

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESPECIAL DE ESTADO DE GESTÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO – SEAD
FUNDAÇÃO AMAZÔNIA PARAENSE DE AMPARO À PESQUISA - FAPESPA

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS
EM CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR, MÉDIO E FUNDAMENTAL

CONCURSO PÚBLICO C-168

EDITAL N.º 01/2013– SEAD/FAPESPA, DE 03 DE SETEMBRO DE 2013

A PRESIDENTE DA COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO C-168 torna pública a realização de Concurso Público para provimento de vagas nos cargos efetivos de nível superior, médio e fundamental da **Fundação Amazônia Paraense de Amparo à Pesquisa – FAPESPA** e formação de cadastro de reserva, observadas às disposições constitucionais e de acordo com os termos da Lei Complementar nº 061, de 24 de julho de 2007, alterada pela Lei Complementar nº 082, de 09 de maio de 2012 e da Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994 e suas alterações (Regime Jurídico Único do Estado do Pará), mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O concurso público será regido por este Edital e seus anexos, bem como por eventuais retificações e/ou aditamentos e será executado pela UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ - UEPA, cabendo à Comissão de Concurso, designada pela Portaria nº 447, de 18 de junho de 2013, a supervisão de todo o processo de seleção pública.

2. DAS VAGAS

2.1. O concurso destina-se ao preenchimento de 86 (oitenta e seis) vagas e formação de cadastro reserva, nos cargos especificados no Anexo I deste Edital, ficando as nomeações condicionadas ao preenchimento dos requisitos estabelecidos no subitem 2.4, à ordem final de classificação dos candidatos aprovados nas provas, à necessidade de serviço e à disponibilidade orçamentário-financeira do Governo do Estado do Pará durante o prazo de validade do concurso.

2.1.1. Do total das vagas ofertadas em cada cargo, 5% (cinco por cento) serão reservadas às Pessoas com Deficiência (PcD), na forma do parágrafo único do art. 15 da Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994 e do Decreto de nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e alterações.

2.2. O nível de escolaridade exigido, a respectiva remuneração e carga horária de trabalho (CH), encontram-se descritos no Anexo I deste Edital.

2.3. Os requisitos para investidura nos cargos e respectivas atribuições encontram-se descritos no Anexo II deste Edital e no artigo 17 da Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994, e deverão ser obrigatoriamente comprovados pelo candidato por ocasião da posse no cargo para o qual for nomeado.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer os termos deste Edital e certificar-se de que preenche os requisitos exigidos para o cargo a que pretende concorrer.

3.2. A inscrição do candidato implicará conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.3. As inscrições serão realizadas exclusivamente via Internet (*online*), através do site <http://www.paginas.uepa.br/concursos>, no período entre 09h do dia 05 de setembro de 2013 e 23h59min do dia 29 de setembro de 2013, observado o horário local de Belém/PA.

3.4. Ao preencher o requerimento de inscrição o candidato indicará o cargo a que pretende concorrer, conforme os indicados no Anexo I deste Edital.

3.5. O requerimento de inscrição com o boleto de pagamento deverão ser impressos imediatamente pelo candidato após a conclusão do preenchimento da Inscrição online.

3.6. O candidato poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio do *Boleto de Pagamento* em qualquer agência bancária, pela internet *homebanking*, nos centros lotéricos ou outros correspondentes bancários autorizados, obedecendo aos critérios estabelecidos para essas operações financeiras, até o dia 30 de setembro de 2013.

3.7. O Valor da *taxa de Inscrição* encontra-se especificado no quadro abaixo:

TAXA DE INSCRIÇÃO

ESPECIFICAÇÃO	VALOR
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR	R\$ 80,00
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO	R\$ 50,00
CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL	R\$ 40,00

3.8. O deferimento da inscrição dependerá do completo preenchimento do **Requerimento** e da confirmação pelo banco arrecadador, do **recebimento do valor da taxa ou do deferimento do seu pedido de isenção**.

3.8.1. Só haverá isenção total do valor da taxa de inscrição ao candidato cuja inscrição for deferida na condição especial de Pessoa com Deficiência (PcD) e ao candidato hipossuficiente, nos termos do item 4 deste Edital.

3.8.2. Após o pagamento da Taxa de Inscrição, o candidato deverá manter em segurança o comprovante de pagamento, que deverá ser conservado até a data de realização das provas objetivas.

3.9. O comprovante do requerimento de inscrição do candidato estará disponível no site <http://www.paginas.uepa.br/concursos>, por meio da página de acompanhamento, após o acatamento da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

3.9.1. Em caso de o candidato ter efetuado o pagamento da taxa de inscrição e por algum motivo não ter recebido a confirmação desse pagamento, deverá informar o erro material à UEPA por meio do e-mail concursofapespa@uepa.br, **até 5 (cinco) dias úteis após o encerramento das inscrições.**

3.10. A taxa de inscrição será válida somente para o candidato que efetuou seu pagamento no período definido neste Edital, sendo vedada sua transferência a terceiros ou para outros concursos.

3.11. Será indeferido qualquer pedido de devolução da importância paga a título de taxa de inscrição, salvo em caso de cancelamento ou anulação do certame, por conveniência ou interesse da Administração.

3.12. O preenchimento correto do Requerimento de Inscrição e dos dados cadastrais são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo aos executores do concurso o direito de excluir do certame aquele que preenchê-la com dados incorretos ou inverídicos, ainda que o fato seja constatado posteriormente à realização do concurso, incorrendo o autor no crime previsto no artigo 299 do Código Penal, além da responsabilidade civil pelos eventuais prejuízos que causar à SEAD ou à FAPESPA.

3.13. O candidato que, mesmo tendo efetuado o pagamento da taxa de inscrição, não preencher o Requerimento de Inscrição conforme instruções no site <http://www.paginas.uepa.br/concursos>, não terá sua inscrição validada e não poderá participar do Concurso, não tendo também direito à devolução da taxa paga.

3.14. A Secretaria de Estado de Administração - SEAD e a Universidade do Estado do Pará - UEPA não se responsabilizarão por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.15. Será vedada a inscrição condicional, extemporânea, por via postal, por fax ou correio eletrônico.

3.16. No ato da inscrição NÃO serão solicitados comprovantes dos requisitos contidos no subitem 2.4, no entanto, será tornada sem efeito a nomeação do candidato que não os apresentar/comprovar durante o prazo de habilitação à posse, conforme o estabelecido no artigo 22 da Lei Estadual nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994 (RJU).

3.17. Informações complementares acerca da inscrição via Internet estarão disponíveis no site <http://www.paginas.uepa.br/concursos>.

3.18. A partir de **21 de outubro de 2013**, o candidato deverá acessar o site <http://www.paginas.uepa.br/concursos> para identificar e emitir o seu “**Cartão de Confirmação de Inscrição**”, no qual constará o local, o dia e o horário de realização das provas, devendo o mesmo ser apresentado pelo candidato por ocasião da realização destas, juntamente com documento original de identificação.

3.19. Não será permitido ao candidato fazer mais de um requerimento de inscrição para o mesmo cargo.

3.20. Uma vez efetivada o pagamento da taxa de inscrição ou deferida a sua isenção, não será permitida nenhuma alteração posterior.

4. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD) E PARA PESSOAS COM HIPOSSUFICIÊNCIA ECONÔMICA.

4.1. O candidato que preencher os requisitos estabelecidos nos subitens 4.2 e 4.3 e desejar isenção de pagamento da taxa de inscrição neste concurso público deverá requerer, entregar ou enviar os documentos relacionados nesses subitens, em envelope A4 etiquetado com nome completo e CPF do candidato, no Protocolo da DAA/UEPA, sito na Rua do Una, nº 156, Bairro do Telégrafo, Belém – Pará, no horário de 8 às 14 horas ou enviando via SEDEX para o Protocolo DAA/UEPA – Concurso FAPESPA (ISENÇÃO), Rua do Una, nº 156, Bairro do Telégrafo, CEP 66050-540, Belém – Pará, **impreterivelmente no período 05 a 29 de setembro de 2013.**

4.1.1. O candidato que encaminhar os documentos via SEDEX, deverá comunicar sobre esse envio à UEPA através do e-mail concursosfapespa@uepa.br, dentro do mesmo período concedido para a entrega no protocolo da DAA/UEPA.

4.2. Será concedida a isenção de pagamento da taxa de inscrição do concurso público ao candidato portador de qualquer deficiência ou necessidade especial, nos termos da Lei Estadual n.º 6.988, de 2 de julho de 2007, publicada no Diário Oficial do Estado do Pará de 4 de julho de 2007, que enviar ou entregar os seguintes documentos, conforme previsto no subitem 4.1:

- a) requerimento de Isenção de Taxa de Inscrição devidamente preenchido, disponibilizado na página de acompanhamento do concurso em <http://www.paginas.uepa.br/concursos>;
- b) laudo médico especificando a deficiência ou a necessidade especial;
- c) cópia do documento de identificação;
- d) cópia da carteira ou declaração de cadastramento da instituição de deficientes a qual pertence.

4.3. Será concedida a isenção de pagamento da taxa de inscrição do concurso público para pessoas com hipossuficiência econômica e que estejam inscritas no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto Federal no 6.135, de 26 de junho de 2007, que enviarem ou entregarem os seguintes documentos, conforme previsto no subitem 4.1:

- a) indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico;
- b) declaração de que atende à condição de ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal n.º 6.135, de 26 de junho de 2007;
- c) apresentar renda familiar não superior a 03 (três) salários mínimos federais, a condição de desempregado e de não estar recebendo seguro-desemprego a ser comprovada através de:

c.1) cópia autenticada de holerite, contracheque, CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social, DECORE (no caso de autônomo), extrato bancário ou de outro documento de comprovação de renda dos últimos três meses de todos os membros da família indicados na Declaração de Hipossuficiência Financeira, incluindo a renda do candidato e o respectivo comprovante que ateste a renda familiar;

c.2) cópia autenticada das últimas 03 (três) contas de energia elétrica que não ultrapassem o consumo mensal de 100 Kwh, as quais deverão apresentar o mesmo endereço do candidato, conforme indicado no Formulário Eletrônico de Inscrição.

- d) cópia do Documento de Identidade do candidato;
- e) cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato;

4.4. As informações prestadas no requerimento de isenção, bem como a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este por qualquer falsidade.

4.5. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentação;
- c) pleitear a isenção, sem apresentar cópia autenticada dos documentos previstos no subitem 4.2 e 4.3 deste edital;
- d) não observar os locais, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 4.1 deste Edital.

4.6. Não será permitida, após a entrega do requerimento de isenção e dos documentos comprobatórios, a complementação da documentação, bem como pedido de revisão.

4.7. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento do valor da inscrição por fax, correio eletrônico ou ainda fora do prazo.

4.8. Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela UEPA para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

4.9. A relação dos pedidos de isenção, deferidos, ou não, será publicada no Diário Oficial do Estado até o **dia 23 de setembro de 2013** e disponibilizada no site <http://www.fapespa.uepa.br/concursos>

4.10. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido, para efetivar a sua inscrição no concurso, deverá acessar o endereço eletrônico <http://www.fapespa.uepa.br/concursos> e imprimir o Boleto de Pagamento por meio da página de acompanhamento para efetuar-lo até o **dia 30 de setembro de 2013**, conforme procedimentos descritos neste edital.

