



DIÁRIO OFICIAL Nº. 31053 de 23/11/2007

**SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO**  
EDITAL N.º 01/2007 – SEAD/SEJUDH, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2007

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E DIREITOS HUMANOS - SEJUDH**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA NOMEAÇÃO EM CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR, DE NÍVEL MÉDIO E DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

**EDITAL N.º 01/2007 – SEAD/SEJUDH, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2007**

**CONCURSO PÚBLICO C-128**

**A SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD**, na conformidade do disposto na Lei N.º 7.029, de 30 de julho de 2007, torna público a realização de Concurso Público para provimento de vagas em Cargos de Nível Superior, de Nível Médio e de Nível Fundamental da **SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E DIREITOS HUMANOS - SEJUDH**, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

#### **I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O Concurso Público será executado pela **UNIVERSIDADE DA AMAZÔNIA - UNAMA**, obedecidas as normas deste Edital, cabendo à Comissão de Concurso Público, conforme **Portaria nº 0606 – GS, de 16 de outubro de 2007**, a supervisão de todo o Processo de Seleção Pública.

1.2. O Concurso Público destina-se ao provimento de 215 (Duzentos e Quinze) vagas nos Cargos, regidos pelo Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Estado do Pará – RJU – Lei Nº 5.810 de 24 de janeiro de 1994, conforme especificação nos quadros a seguir, ficando a(s) nomeação(ões) condicionada(s) à disponibilidade orçamentário-financeira do Estado do Pará, até o prazo de validade do Concurso Público.

<b>CÓDIGO</b>	<b>CARGO / FORMAÇÃO</b>	<b>MUNICÍPIO</b>	<b>Nº DE VAGAS</b>	<b>ESCOLARIDADE NÍVEL SUPERIOR</b>	<b>REMUNERAÇÃO (EM R\$)</b>	<b>JORNADA SEMANAL DE TRABALHO (horas)</b>
01.1	Técnico em Gestão Pública - Administração	Altamira	01	Curso Superior de Graduação em Administração	732,83 acrescido das vantagens legais	30
01.3	Técnico em Gestão Pública - Administração	Breves	01	Curso Superior de Graduação em Administração	732,83 acrescido das vantagens legais	30
01.4	Técnico em Gestão Pública - Administração	Paragominas	01	Curso Superior de Graduação em Administração	732,83 acrescido das vantagens legais	30
01.5	Técnico em Gestão Pública - Administração	Marabá	01	Curso Superior de Graduação em Administração	732,83 acrescido das vantagens legais	30
01.6	Técnico em Gestão Pública - Administração	Santarém	01	Curso Superior de Graduação em Administração	732,83 acrescido das vantagens legais	30
01.7	Técnico em Gestão Pública - Administração	Xinguara	01	Curso Superior de Graduação em Administração	732,83 acrescido das vantagens legais	30
02.1	Técnico em Gestão Pública - Biblioteconomia	Belém	02	Curso Superior de Graduação em Biblioteconomia	732,83 acrescido das vantagens legais	30
03.1	Técnico em Gestão Pública – Ciências Contábeis	Belém	03	Curso Superior de Graduação em Ciências Contábeis	732,83 acrescido das vantagens legais	30
04.1	Técnico em Gestão Pública – Ciências Econômicas	Belém	03	Curso Superior de Graduação em Ciências Econômicas	732,83 acrescido das vantagens legais	30
05.1	Técnico em Gestão Pública –	Belém	02	Curso Superior de	732,83 acrescido	30

