRAS. Importância da Língua de Sinais; História da Educação de Surdos: O surdo e a História de sua educação; As filosofias na educação de surdos: oralismo, comunicação total e bilingüismo. Aquisição da LIBRAS pela Criança Surda; História da Cultura Surda: Conceito de Cultura Surda. Aspectos da Cultura Surda; Comunidade Surda: Comunidades Surdas do Brasil e suas características. Identidade e Comunidade Surda. Conceito de Comunidade Surda; LIBRAS: Principais parâmetros. Aspectos gramaticais da LIBRAS; Legislação: Lei Federal nº 10.436, de 24/04/02, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) e dá outras providências. Decreto Federal nº 5.626, de 22/12/05, que regulamenta a Lei nº 10.436; Educação Bilíngüe para Surdos: O papel do instrutor/professor de LIBRAS. O papel do Tradutor e Intérpretes de LIBRAS.

**CUIDADOR DE CRECHE**

Resolução CNE/CEB nº 5, de 17/12/2009 (fixa diretrizes curriculares nacionais para a educação infantil). Parecer CEB/CNE nº 4/2000 (diretrizes operacionais para a educação infantil). Referencial curricular para a educação infantil. A criança e seu desenvolvimento. Qualidade do funcionamento das creches: requisitos básicos organização, recursos humanos, higiene, cuidados indispensáveis, ambiente educacional, espaço físico, recursos materiais, alimentação. Observação e registro. Segurança e proteção. Acolhimento. Linguagem oral. Apropriação da imagem corporal. Criança e movimento, música, artes, histórias, desenho, jogos e brincadeiras. Cuidar e educar. Sequência de atividades. Atividades estimuladoras. A educadora de creche. Creche como serviço público.