4.10.1. O candidato que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecido no subitem anterior estará automaticamente excluído do concurso público.

5. DAS VAGAS DESTINADAS À CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

5.1. A Pessoa com Deficiência (PcD), aquele que se enquadra nas categorias discriminadas no artigo 4.º do Decreto Federal n.º 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal n.º 5.296/2004, tem assegurado o direito de inscrição no presente concurso público, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo em provimento para o qual concorre.

5.2. Do total de vagas destinadas a cada cargo, conforme estabelecido no Anexo I deste Edital, 5% (cinco por cento) ficará reservado às pessoas com deficiência, na forma do parágrafo único do artigo 15 da Lei Estadual n.º 5.810, de 24 de janeiro de 1994 e Decreto de n.º. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e alterações.

5.3. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.2 resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

5.4. Para concorrer as vagas destinadas às Pessoas com Deficiência (PcD), o candidato deverá:

a) declarar essa condição no ato de inscrição, especificando no Requerimento de Inscrição a deficiência de que é portador e o código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – (CID);

b) encaminhar Laudo Médico original ou cópia autenticada em cartório, emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, bem como sua aptidão física para o exercício do cargo pleiteado com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), entregando-o em envelope A4, devidamente lacrado e etiquetado com o nome completo e CPF do candidato, no Protocolo da DAA/ UEPA, sito na Rua do Una, nº 156, Bairro do Telégrafo, Belém – Pará, **no horário de 8 às 14 horas** ou enviando via SEDEX para o Protocolo da DAA/UEPA - Reitoria da UEPA – Concurso FAPESPA (Laudo Médico), Rua do Una, nº 156, Bairro do Telégrafo, CEP 66.050-540, Belém – Pará, impreterivelmente no **período de 05 a 29 de setembro de 2013**.

5.4.1. O candidato que encaminhar os documentos via SEDEX, deverá comunicar sobre esse envio à UEPA através do email concursosfapespa@uepa.br, dentro do mesmo período concedido para a entrega no protocolo da DAA/UEPA.

5.5. A inobservância do disposto no subitem 5.4 deste Edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas a candidato em tal condição.

5.6. O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A SEAD, FAPESPA e UEPA não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a seu destino.

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

5.7. O candidato portador de deficiência poderá requerer, no ato da inscrição, na forma do subitem 6.1 deste edital, atendimento especial 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 e suas alterações.

5.8. A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida ou não para concorrer na condição de portadores de deficiência será publicada no Diário Oficial do Estado e disponibilizada no site <http://www.paginas.uepa.br/concursos> até o dia **23 de setembro de 2013**.

5.9. O candidato que, no ato da inscrição se declarar Pessoa com Deficiência (PcD), e necessitar de atendimento especial para a realização das provas objetivas, deverá proceder conforme o item 6 deste Edital.

5.10. A inobservância das disposições constantes dos subitens 5.4 e 6.1 acarretarão a perda do direito ao pleito das vagas reservadas a candidato em tal condição e o não-atendimento às condições especiais necessárias.

5.11. O candidato que, no ato da inscrição se declarar Pessoa com Deficiência (PcD), se aprovado e classificado no concurso, terá seu nome publicado em lista à parte e, caso obtenha classificação necessária, figurará também na lista de classificação geral por cargo.

5.12. O candidato que concorrer como Pessoa com Deficiência (PcD) e nomeado para o cargo será, após publicação do ato de nomeação, convocado para submeter-se à perícia médica oficial, que verificará a sua qualificação, o grau da deficiência e a compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo. Tal perícia será realizada por junta especial, constituída por médicos especializados na área da deficiência diagnosticada, nos termos do artigo 18, caput, da Lei Estadual nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994 (RJU) e art. 43, §1º e 2º do Decreto nº. 3298/99 e suas alterações.

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

5.14. As vagas definidas no ANEXO I deste Edital, que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência aprovados, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo.

5.15. O candidato portador de deficiência, resguardadas as condições previstas no Decreto Federal n.º 3.298/99, participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

5.16. Não será admitido recurso relativo à condição de candidato que se declare portador de deficiência se, no ato da inscrição, não declarou essa condição e/ou não entregou o laudo médico conforme prevê a alínea “b” do subitem 5.4.

5.17. Após a nomeação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, salvo as hipóteses excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência que impossibilitem a permanência do servidor em atividade.

6. DO CANDIDATO QUE NECESSITAR DE ATENDIMENTO ESPECIAL

6.1. O candidato, portador de deficiência ou não, que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar no ato da inscrição via Internet os recursos especiais necessários e, ainda, encaminhar Laudo Médico (original ou cópia autenticada) que justifique o atendimento especial solicitado, devendo entregar em envelope A4, devidamente lacrado e etiquetado com o nome completo e CPF do candidato, no Protocolo da DAA/UEPA, sito na Rua do Una, nº 156, Bairro do Telégrafo, Belém – Pará, **no horário de 8 às 14 horas** ou enviar via SEDEX para o Protocolo

DAA/UEPA - Concurso FAPESPA (ATENDIMENTO ESPECIAL), Rua do Una, nº 156, Bairro do Telégrafo, CEP 66050-540, Belém – Pará, impreterivelmente **período de 05 a 29 de setembro de 2013**.

6.1.1. O candidato que encaminhar os documentos via SEDEX, deverá comunicar sobre esse envio à UEPA através do e-mail concursosfapespa@uepa.br, dentro do mesmo período concedido para a entrega no protocolo da DAA/UEPA.

6.2. Após o período constante do subitem anterior, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior.

6.3. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para esse fim, deverá levar um(a) acompanhante que ficará em local reservado, devidamente identificado(a) e autorizado(a) pela comissão do concurso da UEPA, para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança, de acordo com a Lei Estadual nº 7.613/2012.

6.3.1. A candidata que for amamentar será acompanhada pelo fiscal da UEPA até a sala onde estiver acomodada a criança e o(a) acompanhante e o período utilizado para a amamentação será compensado no tempo de duração da prova, conforme a Lei Estadual nº 7.613/2012.

6.3.2. A compensação para a lactante não poderá ser superior a 30 (trinta) minutos, a cada amamentação permitida, para um período de 2 (duas) horas, nos termos escritos do que prevêem o art. 3º, *caput* e parágrafo único da Lei Estadual nº 7.613, de 2 de abril de 2012.

6.3.3. A candidata que não levar acompanhante conforme estabelecido no subitem 6.3 não realizará as provas.

6.4. O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A UEPA não se responsabilizará por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo ao seu destino.

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

6.6. A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido, ou não, será publicada no Diário Oficial do Estado até o **dia 23 de setembro de 2013** e disponibilizada no endereço eletrônico <http://www.programas.uepa.br/concursos>.

6.7. Excetua-se do disposto no subitem 5.15, o candidato cuja deficiência, pela natureza das dificuldades dela resultantes, justifique a ampliação do tempo de duração das provas, o qual deverá ser requerido no ato da inscrição e juntando parecer de médico especialista que indique a necessidade de extensão do tempo em face da deficiência conforme § 2º do art. 40 do Decreto nº.

3298/99, a ser encaminhado para apreciação da UEPA, na forma do subitem 6.1 deste Edital.

6.7.1. A ampliação do tempo de duração das provas de que trata o subitem anterior será de 60 (sessenta) minutos.

6.8. Ao candidato deficiente visual (cego) será oferecida a possibilidade de realização de provas com a ajuda de leitor, que lhe prestará o auxílio necessário, que consiste:

- a) na leitura das questões objetivas, assinalando na folha de respostas a alternativa indicada pelo candidato;
- b) na realização das provas em sala especial a que somente terá acesso o candidato, o leitor e um fiscal, não sendo admitido o ingresso de qualquer outra pessoa.

6.9. Ao deficiente visual (amblíope) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

6.10. A solicitação de condições especiais será atendida, de acordo com o pedido feito no ato da inscrição on-line e o estabelecido no subitem 6.1, segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade, somente admitido o atendimento especial no local e horário de prova.

7. DAS PROVAS

7.1. A seleção para os cargos de que trata este Edital compreenderá a avaliação de Exame de conhecimentos, por meio da aplicação de **Prova Objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos e de **Prova de Títulos** para os cargos de nível superior, conforme os quadros a seguir:

a) NÍVEL SUPERIOR

PROVAS/TIPO	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	NÚMERO DE QUESTÕES	TOTAL DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS DAS QUESTÕES/ITENS	NATUREZA
OBJETIVA	CONHECIMENTOS BÁSICOS	20	50	0,2	10	ELIMINATÓRIA E CLASSIFICATÓRIA
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	30				
TÍTULOS	-	--	-	-	3	CLASSIFICATÓRIA

b) NÍVEL MÉDIO

PROVAS/TIPO	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	NÚMERO DE QUESTÕES	TOTAL DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS DAS	NATUREZA
-------------	-----------------------	--------------------	-------------------	--------------------	---------------------	----------

					QUESTÕES/ ITENS	
OBJETIVA	CONHECIMENTOS BÁSICOS	20	50	0,2	10	ELIMINATÓRIA E CLASSIFICATÓRIA
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	30				

c) NIVEL FUNDAMENTAL

PROVAS/TIPO	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	NÚMERO DE QUESTÕES	TOTAL DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS DAS QUESTÕES/ ITENS	NATUREZA
OBJETIVA	CONHECIMENTOS BÁSICOS	20	50	0,2	10	ELIMINATÓRIA E CLASSIFICATÓRIA
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	30				

7.2. A aplicação das provas citadas no subitem 7.1 deste Edital ocorrerá na cidade de Belém/PA.

7.3. Os conteúdos programáticos previstos para o exame de conhecimentos (prova objetiva) para os cargos de nível superior e médio encontram-se descritos no Anexo III deste Edital.

7.4. Será considerado APROVADO na Prova Objetiva o candidato que obtiver rendimento igual ou superior a 06 (seis) pontos na referida prova e estiver classificado dentro do limite de até 05 (cinco) vezes o número de vagas ofertadas para cada cargo a que estiver concorrendo, incluindo os empates na última colocação.

7.5. Será considerado ELIMINADO na Prova Objetiva o candidato que obtiver rendimento inferior a 06 (seis) pontos na referida prova e não estiver classificado dentro do limite de até 05 (cinco) vezes o número de vagas ofertadas para cada cargo a que estiver concorrendo, incluindo os empates na última colocação.

7.6. Será considerado classificado o candidato que obtiver pontuação final suficiente à classificação para o número de vagas ofertadas ao cargo pleiteado neste concurso.

7.7. Os candidatos APROVADOS e NÃO CLASSIFICADOS constituirão o cadastro de reserva.

7.8. Para os candidatos aos cargos de nível superior, o número de pontos para obtenção da classificação dentro das vagas ofertadas, corresponderá à soma dos pontos obtidos na prova objetiva e na prova de títulos.

8. DAS PROVAS OBJETIVAS

8.1. As provas objetivas terão caráter seletivo, eliminatório e classificatório, e serão compostas de questões que avaliarão conhecimentos, habilidades e competências, valorizando a capacidade de raciocínio dos candidatos.

8.2. As provas objetivas serão constituídas de 50 (cinquenta) questões do tipo múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas, sendo uma única correta, valendo 0,2 (zero vírgula dois pontos decimais) cada. A pontuação total de cada prova será de 10 (dez) pontos.