	Ciências Sociais			Graduação em Ciências Sociais	das vantagens legais	
06.1	Técnico em Gestão Pública - Pedagogia	Belém	02	Curso Superior de Graduação em Pedagogia	732,83 acrescido das vantagens legais	30
07.1	Técnico em Gestão Pública – Serviço Social	Belém	03	Curso Superior de Graduação em Serviço Social	732,83 acrescido das vantagens legais	30
08.1	Técnico em Gestão de Direitos Humanos e Cidadania - Administração	Belém	05	Curso Superior de Graduação em Administração	732,83 acrescido das vantagens legais	30
09.1	Técnico em Gestão de Direitos Humanos e Cidadania – Ciências Contábeis	Belém	02	Curso Superior de Graduação em Ciências Contábeis	732,83 acrescido das vantagens legais	30
10.1	Técnico em Gestão de Direitos Humanos e Cidadania – Ciências Sociais	Belém	04	Curso Superior de Graduação em Ciências Sociais	732,83 acrescido das vantagens legais	30
10.2	Técnico em Gestão de Direitos Humanos e Cidadania – Ciências Sociais	Altamira	01	Curso Superior de Graduação em Ciências Sociais	732,83 acrescido das vantagens legais	30
10.3	Técnico em Gestão de Direitos Humanos e Cidadania – Ciências Sociais	Breves	01	Curso Superior de Graduação em Ciências Sociais	732,83 acrescido das vantagens legais	30
10.4	Técnico em Gestão de Direitos Humanos e Cidadania – Ciências Sociais	Paragominas	01	Curso Superior de Graduação em Ciências Sociais	732,83 acrescido das vantagens legais	30
10.5	Técnico em Gestão de Direitos Humanos e Cidadania – Ciências Sociais	Marabá	01	Curso Superior de Graduação em Ciências Sociais	732,83 acrescido das vantagens legais	30
10.6	Técnico em Gestão de Direitos Humanos e Cidadania – Ciências Sociais	Santarém	01	Curso Superior de Graduação em Ciências Sociais	732,83 acrescido das vantagens legais	30
10.7	Técnico em Gestão de Direitos Humanos e Cidadania – Ciências Sociais	Xinguara	01	Curso Superior de Graduação em Ciências Sociais	732,83 acrescido das vantagens legais	30
11.1	Técnico em Gestão de Direitos Humanos e Cidadania – Pedagogia	Belém	06	Curso Superior de Graduação em Pedagogia	732,83 acrescido das vantagens legais	30
11.2	Técnico em Gestão de Direitos Humanos e Cidadania – Pedagogia	Altamira	01	Curso Superior de Graduação em Pedagogia	732,83 acrescido das vantagens legais	30
11.3	Técnico em Gestão de Direitos Humanos e Cidadania – Pedagogia	Breves	01	Curso Superior de Graduação em Pedagogia	732,83 acrescido das vantagens legais	30
11.4	Técnico em Gestão de Direitos Humanos e Cidadania – Pedagogia	Paragominas	01	Curso Superior de Graduação em Pedagogia	732,83 acrescido das vantagens legais	30
11.5	Técnico em Gestão de Direitos Humanos e Cidadania – Pedagogia	Marabá	01	Curso Superior de Graduação em Pedagogia	732,83 acrescido das vantagens legais	30
11.6	Técnico em Gestão de Direitos Humanos e Cidadania – Pedagogia	Santarém	01	Curso Superior de Graduação em Pedagogia	732,83 acrescido das vantagens legais	30
11.7	Técnico em Gestão de Direitos Humanos e Cidadania – Pedagogia	Xinguara	01	Curso Superior de Graduação em Pedagogia	732,83 acrescido das vantagens legais	30
12.1	Técnico em Gestão de Direitos Humanos e Cidadania – Serviço Social	Belém	10	Curso Superior de Graduação em Serviço Social	732,83 acrescido das vantagens legais	30
12.2	Técnico em Gestão de Direitos Humanos e Cidadania – Serviço Social	Altamira	01	Curso Superior de Graduação em Serviço Social	732,83 acrescido das vantagens legais	30
12.3	Técnico em Gestão de Direitos Humanos e Cidadania – Serviço Social	Breves	01	Curso Superior de Graduação em Serviço Social	732,83 acrescido das vantagens legais	30
12.4	Técnico em Gestão de Direitos Humanos e Cidadania – Serviço Social	Paragominas	01	Curso Superior de Graduação em Serviço Social	732,83 acrescido das vantagens legais	30
12.5	Técnico em Gestão de Direitos Humanos e Cidadania – Serviço Social	Marabá	01	Curso Superior de Graduação em Serviço Social	732,83 acrescido das vantagens legais	30
12.6	Técnico em Gestão de	Santarém	01	Curso Superior de	732,83 acrescido	30