8.3. O candidato deverá transcrever as respostas das questões da prova objetiva para o **Cartão de Respostas**, que será o único documento válido para a correção das provas, não havendo em hipótese alguma substituição deste cartão.

8.4. Será de inteira responsabilidade do candidato a perda dos pontos das questões cujas marcações sejam feitas incorretamente no **Cartão de Respostas**, tais como dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e/ou campo de marcação não preenchido integralmente.

8.5. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão de Respostas, sob pena de ser eliminado do certame no caso da impossibilidade de realização da leitura ótica decorrente de danos ao seu Cartão de Respostas.

8.6. Não será permitido que as marcações no **Cartão de Respostas** sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Neste caso, o candidato será acompanhado por fiscal da UEPA devidamente treinado.

8.7. O candidato terá seu **Cartão de Respostas** corrigido por meio de processamento eletrônico.

8.8. A nota do candidato na prova objetiva será igual ao somatório do valor de cada questão e de acordo com o gabarito oficial definitivo.

8.9. Os Boletins de Questões e os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, no site <http://www.paginas.uepa.br/concursos>, em até 48 horas após a realização das provas.

8.10. Os candidatos de nível superior, aprovados na prova objetiva, serão convocados por edital para a prova de títulos.

9. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

9.1. A prova objetiva para todos os cargos terá duração de quatro (4) horas e será aplicada na cidade de Belém, no dia 27 de outubro de 2013, das 8 às 12 horas, horário local.

9.2. Os locais de realização das provas objetivas serão publicados no Diário Oficial do Estado e disponibilizados na Internet, no site <http://www.uepa.br/concursos>, sendo de responsabilidade

exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização de prova e o comparecimento no horário determinado.

9.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova com antecedência mínima de uma hora do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta em material transparente, do **Cartão de Confirmação de Inscrição** e do documento de identificação original.

9.4. Serão considerados documentos oficiais de identificação, aqueles que contenham foto, tais como: 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 Federal n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997).

9.5. Não serão aceitos como documentos oficiais de identificação: certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais; carteiras de motorista (modelo sem foto); carteiras de estudante; carteira de meia passagem; carteiras funcionais sem valor de identidade; documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados; qualquer um não especificado no subitem anterior.

9.6. Por ocasião da realização da prova, o candidato que não apresentar documento de identificação original, na forma definida no subitem 9.4 deste Edital, não poderá fazer a prova e será automaticamente excluído do concurso, ressalvado o disposto nos subitens 9.8 e 9.9 deste Edital.

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

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

9.9. A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas tais como as relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

9.10. Para a segurança do candidato e a garantia da lisura do concurso, a UEPA poderá proceder como forma de identificação, a coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização da prova, assim como, proceder à revista por autoridade competente.

9.11. No dia da realização da Prova, se o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova pré-estabelecidos e mediante a apresentação do Cartão de Confirmação de Inscrição pelo candidato, a UEPA procederá à inclusão do referido candidato por meio do preenchimento de identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e se necessário de impressão digital em formulário próprio.

9.12. Não será admitido ingresso de candidato no local de realização da prova após o horário fixado para o seu início.

9.13. O candidato só poderá retirar-se do local de realização da prova após sessenta (60) minutos do seu início.

9.13.1. A inobservância do subitem 9.13 acarretará a não correção da prova e, conseqüentemente, a eliminação do candidato do concurso público.

9.14. O candidato que se retirar do estabelecimento onde está realizando a prova objetiva não poderá retornar em hipótese alguma, durante a realização da prova objetiva da qual se retirou.

9.15. Não será permitida a entrada de candidato no local de prova portando arma. O candidato que estiver armado deverá se encaminhar à Coordenação antes do início das provas para o acautelamento da arma.

9.16. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que, durante a sua realização:

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;
- b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou aquele que se comunicar com outro candidato;
- c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como: **bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, tablet, MP3 player, alarme de carro, pendrive, ipod , ipad, protetor auricular e eletrônicos afins .**
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, para com as autoridades presentes ou para com os demais candidatos;
- e) recusar-se a entregar o material da prova ao término do tempo destinado à sua realização;
- f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- g) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, levando o cartão de respostas ou o Boletim de questões;
- h) descumprir as instruções contidas no Boletim de questões ou no cartão de respostas;
- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

- j) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros no concurso público;
- k) for surpreendido usando óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, etc;
- l) não permitir a coleta de sua assinatura e/ou de sua impressão digital, quando solicitado pela coordenação do concurso.

9.16.1. A UEPA não disponibilizará espaço para a guarda de qualquer objeto, especialmente os citados no subitem anterior, no dia de realização da prova.

9.17. A UEPA não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

9.18. A qualquer tempo, se for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, que o candidato utilizou quaisquer processos ilícitos, sua prova será anulada, garantindo-lhe o contraditório e a ampla defesa antes de sua eliminação do concurso.

9.19. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em razão de afastamento de candidato da sala de prova, mesmo que autorizado por motivo de força maior, salvo na hipótese prevista no subitem 6.3.1 deste Edital.

9.20. No dia de realização da prova não será fornecida, por qualquer membro da equipe de aplicação da prova e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da prova e/ou a critérios de avaliação/classificação.

9.21. Não serão dadas por telefone, informações a respeito de datas, de locais, e de horários de realização de prova, sendo de inteira responsabilidade do candidato, observar rigorosamente os Editais e comunicados na forma dos subitens 9.1 e 9.2 deste Edital, e as informações contidas no cartão de confirmação de inscrição.

9.22. Não serão fornecidos informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no art. 31 da Lei nº. 12.527 de 18 de novembro de 2011.

9.23. Não será aplicada prova em local, data ou horário diferente dos predeterminados em edital ou em comunicado oficial, ainda que em situações comprovadas de força maior e caso fortuito.

9.24. O candidato não poderá retirar-se do local de realização da prova levando o Boletim de Questões.

9.25. O não comparecimento a qualquer uma das provas objetivas implicará na eliminação automática do candidato, não havendo possibilidade de realização de segunda chamada.

9.26. Os três (03) últimos candidatos de cada sala de prova só poderão sair juntos, após registro e assinatura no relatório próprio do concurso.

9.27. Somente será permitido ao candidato copiar a marcação feita no cartão de respostas durante os **sessenta minutos** que antecedem ao término das provas, no espelho do cartão resposta constante no final do Boletim de Questões, e que somente será destacado pelos fiscais no ato da entrega do referido Boletim.

9.28. Será publicada posteriormente por meio de Edital a relação nominal dos componentes da banca formuladora das questões das provas objetivas de que trata o item 8 deste edital.

10. DA PROVA DE TÍTULOS

10.1. A prova de títulos terá caráter classificatório e será aplicada apenas para os candidatos aos cargos de nível superior, especificados no Anexo I deste Edital.

10.2. Serão convocados para a prova de títulos, através de Edital específico, publicado no Diário Oficial do Estado do Pará e no site <http://paginas.uepa.br/concursos> os candidatos aos cargos de nível superior aprovados de acordo com o subitem 7.4, para que apresentem, no período de **27 a 28 de novembro de 2013**, os documentos comprobatórios de seus títulos, com vistas à avaliação e critérios de desempate.

10.3. Os candidatos aos cargos de nível superior não convocados para a prova de títulos, na forma do subitem 10.2, serão automaticamente eliminados e não terão classificação alguma no concurso.

10.4. A prova de títulos valerá o máximo de 03 (três) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a este valor.

10.5. Somente serão aceitos os títulos com data de conclusão até a da publicação do Edital específico de convocação à prova de títulos no Diário Oficial do Estado do Pará, citado no subitem 10.2 deste Edital. Documentos com data de conclusão posterior a esta não serão pontuados.

10.6. Para efeito de pontuação, somente serão aceitos os documentos autenticados em cartório que comprovem os títulos abaixo relacionados, observados os critérios constantes no item 11 e os limites de ponto discriminados no quadro a seguir.

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A PROVA DE TÍTULOS

ALÍNEA	TÍTULO	VALOR DE CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO DOS TÍTULOS
A	Diploma de doutorado devidamente registrado ou	1,00	1,00

	certificado ou declaração de conclusão de doutorado, acompanhado necessariamente do histórico do curso, na área a que o candidato concorre.		
B	Diploma de mestrado devidamente registrado, ou certificado ou declaração de conclusão de mestrado, acompanhado necessariamente do histórico do curso, na área a que o candidato concorre.	0,75	0,75
C	Diploma de curso de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 horas, ou Certificado ou Declaração de conclusão de curso, acompanhada necessariamente de histórico escolar, conferido após atribuição de nota de aproveitamento e defesa de monografia, na área a que o candidato concorre.	0,50	0,50
D	Exercício de atividade profissional de nível superior na administração pública ou na iniciativa privada, em empregos/cargos na área a que concorre.	0,25 por ano completo, sem sobreposição de tempo	0,50
E	Aprovação em concurso público para provimento de vaga em cargo ou emprego público na área do cargo a que o candidato concorre.	0,25	0,25
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			3,00

10.7. Receberá nota zero na Prova de Títulos o candidato que não enviar ou entregar os títulos na forma, no período e no local estipulado no Edital de convocação para a referida prova.

10.8. Para submeter-se a Prova de Títulos, o candidato deverá:

- a) imprimir, preencher e assinar o formulário disponibilizado no site da UEPA <http://paginas.uepa.br/concursos>;
- b) entregar em envelope A4, etiquetado com o nome completo e CPF do candidato, Protocolo da DAA/UEPA – Reitoria – Concurso FAPESPA (PROVA DE TÍTULOS), Rua do Una, nº 156, Bairro do Telégrafo, no horário e período definido no Edital de Convocação, conforme subitem 10.2;
- c) ou enviar via SEDEX para o Protocolo da Diretoria de Acesso e Avaliação- DAA/UEPA – Reitoria – Concurso FAPESPA (PROVA DE TÍTULOS), Rua do Una, nº 156, Bairro do Telégrafo, CEP 66050-540, Belém – Pará, no período definido no Edital de Convocação, conforme subitem 10.2;
- d) O candidato não poderá, em hipótese alguma, enviar mais de uma correspondência com os documentos comprobatórios dos títulos. Caso isso ocorra, serão considerados na avaliação dos títulos, somente os documentos enviados na primeira correspondência, levando-se em conta a data da postagem no Correio. Os documentos enviados posteriormente não serão pontuados.

10.9. Não serão aceitos títulos encaminhados via fax e/ou via correio eletrônico ou ainda encaminhados por outras formas que são aquelas exigidas neste edital.

10.10. Os documentos apresentados não serão devolvidos, razão pela qual devem ser apresentados em cópias autenticadas e não em original. Em caso de eventual apresentação de documento original, a UEPA não se responsabilizará pelo mesmo.

10.11. Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas em cartório.

10.12. Na impossibilidade de comparecimento do candidato à entrega de títulos, serão aceitos os títulos entregues por procurador, mediante apresentação do documento de identidade original do procurador e de procuração simples do interessado, acompanhada de cópia legível do documento de identidade do candidato.

10.13. Serão de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas por seu procurador no ato de entrega dos títulos, bem como a entrega dos títulos na data prevista no edital de convocação para essa fase, arcando o candidato com as conseqüências de eventuais erros de seu representante.

10.14. Os candidatos serão classificados de acordo com o número de vagas ofertadas para cada cargo, considerando-se em ordem decrescente do total de pontos obtidos pela somatória dos pontos da prova objetiva e da Prova de títulos.

11. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS

11.1. Para a comprovação de curso de pós-graduação em nível de doutorado ou de mestrado será aceito:

- a) diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC; ou,
- b) certificado ou declaração de conclusão de curso de doutorado ou de mestrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as disciplinas em que foi aprovado, com as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação;
- c) para curso de doutorado ou de mestrado concluído no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil, reconhecida pelo MEC.

11.2. Para a comprovação da conclusão do curso de Especialização, será aceito:

- a) diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC; ou,
- b) certificado ou declaração de conclusão de curso de especialização, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as disciplinas em que foi aprovado, com as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação;

11.2.2. Serão aceitos somente diploma, certificado ou declaração de conclusão de curso de especialização em que conste a carga horária do curso que deverá ser igual ou superior a 360 h (trezentas e sessenta horas).

11.3. Para comprovar a atividade profissional, o candidato deverá apresentar um ou mais documento(s) solicitado(s) nas alíneas deste subitem, necessariamente acompanhado do diploma de curso de graduação exigido como requisito para o cargo a que o candidato concorre ou de declaração de conclusão do curso com firma reconhecida da pessoa que a assina e devidamente acompanhada do histórico escolar, como segue:

a) cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) com a identificação do candidato e do contrato de trabalho, acrescida de declaração do empregador com firma reconhecida da pessoa que a assina, na qual conste o período (início e fim, se for o caso), a espécie do serviço realizado e as atividades desenvolvidas, se na iniciativa privada;

b) declaração ou certidão de tempo de serviço, em que conste o período (início e fim, se for o caso), a espécie do serviço realizado e as atividades desenvolvidas, se realizado na administração pública (Servidor Público); esta declaração ou certidão deverá ser emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos, não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar ou certificar também essa inexistência;

c) contrato de prestação de serviços, com firma reconhecida da pessoa que assina esse documento, acrescido de declaração do contratante com firma reconhecida da pessoa que assina esse documento, na qual conste o período (início e fim, se for o caso), a espécie do serviço realizado e as atividades realizadas, ou todos os recibos de pagamento autônomo (RPA) relativos ao período trabalhado, em caso de serviço prestado como autônomo.

11.3.1. Os documentos descritos no subitem 11.3 deste Edital que, por serem antigos ou por quaisquer outros motivos, não possam ter a firma reconhecida de quem os assinou, devem ser revalidados ou reemitidos no local em que foram gerados inicialmente, devendo constar o reconhecimento da assinatura de quem o revalida.

11.3.2. Para efeito de pontuação dos documentos citados no subitem 11.3 deste Edital, não será considerada fração de ano, nem sobreposição de tempo de serviço. Não serão considerados os documentos que não comprovem período contínuo superior ou igual a 1 (um) ano de atividade.

11.3.3. Para efeito de pontuação dos documentos citados no subitem 11.3 deste Edital, estágio, monitoria, cargos honoríficos, bolsa de estudo, ou casos julgados similares pela comissão avaliadora, não serão considerados experiência profissional.

11.3.4. Para a concessão da pontuação relativa aos títulos relacionados à experiência profissional (alínea D do quadro de títulos), somente será considerada a experiência profissional após a conclusão do curso de nível superior, e o tempo de serviço será computado até a data de publicação do Edital específico de convocação à Prova de títulos no Diário Oficial do Estado do Pará, citado no subitem 10.2 deste Edital.

11.4. A aprovação em concurso público deverá ser comprovada por meio de certidão expedida por órgão de pessoal, ou de certificado do órgão executor do certame, em que constem de forma clara e objetiva as seguintes informações:

- a) cargo a que concorreu;
- b) requisito exigido para o cargo, especialmente nível de escolaridade;
- c) aprovação e/ou classificação.

11.4.1. Para comprovar aprovação em concurso público, o candidato poderá ainda apresentar cópia autenticada da publicação impressa da homologação do resultado final de concurso em Diário Oficial ou impresso divulgado na Internet, desde que validado/autenticado pelo órgão de Imprensa Oficial da União, do Estado, do Município e do Distrito Federal em que foi publicada a homologação do resultado final do concurso. Nesse documento, deve constar o cargo, o nível de escolaridade exigido e a aprovação e/ou a classificação, com identificação clara do candidato. Além disso, deve constar que se trata da homologação do resultado final do certame. O documento apresentado que não constar a identificação clara, com o assinalamento do nome do candidato, não será considerado para efeito de pontuação.

11.4.2 Não será considerada como concurso público a seleção constituída apenas de prova de títulos e/ou de análise de currículos e/ou de provas práticas e/ou testes psicotécnicos e/ou entrevistas e/ou seleção simples que não atenda integralmente a legislação de concurso público para o provimento de cargos ou empregos no serviço público.

11.5. Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.

11.6. Cada título será considerado uma única vez.

11.7. Serão desconsiderados os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea do quadro de atribuição de pontos para a prova de títulos, bem como os que excederem o limite de pontos estipulados no subitem 10.4 deste Edital.

11.8. A veracidade dos documentos apresentados é de inteira responsabilidade dos candidatos. Qualquer apuração que leve à comprovação de que não são verdadeiros acarretará a eliminação do

candidato do certame e o encaminhamento dos documentos às autoridades competentes para abertura de processo judicial.

11.9. Será publicado, no Diário Oficial do Estado do Pará e no site da UEPA <http://paginas.uepa.br/concursos>, edital com o resultado da prova de títulos. Os candidatos só poderão interpor recurso nos prazos previstos no item 15 deste Edital.

12. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

12.1. Todos os candidatos terão sua prova objetiva corrigida por meio de processamento eletrônico.

12.2. A pontuação do candidato na prova objetiva será igual ao número de questões do Cartão de respostas que estejam de acordo com o gabarito oficial definitivo, multiplicado pelo valor de cada questão, conforme subitem 8.2 deste Edital.

12.3. Os candidatos serão ordenados por cargo de acordo com os valores decrescentes das pontuações finais na prova objetiva.

12.4. Serão eliminados do concurso público os candidatos que obtiverem pontuação inferior a 6,00 (seis) na pontuação total obtida no conjunto da prova objetiva, bem como os candidatos faltosos e aqueles não classificados dentro do limite de até 05 (cinco) vezes o número de vagas ofertadas para cada cargo a que estiver concorrendo, incluindo os empates na última colocação, tal como previsto no subitem 7.4.

13. DA NOTA FINAL NO CONCURSO PÚBLICO

13.1. A pontuação final no concurso para os cargos de nível médio e fundamental será a nota obtida na prova objetiva.

13.2. A pontuação final no concurso para os cargos de nível superior será igual à soma das pontuações obtidas na prova objetiva e na prova de títulos.

13.3. Os candidatos serão ordenados por cargo de acordo com os valores decrescentes das pontuações finais no concurso, observados os critérios de desempate do item 14 deste Edital.

14. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

14.1. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate entre os candidatos, será adotado o seguinte critério de desempate na respectiva ordem:

- a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
- b) que tenha obtido maior pontuação final na prova objetiva;

- c) que tenha obtido maior pontuação nas questões de conhecimentos específicos na prova objetiva;
- d) que tenha obtido maior pontuação nas questões de conhecimentos básicos na prova objetiva.
- e) pertencer ao serviço público estadual, conforme disposto no §1º do artigo 10 da Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994 (RJU);
- f) pertencer ou ter pertencido ao serviço público estadual com maior tempo de serviço público, contados em anos, meses e dias, até a data de publicação deste edital, conforme disposto no §1º do artigo 10 da Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994 (RJU);
- g) ter exercido o candidato à função de jurado. (conforme art. 440 do Código de Processo Penal).

g.1) os candidatos a que se refere ao subitem “g” serão convocados antes do resultado final do concurso para a entrega da documentação que comprovará o exercício da função de jurado.

g.2) para fins de comprovação da função citada no subitem anterior serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP, a partir de 10 de agosto de 2008, data da entrada em vigor da Lei nº. 11689/2008.

h) possuir maior idade, considerando-se o dia, o mês e o ano de nascimento, contados até a data da publicação deste Edital;

14.2. O candidato deverá apresentar no período de **27 a 28 de novembro de 2013** os documentos necessários à comprovação de idade, de tempo de Serviço Público Estadual e de participação em função de jurado, conforme item **g.1**, para efeito de desempate, conforme os critérios definidos no subitem **14.1**.

14.3. Para comprovar o exercício de atividade na Administração Pública Estadual será solicitado dos candidatos empatados, conforme subitem 14.2, certidão ou declaração de tempo de serviço, emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos do local onde o candidato exerça ou haja exercido a atividade.

15. DOS RECURSOS

15.1. É facultado a qualquer candidato interpor impugnações e/ou recursos pessoalmente ou por procurador com poderes específicos a respeito de atos e resultados parciais ou finais deste Concurso Público, podendo fazê-lo no prazo máximo de 02 (dois dias) úteis a partir da data da ocorrência do fato ou da publicação do ato questionado, desde que:

- a) o faça através do protocolo da DAA/UEPA, sito na Rua do Una, nº 156, Bairro do Telégrafo, Belém – Pará, **no horário de 8 às 14 horas**, em envelope A4, devidamente lacrado e etiquetado com o nome completo e CPF do candidato, ou enviar via SEDEX para o Protocolo da—DAA/UEPA - Concurso

FAPESPA (RECURSOS), Rua do Una, nº 156, Bairro do Telégrafo, CEP 66050-540, Belém – Pará, comunicando sobre esse envio à UEPA através do e-mail concursofapespa@uepa.br, dentro do mesmo período concedido para a entrega no protocolo da DAA/UEPA; e

b) instrua o pedido com argumentos consistentes, podendo juntar documentos que subsidiem o recurso interposto;

15.2. O Recurso ou Impugnação interposto fora do prazo definido no subitem 15.1 deste Edital, ou que não contenha fundamentação do pedido a respeito do fato ou do ato contestado, não será conhecido e receberá indeferimento liminar deste ato, não cabendo novo recurso.

15.3. O Recurso ou Impugnação conhecido será apreciado pela UEPA.

15.4. Se houver anulação e/ou retificação de questões do gabarito oficial preliminar das provas objetivas, as mesmas serão divulgadas no endereço eletrônico <http://www.paginas.uepa.br/concursos>, quando da divulgação do gabarito oficial definitivo.

15.5. A pontuação relativa às questões anuladas do gabarito oficial preliminar das provas objetivas será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

16. DA VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO

16.1. O concurso público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da publicação da Homologação do Concurso no Diário Oficial do Estado do Pará, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Secretaria de Estado de Administração – SEAD.

17. DOS ENDEREÇOS DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES CITADOS NESTE EDITAL

17.1. **DAA/UEPA** – Rua do Una, nº 156 (entre Tv. Djalma Dutra e Tv. José Pio), Bairro do Telégrafo, CEP 66050-540, Belém, Pará, (91) 3299 2216 /3244-4009 / <http://www.uepa.br/concursos> .

17.2. **SEAD** – Travessa do Chaco, Nº 2350, Bairro do Marco, CEP: 66.093-542, Belém, Para / <http://www.sead.pa.gov.br>

17.3. **FAPESPA** - Travessa Nove de Janeiro, nº 1686 (entre Av. Gentil Bittencourt e Av. Conselheiro Furtado), esquina com Av. Gentil Bittencourt, Bairro de São Braz, CEP: 66.060-575, Belém, Pará, (91) 3323 2550.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para o concurso público contidas neste Edital e em outros a serem publicados.

18.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e comunicados referentes a este concurso público publicados no Diário Oficial do Estado do Pará e disponibilizados na Internet, no site <http://www.paginas.uepa.br/concursos>.

18.3. A aprovação no concurso público dentro do número de vagas gera para o candidato direito subjetivo à nomeação. Durante o período de validade do concurso, a FAPESPA reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentário-financeira até o número de vagas existentes, na conformidade do disposto no art. 169, § 1º, inciso II, da Constituição Federal de 1988.

18.4. A convocação do candidato aprovado obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

18.5. O resultado final do concurso será homologado pela Secretaria de Estado de Administração - SEAD, publicado no Diário Oficial do Estado do Pará, e disponibilizado no site da UEPA : <http://www.paginas.uepa.br/concursos>.

18.6. Enquanto estiver participando do concurso público, o candidato deverá manter atualizado seu endereço junto à UEPA, por meio de requerimento, a ser enviado à Central de Atendimento da UEPA- Concurso FABESPA (DAA/UEPA – Reitoria - Rua do Una, nº 156, Bairro do Telégrafo, CEP 66050540 - Belém - Pará), e, se aprovado, junto à SEAD. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

18.7. A SEAD, UEPA e FAPESPA não arcarão com quaisquer despesas de deslocamento de candidato para a realização das provas e/ou mudança de candidato para a investidura no cargo.

18.8. A SEAD e a UEPA não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações que venham a ser comercializadas, referentes à preparação de candidato a este Concurso Público.

18.9. Decorrido 1 (um) ano após a homologação do Resultado Final, e não se caracterizando qualquer óbice, é facultada a reciclagem das provas e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do concurso, os registros eletrônicos.

18.10. Fica assegurada a fiscalização do concurso público, em todas as suas fases, pelas entidades sindicais representativas de servidores públicos, conforme §3º do Art. 11 da Lei Estadual nº 5.810/94.

18.11. Toda documentação comprobatória enviada via SEDEX, junto a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, será considerada como válida quando postada dentro das datas estabelecidas neste Edital.

18.12. Valerá como documento comprobatório de classificação no concurso público a homologação divulgada no Diário Oficial do Estado do Pará.

18.13. 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 concurso.

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

18.15. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concurso da SEAD, em conjunto com a UEPA.

18.16. O foro da Comarca de Belém - PA é o competente para decidir quaisquer ações judiciais interpostas com respeito ao presente Edital e respectivo Concurso Público.

18.17. O presente Edital entra em vigor na data de sua publicação.

MARIA CRISTINA ROMA DE JESUS
Presidente da Comissão de Concurso

ANEXO I

QUADRO DE VAGAS E REMUNERAÇÃO

A carga horária para todos os cargos é de 30 (trinta) horas semanais

CARGO	Nº DE VAGAS	Nº DE VAGAS PCD	TOTAL DE VAGAS	VENC. BASE	GNS (80% DO VENC. BASE)	ABONO	REM. TOTAL
NÍVEL SUPERIOR							
TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS EM:							
- Administração	07	01	08	1.322,28	1.057,82		2.380,10
- Biblioteconomia	03						
- Ciências Contábeis	06	01	07				
- Ciências Econômicas	04	-	-				
- Psicologia	02	-	-				
- Serviço Social	02	-	-				
TÉCNICO EM GESTÃO DE DESENVOLVIMENTO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO EM:							
Administração	05	01	06	1.322,28	1.057,82		2.380,10
Ciências Econômicas	09	01	10				
Ciências Sociais	07	01	08				

Estatística	02	-	-				
Letras Com Habilitação em Língua Francesa	02	-	-				
Letras Com Habilitação em Língua Inglesa	02	-	-				
TÉCNICO EM GESTÃO DE INFORMÁTICA	05	01	06	1.322,28	1.057,82		2.380,10
SUBTOTAL	56	06	62				
NÍVEL MÉDIO							
ASSISTENTE DE INFORMÁTICA	02	-	-	711,88			711,88
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	14	01	15	711,88			711,88
SUBTOTAL	16	01	17				
NÍVEL FUNDAMENTAL							
AUXILIAR OPERACIONAL	02	-	-	678,00			678,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS	02	-	-	678,00			678,00
MOTORISTA	03	-	-	678,00			678,00
SUBTOTAL	07	-	07				
TOTAL GERAL	79	07	86				

ANEXO II

REQUISITOS/ESCOLARIDADE E SINTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS ENSINO SUPERIOR

CARGO: TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:

Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação, orientação, pesquisa e execução de trabalhos voltados à administração de pessoal, organização e métodos, orçamento, material, patrimônio, transporte, registro contábil, análise econômica e financeira, projetos e pesquisas, arquivo, bem como registro, classificação e catalogação de documentos e informações; executar outras atividades correlatas à sua área de atuação e de acordo com a sua graduação profissional.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS POR GRADUAÇÃO

ADMINISTRAÇÃO

Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, programação, coordenação, execução estudos, pesquisas, análise de projetos inerentes ao campo da administração de pessoal, material, orçamento, finanças, organização e métodos.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Escolaridade: diploma de curso de graduação em Administração expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.

BIBLIOTECONOMIA

Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação, orientação e execução referentes à pesquisa, estudo e registro bibliográfico de documento, recuperação e manutenção de informações.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Escolaridade: diploma de curso de graduação em Biblioteconomia expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.

CIÊNCIAS CONTÁBEIS

Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação e execução relativa à administração orçamentária, financeira, patrimonial, contabilidade e auditoria, compreendendo análise, registro e perícia contábil de balancetes, balanços e demonstrações contábeis.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Escolaridade: diploma de curso de graduação em Ciências Contábeis expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.

CIÊNCIAS ECONÔMICAS

Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação, elaboração e execução de projetos relativos à pesquisa e análise econômica.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Escolaridade: diploma de curso de graduação em Ciências Econômicas expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.

PSICOLOGIA

Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação, elaboração e execução de planos, programas, pesquisas e projetos na área da Psicologia.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Escolaridade: diploma de curso de graduação em Psicologia e de curso de Graduação de Psicólogo, expedidos por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.

SERVIÇO SOCIAL

Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação, orientação e execução relacionadas com a elaboração de planos, programas, pesquisas e projetos no âmbito da assistência social.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Escolaridade: diploma de curso de graduação em Serviço Social, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.

CARGO: TÉCNICO EM GESTÃO DE DESENVOLVIMENTO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:

Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação, orientação e execução de trabalhos voltados à elaboração de políticas de fomento à pesquisa, ciência, tecnologia e inovação; realizar estudos que viabilizem a integração da política estadual com as políticas federal e municipal, através do fomento à pesquisa; identificar recursos a serem aplicados no incentivo à CTI; participar e fomentar ações que direcionem a utilização da CTI em prol do desenvolvimento do Estado e da melhoria da qualidade de vida da *sociedade paraense*; executar outras atividades correlatas à sua área de atuação e de acordo com a sua graduação profissional.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS POR GRADUAÇÃO

ADMINISTRAÇÃO

Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, programação, coordenação, execução, estudos e análise de projetos inerentes ao campo do fomento à pesquisa, definição de políticas, captação de recursos, lançamento de editais, contratação, execução e acompanhamento de projetos de pesquisa.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Escolaridade: diploma do curso de graduação em Administração, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.

CIÊNCIAS ECONÔMICAS

Desenvolver atividades voltadas ao desenvolvimento econômico, científico, tecnológico e de inovação; realizar análise de projetos inerentes ao campo do fomento à pesquisa, definição de políticas, captação de recursos, lançamento de editais, contratação, execução e acompanhamento de projetos de pesquisa.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Escolaridade: diploma do curso de graduação em Ciências Econômicas, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.

CIÊNCIAS SOCIAIS

Desenvolver atividades voltadas ao desenvolvimento social; realizar análise de projetos inerentes ao campo do fomento à pesquisa; definição de políticas, captação de recursos, lançamento de editais, contratação, execução e acompanhamento de projetos de pesquisa.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Escolaridade: diploma do curso de graduação em Ciências Sociais, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

ESTATÍSTICA

Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação e execução de projetos na área de Estatística; realizar coletas, tabulações e sistematizações de dados relacionados às atividades desenvolvidas pela Fundação, bem como inferências por metodologias relacionadas à área de conhecimento.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Escolaridade: diploma do curso de graduação em Estatística, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.

LETRAS - Habilitação em Língua Francesa

Desenvolver atividades inerentes à área finalística, de orientação e apoio à escrita e padronização de documentos, tradução de instrumentos contratuais, apoio à elaboração de convênios com organismos internacionais e nas visitas de representantes de instituições internacionais de pesquisa.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Escolaridade: diploma de curso de graduação em Letras, com Habilitação em Língua Francesa, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

Habilitação Profissional: registro no órgão de classe se for o caso.

LETRAS - Habilitação em Língua Inglesa

Desenvolver atividades inerentes à área finalística, de orientação e apoio à escrita e padronização de documentos, tradução de instrumentos contratuais, apoio à elaboração de convênios com organismos internacionais e nas visitas de representantes de instituições internacionais de pesquisa.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Escolaridade: diploma de curso de graduação em Letras, com Habilitação em Língua Inglesa, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

Habilitação Profissional: registro no órgão de classe se for o caso.

CARGO: TÉCNICO EM GESTÃO DE INFORMÁTICA

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:

Realizar estudos de concepção, análise, projeto, desenvolvimento, construção, implementação, testes de utilização, documentação e treinamento de *software*, sistemas e aplicativos próprios; desenvolver, manter e atualizar programas de informática de acordo com as normas, padrões e métodos estabelecidos pela Fundação; executar outras atividades correlatas à sua área de atuação e de acordo com a sua graduação profissional.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Escolaridade: diploma de curso de graduação em Ciência da Computação, Engenharia da Computação, Sistemas de graduação, Tecnologia em Processamentos de Dados, Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas ou Tecnologia de Redes de Computadores, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

Habilitação Profissional: registro no órgão de classe, quando for o caso.

ENSINO MÉDIO

CARGO: ASSISTENTE DE INFORMÁTICA

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:

Executar ou auxiliar na execução de trabalhos relacionados à área de informática, incluindo atividades de desenvolvimento de projetos e programas básicos de computador, instalação, configuração, operação, suporte de sistema de microcomputadores e planejamento de hipertextos, respeitados os regulamentos do serviço; executar outras atividades correlatas à sua área de atuação de acordo com a sua graduação profissional.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Escolaridade: certificado de conclusão do curso de ensino médio e curso de educação profissional técnica de nível médio na área de informática, expedidos por instituição de ensino devidamente reconhecida por órgão competente.

CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:

Realizar atividades que envolvam a aplicação das técnicas de pessoal, orçamento, organização e métodos, material, secretaria, classificação, codificação, catalogação, digitação e arquivamento de documentos; prestar atendimento ao público em questões ligadas às unidades administrativas, executar outras atividades correlatas a sua área de atuação.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Escolaridade: certificado de conclusão de curso do ensino médio expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida por órgão competente.

ENSINO FUNDAMENTAL

CARGO: AUXILIAR OPERACIONAL

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:

Realizar atividades de suporte operacional referente à portaria, executar outras atividades correlatas a sua área de atuação.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Escolaridade: certificado de conclusão de curso de ensino fundamental completo, expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida por órgão competente.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:

Realizar atividades rotineiras de conservação, manutenção e limpeza geral de pátios, jardins, vias, dependências internas e externas, cozinha, lavanderia, eletricidade, mecânica, construção civil, e assemelhados administrativos, executar outras atividades correlatas a sua área de atuação.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Escolaridade: certificado de conclusão de curso de ensino fundamental incompleto, expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida por órgão competente.

CARGO: MOTORISTA

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:

Realizar atividades referentes à direção de veículos automotores transporte de servidores e pessoas credenciadas e zelar pelo abastecimento, limpeza e conservação do veículo, inclusive, solicitando serviços de manutenção e reparos mecânicos, quando necessário.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Escolaridade: certificado de conclusão do ensino fundamental expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida por órgão competente.

Habilitação Profissional: Carteira Nacional de Habilitação categoria "B", "C", "D" ou "E".

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA AS PROVAS OBJETIVAS

CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Obs: O candidato deverá considerar a nova Reforma Ortográfica contida no Decreto nº 6.583, de 29 de setembro de 2008.

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 (exceto para o cargo de Técnico em Gestão de Informática): 1. Sistema Operacional Windows XP. 2. Noções do ambiente Microsoft Office XP (Word, Excel, PowerPoint). 3. Noções do ambiente BOffice.org, versão 2.2 (write, calc, impress). 4. Conceitos relacionados à Internet. 5. Navegador Internet Explorer. 8. Correio Eletrônico Outlook Express.

ATUALIDADES: atualidades sócio-político-econômicas.

REGIME JURÍDICO ÚNICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS CIVIL DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, DAS AUTARQUIAS E DAS FUNDAÇÕES PÚBLICAS DO ESTADO DO PARÁ, Lei Estadual nº 5.810 de 24 de janeiro de 1994.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: 1. Princípios Constitucionais da Administração Pública. Princípios Explícitos e Implícitos. 2. Ética na Administração Pública. 3. Administração Pública. 4. Organização administrativa. 5. Centralização. 6. Descentralização. 7. Desconcentração. 8. Órgãos Públicos. 9. Administração Indireta. 10. Autarquias. 11. Fundações Públicas. 12. Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista. 13. Princípios Fundamentais da Constituição Federal de 1988. 14. Lei de Criação da FAPESPA (Lei Complementar nº 061, de 24 de julho de 2007, alterada pela Lei Complementar nº 082, de 09 de maio de 2012). 15. Atos Administrativos: Conceito; Atributos; Elementos; Classificação; Vinculação e discricionariedade; Anulação; Revogação e Convalidação. 16. Licitação: Conceito. Princípios. Modalidades. Procedimento. 17. Contrato administrativo. Características. 18. Formalização, execução e rescisão. Espécies. 19. Convênios. 20. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

ADMINISTRAÇÃO: 1. Funções da administração: planejamento, organização, direção e controle. 2. Análise de processos de trabalho. 3. Administração de Pessoal e Recursos Humanos. 4. Recrutamento, Seleção e Treinamento de Pessoal. 5. Avaliação de Desempenho. 6. Administração de cargos e salários. 7. Planejamento Organizacional: planejamento estratégico, tático e operacional. 8. Impacto no ambiente das organizações: Visão sistêmica. 9. Departamentalização. 10. Organização do Estado e da Administração Pública. 11. Modelos teóricos de Administração Pública: patrimonialista, burocrático e gerencial. 12. Experiências de reformas administrativas. 13. O processo de modernização da Administração Pública. 14. Evolução dos modelos/paradigmas de gestão: a nova gestão pública. 15. Governo eletrônico e transparência. 16. Qualidade na Administração Pública. 17. Princípios da Administração Pública. 18. Novas tecnologias gerenciais e organizacionais e sua aplicação na Administração Pública. 19. Gestão Pública empreendedora. 20. Comunicação na gestão pública e gestão de redes organizacionais. 21. A organização como um sistema social. 22. Cultura organizacional. 23. Motivação e Liderança. 24. Descentralização. 25. Delegação. 26. Trabalho em equipe. 27. Comunicação interpessoal. 28. Reengenharia organizacional. 29. Noções de estatísticas, legislação trabalhista, Previdenciária e Tributária. 30. Legislação administrativa. 31. Administração direta, indireta e funcional. 32. Atos administrativos. 33. Contratos administrativos. 34. Aposentadoria no Serviço Público. 35. Abono de Permanência. 36. Administração financeira e orçamentária: conceito de Aspectos Tributários. 37. Noções dos principais tributos e seus impactos nas organizações públicas. 38. Noções de Direito Trabalhista. 39. Organização e métodos. 40. Gestão de documentos. 41. Administração e fluxo de processos.

BIBLIOTECONOMIA: 1. Biblioteconomia, Documentação e Ciência da Informação: conceituação, princípios, evolução e relações com outras áreas do conhecimento. 2. Normas técnicas para a área de documentação (ABNT). 3. Indexação: conceito, definição, linguagens de indexação, descritores, processos de indexação, tipos de indexação. 4. Resumos e índices: tipos e funções. 5. Normas da Catalogação (AACR-2). 6. Desenvolvimento de coleções: políticas de seleção, de aquisição, avaliação de coleções. 7. Automação: formato de intercâmbio, formato US MARC, banco de dados, base de dados, planejamento da automação, principais sistemas de informação automatizados nacionais e internacionais. 8. Gestão de unidade de informação: planejamento, organização, administração de serviços de informação e relacionamento interpessoal. 9. Marketing em biblioteca. 10. Sistema de Classificação: CDD (Classificação Decimal Dewey). 11. Serviço de referência manual e eletrônico: estratégia de busca da informação, estudo de usuário; produtos e serviços de uma unidade de informação; disseminação seletiva da informação; rede de intercâmbio; comutação bibliográfica. 12. Bibliotecário: Legislação; ética profissional.

CIÊNCIAS CONTÁBEIS: 1. Lei nº 6.404/1976 e legislação complementar. 2. Contabilidade Pública: Plano de contas único para os órgãos da administração direta. 2.1. Registros contábeis de operações típicas em unidades orçamentárias ou administrativas (sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação). 2.2. Balanço e demonstrações das variações patrimoniais exigidas pela Lei nº 4.320/1964. 3. Consolidação de demonstrações contábeis. 4. Análise econômico-financeira. 5. Orçamento público: elaboração, acompanhamento e fiscalização. 5.1. Créditos adicionais, especiais, extraordinários,

ilimitados e suplementares. 5.2. Plano plurianual. 5.3. Projeto de lei orçamentária anual: elaboração, acompanhamento e aprovação. 5.4. Princípios orçamentários. 5.5. Diretrizes orçamentárias. 5.6. Processo orçamentário. 5.7. Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público. 5.8. Normas legais aplicáveis. 5.9. SIAFEM. 5.10. Receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa. 5.11. Despesa pública: categorias, estágios. 5.12. Suprimento de fundos. 5.13. Restos a pagar. 5.14. Despesas de exercícios anteriores. 5.15. Conta única do Tesouro. 5.16. Tomadas e prestações de contas. 6. Efeitos inflacionários sobre o patrimônio das empresas. 7. Avaliação e contabilização de investimentos societários no país. 8. Destinação de resultado. 9. Imposto de renda de pessoa jurídica. 10. IRRF. 11. ICMS. 12. PASEP. 13. COFINS. 14. Custos para avaliação de estoques. 15. Custos para tomada de decisões. 16. Sistemas de custos e informações gerenciais. 17. Matemática financeira. 17.1. Regra de três simples e composta, percentagens. 17.2. Juros simples e compostos: capitalização e desconto. 17.3. Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, real e aparente. 17.4. Rendas uniformes e variáveis. 17.5. Planos de amortização de empréstimos e financiamentos. 17.6. Cálculo financeiro: custo real efetivo de operações de financiamento, empréstimo e investimento. 17.7. Avaliação de alternativas de investimento. 17.8 Taxas de retorno, taxa interna de retorno. 18. Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores. 19. Lei nº 10.520/02 e alterações posteriores. 20. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

CIÊNCIAS ECONÔMICAS: 1. Introdução à Macroeconomia. 2. Conceitos Macroeconômicos Básicos. 3. Identidades Macroeconômicas fundamentais. 4. Formas de mensuração do Produto e da Renda Nacional. 5. O Sistema de contas nacionais. 6. Contas nacionais no Brasil. 7. Estrutura atual do Balanço de Pagamentos no Brasil. 8. As contas do sistema financeiro e os multiplicadores bancário e monetário. 9. Macroeconomia keynesiana. 10. Hipóteses básicas da macroeconomia keynesiana. 11. As funções consumo e poupança. 12. Determinação da renda de equilíbrio. 13. O multiplicador keynesiano. 14. Os determinantes do investimento. 15. O modelo de oferta e demanda agregada. 16. A função demanda agregada. 17. As funções de oferta de curto e de longo prazo. 18. A rigidez dos reajustes de preços e salários. 19. O modelo IS/LM em uma economia fechada. 20. O equilíbrio no mercado de bens. 21. A demanda por moeda e o equilíbrio no mercado monetário. 22. O equilíbrio no modelo IS- LM. 23. Políticas econômicas no Modelo IS/LM. 24. Expectativas no modelo IS/LM. 25. O Modelo IS/LM numa economia aberta. 26. Política monetária, fiscal e comercial numa economia aberta. 27. Modelo MUNDALL-FLEMING. 28. O Modelo de Solow. 29. O papel da poupança, do crescimento populacional e das inovações tecnológicas sobre o crescimento. 30. A “Regra de Ouro”. 31. Introdução às teorias da inflação. 32. A Curva de Phillips. 33. A Rigidez dos reajustes de preços e salários. 34. Redefinição dos papéis do Estado e políticas de estabilização. 35. O Plano Real. 36. Aspectos da economia amazônica. 37. Evolução histórica e ciclos da econômica amazônica. 38. Políticas de desenvolvimento regional para a Amazônia. 39. Desenvolvimento econômico. 40. Conceitos de desenvolvimento e de crescimento econômicos. 41. Modelos de crescimento endógeno e exógeno.

PSICOLOGIA: 1. Ética Profissional. 2. Teorias da personalidade. 3. Psicopatologias. 4. A Violência na Adolescência. 5. Política Nacional do Idoso. 5.1. Estatuto do Idoso. 6 Estatuto da Criança e do Adolescente. 7. Estatuto do Portador de Necessidades Especiais. 8. O papel do psicólogo na equipe de cuidados básicos à saúde. 9. Novas modalidades de Família: Diagnóstico, abordagem sistêmica e estratégias de atendimento e acompanhamento.

Alternativas para a resolução de conflitos: conciliação e mediação. 10 Noções de Psicologia organizacional. 11 Rotação de Pessoal. 12. Absenteísmo. 13. Recrutamento de Pessoal: fontes de recrutamento e meios de recrutamento. 14. Seleção de Pessoal: planejamento, técnicas, avaliação e controle de resultados. 15. Avaliação e Desempenho: objetivos, métodos, implantação e acompanhamento. 16. Análise de Cargos: objetivos e métodos. 17. Treinamento: levantamento de necessidades, planejamento, execução e avaliação.

SERVIÇO SOCIAL: 1. Ambiente de atuação do assistente social. 1.1. Instrumentais de pesquisa em processos de investigação social: elaboração de projetos, métodos e técnicas qualitativas e quantitativas. 1.2 Propostas de intervenção na área social: planejamento estratégico, planos, programas, projetos e atividades de trabalho. 1.3. Avaliação de programas e políticas sociais. 1.4 Estratégias, instrumentos e técnicas de intervenção: sindicância, abordagem individual, técnica de entrevista, abordagem coletiva, trabalho com grupos, em redes, e com famílias, atuação na equipe interprofissional (relacionamento e competências). 1.5 Diagnóstico. 2. Estratégias de trabalho institucional. 2.1. Conceitos de instituição. 2.2. Estrutura brasileira de recursos sociais. 2.3. Uso de recursos institucionais e comunitários. 2.4. Redação e correspondências oficiais: laudo e parecer (sociais e psicossociais), estudo de caso, informação e avaliação social. 3. Atuação em programas de prevenção e tratamento. 3.1. Uso do álcool, tabagismo e outras drogas: redução de danos, questões cultural, social e psicológica. 3.2 Doenças sexualmente transmissíveis. 3.3. AIDS. 3.4. Atendimento às vítimas. 4. Políticas Sociais. 4.1. Relação Estado/sociedade. 4.2. Contexto atual e o neoliberalismo. 4.3 Políticas de seguridade e Previdência Social. 4.4 Políticas de assistência e Lei Orgânica da Assistência Social(LOA). 4.5. Assistência Social com garantias de direitos - Seguridade Social (Saúde, Assistência Social e Previdência). 4.6. Políticas Educacionais e Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB). 4.7. Política Nacional do Idoso (Estatuto do Idoso). 4.8. Estatuto da criança e do adolescente. 5. Legislação de serviço social. 5.1. Níveis, áreas e limites de atuação do profissional de serviço social. 5.2. Ética e legislação profissional. 6. Novas modalidades de família: diagnóstico, abordagem sistêmica e estratégias de atendimento e acompanhamento. 7. Alternativas para a resolução de conflitos: conciliação e mediação. 8. Estatuto dos Portadores de Necessidades Especiais.

TÉCNICO EM GESTÃO DE DESENVOLVIMENTO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA

ADMINISTRAÇÃO: 1. Aspectos Gerais da Administração: Fundamentos da Administração: definindo a administração e organizações. 2. O papel dos gerentes. 3. A escola da eficiência: Taylor e Ford. 4. O enfoque da qualidade na administração. 5. O modelo Japonês de administração. 6. As empresas e o ambiente: enfoque sistêmico da administração. 7. Ética e responsabilidade social das organizações. 8. Novos paradigmas da administração. 9. Planejamento e Decisão nas Organizações: Fundamentos do planejamento. 10. Planejamento estratégico. 11. Tomada de decisão na administração. 12. Gerenciamento de Projetos: A estrutura de gerenciamento de projetos. 13. Gerenciamento de projetos: integração, escopo, tempo, custos, qualidade, recursos humanos, comunicação e aquisições. 14. Aspectos Comportamentais no Contexto do Gerenciamento: Motivação, percepção, atitudes e diferenças individuais. 15. Comunicação nas organizações. 16. Comportamento grupal e intergrupal. 17. A liderança e o gerente. 18. Poder e política nas organizações. 19. Conflito e negociação. 20. Cultura e mudança organizacional. 21. Inovação: conceitos,

princípios, tipologia, potencial para o desenvolvimento sustentável. 22. Desenvolvimento sustentável e responsabilidade social: conceitos básicos, características e vantagens.

CIÊNCIAS ECONÔMICAS: 1. Introdução à Macroeconomia. 2. Conceitos Macroeconômicos Básicos. 3. Identidades Macroeconômicas fundamentais. 4. Formas de mensuração do Produto e da Renda Nacional. 5. O Sistema de contas nacionais. 6. Contas nacionais no Brasil. 7. Estrutura atual do Balanço de Pagamentos no Brasil. 8. As contas do sistema financeiro e os multiplicadores bancário e monetário. 9. Macroeconomia keynesiana. 10. Hipóteses básicas da macroeconomia keynesiana. 11. As funções consumo e poupança. 12. Determinação da renda de equilíbrio. 13. Multiplicador keynesiano. 14. Os determinantes do investimento. 15. O modelo de oferta e demanda agregada. 16. A função demanda agregada. 17. As funções de oferta de curto e de longo prazo. 18. A rigidez dos reajustes de preços e salários. 19. O modelo IS/LM em uma economia fechada. 20. O equilíbrio no mercado de bens. 21. A demanda por moeda e o equilíbrio no mercado monetário. 22. O equilíbrio no modelo IS- LM. 23. Políticas econômicas no Modelo IS/LM. 24. Expectativas no modelo IS/LM. 25. O Modelo IS/LM numa economia aberta. 26. Política monetária, fiscal e comercial numa economia aberta. 27. Modelo MUNDALL-FLEMING. 28. O Modelo de Solow. 29. O papel da poupança, do crescimento populacional e das inovações tecnológicas sobre o crescimento. 30. A “Regra de Ouro”. 31. Introdução às teorias da inflação. 32. A Curva de Phillips. 33. A Rigidez dos reajustes de preços e salários. 34. Redefinição dos papéis do Estado e políticas de estabilização. 35. O Plano Real. 36. Aspectos da economia amazônica. 37. Evolução histórica e ciclos da econômica amazônica. 38. Políticas de desenvolvimento regional para a Amazônia. 39. Desenvolvimento econômico. 40. Conceitos de desenvolvimento e de crescimento econômicos. 41. Modelos de crescimento endógeno e exógeno. 42. Inovação: conceitos, princípios, tipologia, potencial para o desenvolvimento sustentável. 43. Desenvolvimento sustentável e responsabilidade social: conceitos básicos, características e vantagens. 44. Gerência de projetos: projeto, programa, ciclo de vida, gerenciamento de projetos. 45. Noções de planejamento estratégico. 46. Inovação: conceitos, princípios, tipologia, potencial para o desenvolvimento sustentável. 47. Desenvolvimento sustentável e responsabilidade social: conceitos básicos, características e vantagens.

CIÊNCIAS SOCIAIS: 1. Fundamentos teórico-metodológicos: fato social e ação social; explicação e compreensão; positivismo e interpretação do sentido; História: evolução, progresso e desenvolvimento. 2. Principais conceitos: sociedade e indivíduo; estrutura e função; diferenciação social; divisão social do trabalho; estratificação social; dominação social; conflito e mudança social; educação; linguagem; cultura: valores, idéias e ideologias; instituições; comportamento; racionalidade e irracionalidade: lei e moral; carisma: tradição e modernidade; urbanização. 3. Principais correntes de pensamento sociológico: funcionalismo, marxismo, sociologia compreensiva, teoria crítica da sociedade. 4. Sociologia no Brasil - principais temas: cultura brasileira; identidade nacional: Estado e poder; estratificação social, dependência e desenvolvimento; movimentos sociais; Estado, sociedade e educação. 5. Sociologia e meio ambiente. 6. História e emissão de parecer. 7.

Gerência de projetos: projeto, programa, ciclo de vida, gerenciamento de projetos. 8. Noções de planejamento estratégico. 9. Inovação: conceitos, princípios, tipologia, potencial para o desenvolvimento sustentável. 10. Desenvolvimento sustentável e responsabilidade social: conceitos básicos, características e vantagens.

ESTATÍSTICA: 1. Cálculos de probabilidades. 2. Cálculos com geometria analítica. 3. Interferência analítica. 4. Estatística computacional. 5. Análise matemática. 6. Demografia. 7. Métodos numéricos. 8. Pesquisa operacional. 9. Técnica de amostragem. 10. Análise de correlação e regressão. 11. Controle estatístico de qualidade. 12. Processos estocásticos. 13. Análise de dados discretos. 14. Análise multivariada. 15. Análise das séries temporais. 16. Análise exploratória de dados. 17. Medidas de tendência central. 18. Medidas de dispersão. 19. Medidas de assimetria. 20. Medidas de custos. 21. Distribuição conjuntas. 22. Gerência de projetos: projeto, programa, ciclo de vida, gerenciamento de projetos. 23. Noções de planejamento estratégico. 24. Inovação: conceitos, princípios, tipologia, potencial para o desenvolvimento sustentável. 25. Desenvolvimento sustentável e responsabilidade social: conceitos básicos, características e vantagens.

LETRAS COM HABILITAÇÃO EM LÍNGUA FRANCESA: 1. Conhecimento das instituições e da atualidade administrativa francesa. 2. Francofonia. 3. Capacidade de organização da reflexão e argumentação convincente. 3. Abertura para grandes problemáticas internacionais. 4. Estilo neutro e administrativo. 5. Competência lexical. 6. Competência morfo-sintática. 7. Tradução: 7.1. Português/francês, francês/português. 8. Interpretação consecutiva e simultânea: 8.1. Português/francês, francês/português. 9. Gerência de projetos: 9.1. Projetos, programa, ciclo de vida, gerenciamento de projetos. 10. Noções de planejamento estratégico. 10.1. Inovação: Conceitos, princípios, tipologia, potencial para o desenvolvimento sustentável. 11. Desenvolvimento sustentável e responsabilidade social: 11.1. Conceitos básicos, características e vantagens.

LETRAS COM HABILITAÇÃO EM LÍNGUA INGLESA. 1. Análise, compreensão, interpretação, síntese de textos na língua inglesa. 2. Inferência e referência contextual. 3. Paráfrase. 4. Sinônimos e antônimos. 5. Competência linguística (lexical, fonológica, morfossintática). 6. Competência intercultural. 7. Registro formal e informal. 7. Tradução, padronização e elaboração de contratos e projetos. 8. Documentos oficiais. 9. Relações internacionais. 10. Ciência e inovação. 11. Tecnologias de informação e comunicação. 12. Gerência de projetos: projeto, programa, ciclo de vida, gerenciamento de projetos. 12. Noções de planejamento estratégico. Inovação: 12.1. Conceitos, princípios, tipologia, potencial para o desenvolvimento sustentável. 13. Desenvolvimento sustentável e responsabilidade social: conceitos básicos, características e vantagens.

TÉCNICO EM GESTÃO DE INFORMÁTICA: 1. Organização e arquitetura de computadores. 2. Conceitos básicos de Hardware e Software. 3. Componentes de Hardware: 3.1 Processadores, Memórias, Placa mãe, Barramentos, Sistemas de entrada, saída e armazenamento de dados: 3.1.1. Interfaces, dispositivos e mídias. 4. Software básico e programas e aplicativos. 5. Conceitos básicos de sistemas operacionais. 6. Instalação, configuração, recursos e comandos do Sistema operacional Microsoft Windows 7.

profissional. 7. Programas Aplicativos do Pacote Microsoft Office 2007 (WORD, EXCEL, POWER POINT). 8. Programas Aplicativos do Pacote Broffice, (WRITER, CALC e IMPRESS). 9. Metodologias de desenvolvimento de sistemas. 10. Análise e projeto estruturado. 11. Análise e projetos orientados a objeto. 12. Modelagem funcional e de dados. 13. Ferramentas de desenvolvimento de software. 14. Conceitos básicos de programação de sistemas. 15. Algoritmos. 16. Lógica de programação. 17. Sintaxe e semântica das linguagens JAVA e PHP. 18. Estruturas de arquivos e bancos de dados: 18.1. Conceitos e características, modelos lógicos e representação física. 19. Conceitos e características dos Sistemas Gerenciadores de Bancos de Dados (SGBDs) relacionais. 20. SQL. 21. Redes de Computadores. Conceitos. Comunicação de Dados. 22. Modalidades de transmissão. 23. Meios e tipos de transmissão. 24. Topologias. Padrões. 25. Arquitetura OSI/ISO. 26. Protocolos de acesso ao meio. 27. Tecnologias Ethernet, Fast Ethernet, Gigabit Ethernet. 28. Interconexão de redes: 28.1 conceitos e equipamentos. 29. Conceitos e características da arquitetura TCP/IP. 30. Tecnologias de redes locais. 31. Protocolos e serviços: 31.1. SMTP, POP, FTP, DNS, HTTP, SNMP, WWW, Telnet. 32. Correio Eletrônico, Internet. 33. Segurança da informação. 37. Políticas de segurança, Backups. 38. Proteção a sistemas e equipamentos de Informática. 39. Estabilizadores e No-breaks. 40. Segurança de redes de computadores. 41. Firewalls e proxies. 42. Vírus e antivírus.

CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

Obs: O candidato deverá considerar a nova Reforma Ortográfica contida no Decreto n.º 6.583, de 29 de setembro de 2008.

LÍNGUA PORTUGUESA PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO PROFISSIONAL E DE NÍVEL MÉDIO: 1. Compreensão e interpretação de textos. 2. Redação oficial. 3. Ortografia oficial. 4. Acentuação gráfica. 5. Pontuação. 6. Concordância Nominal. 7. Regência Nominal e verbal. 8. Semântica: ambigüidade, polissemia, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia. 9. Coesão e coerência textuais. 10. Nível de linguagem.

ATUALIDADES: atualidades sócio-político-econômicas.

REGIME JURÍDICO ÚNICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS CIVIL DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, DAS AUTARQUIAS E DAS FUNDAÇÕES PÚBLICAS DO ESTADO DO PARÁ: LEI Nº 5.810, DE 24 DE JANEIRO DE 1994.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA (EXCETO PARA O CARGO DE ASSISTENTE DE INFORMÁTICA): 1. Sistema Operacional Windows XP. 2. Noções do ambiente Microsoft Office XP (Word, Excel, PowerPoint). 3. Noções do ambiente BOffice.org, versão 2.2. (write, calc, impress). 4. Conceitos relacionados à Internet. 5. Navegador Internet Explorer. 6. Correio Eletrônico Outlook express.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO: 1. Noções de relações humanas. 2. Noções de arquivamento e procedimentos administrativos. 3. Relações públicas. 4. Noções de administração

financeira, de recursos humanos e de material. 5. Noções de estatística: gráficos e tabelas; médias, moda, mediana e medidas de dispersão. Noções de probabilidade. 6. Noções de ética e cidadania. 7. Constituição da República Federativa do Brasil: organização do Estado, direitos e garantias fundamentais. 8. Competências da União, Estados e Municípios. 9. Princípios da Administração Pública. 10. Noções de Direito Administrativo: organização administrativa do estado do Pará. 11. Administração Direta, Indireta, Autarquia, Fundação, Empresa Pública e Sociedade de Economia Mista. 12. Atos administrativos: conceito, atributos, elementos, classificação, vinculação e discricionariedade.

ASSISTENTE DE INFORMÁTICA: 1. Conceito de Internet e Intranet. 2. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet/Intranet. 2.1. Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. 2.2. Conceitos de protocolos, World Wide Web, organização de informação para uso na Internet, acesso à distância a computadores, transferência de informação e arquivos, aplicativos de áudio, vídeo, multimídia, uso da Internet na educação, negócios, medicina e outros domínios. 2.3. Conceitos de proteção e segurança. 2.4. Novas tecnologias e outros. 3. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software. 3.1. Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (back up). 3.2. Conceitos de organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas, instalação de periféricos. 3.3. Principais aplicativos comerciais para: edição de textos e planilhas, geração de material escrito, visual e sonoro e outros. 4. Linguagem de programação: PHP 5.0 e Delphi 8. 5. Banco de Dados: Microsoft SQL Server 2000 e POSTGRES SQL 8.6. Linux Fedora Core 6. Instalação e configuração do sistema operacional e de aplicativos.

CONHECIMENTOS GERAIS PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

Obs: O candidato deverá considerar a nova Reforma Ortográfica contida no Decreto n.º 6.583, de 29 de setembro de 2008.

LÍNGUA PORTUGUESA: 1. Compreensão e interpretação de textos. 2. Ortografia: dígrafo, encontro consonantal, ditongo, hiato, tritongo, divisão silábica, emprego das letras x, ch, s, ss, e z. 3. Classes e emprego das palavras. 4. Gênero e número do substantivo. 5. Pontuação. 6. Acentuação. 7. Significado das palavras: sinonímia, antonímia, denotação e conotação. 8. Nível de linguagem.

MATEMÁTICA: 1. Conjuntos numéricos. 2. Números naturais, inteiros, racionais e reais. 3. Operações com conjuntos. 4. Fatoração e números primos - divisibilidade, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. 5. Razões e proporções - regras de três simples e composta. 6. Porcentagem, juros simples e compostos, divisão proporcional. 7. Equações e inequações, sistemas lineares. 8. Noções de geometria - retas, ângulos, paralelismo e perpendicularismo, triângulos e quadriláteros. 9. Sistemas de medidas - tempo, massa, comprimento, área, volume etc. 10. Perímetro e área de figuras planas, volumes de sólidos.

ATUALIDADES: atualidades sócio-político-econômicas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AUXILIAR OPERACIONAL: 1. Noções de relacionamento com o público. 2. Relações humanas no trabalho. 3. Noções de organização, saúde, nutrição e higiene. 4. Noções de culinária básica. 5. Noções de eletricidade, cozinha, lavanderia, costura, abastecimento, construção civil, conservação de bens e materiais. 6. Ética profissional.

MOTORISTA: 1. Legislação de trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (Lei n.º 9.503/1997) e resoluções do CONTRAN pertinentes à condução de veículos. 2. Conhecimento do funcionamento de veículos: conhecimentos básicos de mecânica e de elétrica de automóveis e caminhões. 3. Manutenção de automóveis. 4. Combustíveis. 5. Noções de segurança individual, coletiva, de instalações e direção defensiva. 6. Noções de primeiros socorros.

CONHECIMENTOS GERAIS PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

LÍNGUA PORTUGUESA: 1. Compreensão de textos. 2. Ortografia: emprego das letras e dos acentos. 3. Formação do feminino e do plural dos substantivos e adjetivos.

MATEMÁTICA: 1. Operações Fundamentais (adição, subtração, multiplicação e divisão) com números naturais, fracionários e decimais.

ATUALIDADES: atualidades sócio-político-econômicas.

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS

AUXILIAR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS: 1. Noções sobre conservação, limpeza e manutenção de móveis, equipamentos e instalações prediais; 2. Noções de higiene, conservação e acondicionamento de gêneros alimentícios; 3. Noções básicas sobre condições sanitárias e sobre cuidados em relação a qualidade e ao uso da água; 4. Noções de eletricidade; 5. Noções de mecânica; 6. Tarefas básicas em obras de alvenaria; 7. Técnicas de comunicação e relacionamento com o público; 8. Noções de ética e cidadania; 9. Noções de higiene e segurança do trabalho; 10. Relações humanas no trabalho.

ANEXO IV

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

ATIVIDADE	PERÍODO
Publicação do Edital	04 de setembro de 2013
Período de inscrição de todos os candidatos	09h do dia 05 de setembro de 2013 à 23h59min do dia 29 de setembro de 2013, observado o horário local de Belém/PA
Período de solicitação, envio ou entrega dos documentos de Isenção da Taxa de inscrição	06 a 10 de setembro de 2013
Período de inscrição e declaração de deficiência (PcD) com encaminhamento dos documentos comprobatórios para concorrer a vaga de deficiente	05 a 29 de setembro de 2013
O candidato, portador de deficiência ou não, que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar no ato da inscrição via Internet os recursos especiais necessários.	05 a 29 de setembro de 2013
Relação dos pedidos de isenção, deferidos ou não, publicados no Diário Oficial do Estado do Pará e disponibilizada no endereço eletrônico.	23 de setembro de 2013
Interposição de recurso ao resultado de isenção	24 e 25 de setembro de 2013
Resultado do julgamento dos recursos impetrados contra o resultado da isenção	27 de setembro de 2013
Fim do prazo para pagamento da taxa de inscrição de todos os candidatos	30 de setembro de 2013
Pagamento da taxa de inscrição do candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido, conforme procedimentos descritos neste edital.	Até 30 de setembro de 2013
A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida ou não para concorrer à vaga na condição de portadores de deficiência, publicados no Diário Oficial do Estado do Pará e disponibilizada no endereço eletrônico.	09 de outubro de 2013
A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido, ou não, será publicada no Diário Oficial do Estado do Pará e disponibilizada no endereço eletrônico.	09 de outubro de 2013
Interposição de recurso ao resultado para o candidato que concorrer à vaga na condição de portadores de deficiência.	10 e 11 de outubro de 2013
Interposição de recurso ao resultado da solicitação de Atendimento Especial.	10 e 11 de outubro de 2013
Resultado do julgamento dos recursos impetrados contra o resultado de Atendimento Especial.	18 de outubro de 2013
Os locais de realização das provas objetivas serão publicados no Diário Oficial do Estado do Pará	21 de outubro de 2013
Identificar e emitir o seu “Cartão de Confirmação de Inscrição” , no qual constará o local, o dia e o horário de realização das provas objetivas.	21 de outubro de 2013
Resultado do julgamento dos recursos impetrados contra o resultado da vaga de PcD	21 de outubro de 2013
Realização da – Prova objetiva -	27 de outubro de 2013

O Boletim de Questões será disponibilizado no endereço eletrônico.	27 de outubro de 2013
Divulgação do “gabarito preliminar” das provas objetivas	27 de outubro de 2013
Prazo para entrega de recursos contra o “gabarito preliminar” das provas objetivas	29 e 30 de outubro de 2013
Resultado do julgamento dos recursos impetrados contra o “gabarito preliminar” das provas objetivas	12 de novembro de 2013
Divulgação do “gabarito oficial” das provas objetivas	12 de novembro de 2013
Divulgação do “Resultado Final” das provas objetivas	22 de novembro de 2013
Convocação para Desempate por Edital publicado no Diário Oficial do Estado do Pará e Provas de Títulos	22 de novembro de 2013
Período de entrega de documentos para desempate e Prova de Títulos	27 e 28 de novembro de 2013
Divulgação do resultado da Prova de Títulos	13 de dezembro de 2013
Prazo para entrega de recursos da Prova de Títulos	16 e 17 de dezembro de 2013
Resultado do julgamento dos recursos contra a Prova de Títulos	20 de dezembro de 2013
Divulgação do Resultado Final	20 de dezembro de 2013