	Direitos Humanos e Cidadania – Serviço Social			Graduação em Serviço Social	das vantagens legais	
12.7	Técnico em Gestão de Direitos Humanos e Cidadania – Serviço Social	Xinguara	01	Curso Superior de Graduação em Serviço Social	732,83 acrescido das vantagens legais	30
13.1	Antropólogo	Belém	04	Curso Superior de Graduação em Ciências Humanas e Biológicas e Especialização em Antropologia	732,83 acrescido das vantagens legais	30
14.1	Técnico em Gestão de Esporte – Educação Física	Belém	02	Curso Superior de Graduação em Educação Física	732,83 acrescido das vantagens legais	30
15.1	Técnico em Gestão de Informática – Ciência da Computação / Engenharia da Computação/Sistema da Informação/Tecnologia de Processamento de Dados	Belém	05	Curso Superior de Graduação em Ciência da Computação / Engenharia da Computação/Sistema da Informação/Tecnologia de Processamento de Dados	732,83 acrescido das vantagens legais	30
16.1	Terapeuta Ocupacional	Belém	04	Curso Superior de Graduação em Terapia Ocupacional	1.511,95 acrescido das vantagens legais	30
17.1	Psicólogo	Belém	06	Curso Superior de Graduação em Psicologia	1.511,95 acrescido das vantagens legais	30
17.2	Psicólogo	Altamira	01	Curso Superior de Graduação em Psicologia	1.511,95 acrescido das vantagens legais	30
17.3	Psicólogo	Breves	01	Curso Superior de Graduação em Psicologia	1.511,95 acrescido das vantagens legais	30
17.4	Psicólogo	Paragominas	01	Curso Superior de Graduação em Psicologia	1.511,95 acrescido das vantagens legais	30
17.5	Psicólogo	Marabá	01	Curso Superior de Graduação em Psicologia	1.511,95 acrescido das vantagens legais	30
17.6	Psicólogo	Santarém	01	Curso Superior de Graduação em Psicologia	1.511,95 acrescido das vantagens legais	30
17.7	Psicólogo	Xinguara	01	Curso Superior de Graduação em Psicologia	1.511,95 acrescido das vantagens legais	30
18.1	Médico – Especialidade: Clínica Médica	Belém	02	Curso Superior de Graduação em Medicina com Certificado de Residência Médica na Especialidade reconhecida pela CNRM/Ministério da Educação e/ou Títulos e Especialista conferido pela Sociedade Específica/AMB com registro em Órgão de Classe	1.511,95 acrescido das vantagens legais	30
				Curso Superior de Graduação em Medicina com Certificado de		

19.1	Médico – Especialidade: Médico Psiquiatra	Belém	02	Residência Médica na Especialidade reconhecida pela CNRM/Ministério da Educação e/ou Títulos e Especialista conferido pela Sociedade Específica/AMB com registro em Órgão de Classe	1.511,95 acrescido das vantagens legais	30
20.1	Enfermeiro	Belém	02	Curso Superior de Graduação em Enfermagem	1.511,95 acrescido das vantagens legais	30

CÓDIGO	CARGO / FORMAÇÃO	MUNICÍPIO	Nº DE VAGAS	ESCOLARIDADE NÍVEL MÉDIO	REMUNERAÇÃO (EM R\$)	JORNADA SEMANAL DE TRABALHO (horas)
21.1	Assistente de Informática	Belém	04	Nível Médio Completo acrescido de curso técnico profissionalizante na área de informática	384,30 acrescido das vantagens legais	30
22.1	Assistente Administrativo	Belém	65	Nível Médio Completo	384,30 acrescido das vantagens legais	30
22.2	Assistente Administrativo	Altamira	04	Nível Médio Completo	384,30 acrescido das vantagens legais	30
22.3	Assistente Administrativo	Breves	04	Nível Médio Completo	384,30 acrescido das vantagens legais	30
22.4	Assistente Administrativo	Paragominas	04	Nível Médio Completo	384,30 acrescido das vantagens legais	30
22.5	Assistente Administrativo	Marabá	04	Nível Médio Completo	384,30 acrescido das vantagens legais	30
22.6	Assistente Administrativo	Santarém	04	Nível Médio Completo	384,30 acrescido das vantagens legais	30
22.7	Assistente Administrativo	Xinguara	04	Nível Médio Completo	384,30 acrescido das vantagens legais	30

CÓDIGO	EMPREGO / FORMAÇÃO	PÓLO	Nº DE VAGAS	ESCOLARIDADE NÍVEL FUNDAMENTAL	REMUNERAÇÃO (EM R\$)	JORNADA SEMANAL DE TRABALHO (horas)
23.1	Auxiliar Serviços Operacionais em: Fotografia	Belém	07	Nível Fundamental completo	380,00	30
24.1	Motorista	Belém	10	Nível Fundamental completo com	380,00 acrescido das vantagens legais	30

				Carteira Nacional de Habilitação com Categoria "B", "C", "D" ou "E"		
24.2	Motorista	Altamira	01	Nível Fundamental completo com Carteira Nacional de Habilitação com Categoria "B", "C", "D" ou "E"	380,00 acrescido das vantagens legais	30
24.3	Motorista	Breves	01	Nível Fundamental completo com Carteira Nacional de Habilitação com Categoria "B", "C", "D" ou "E"	380,00 acrescido das vantagens legais	30
24.4	Motorista	Paragominas	01	Nível Fundamental completo com Carteira Nacional de Habilitação com Categoria "B", "C", "D" ou "E"	380,00 acrescido das vantagens legais	30
24.5	Motorista	Marabá	01	Nível Fundamental completo com Carteira Nacional de Habilitação com Categoria "B", "C", "D" ou "E"	380,00 acrescido das vantagens legais	30
24.6	Motorista	Santarém	01	Nível Fundamental completo com Carteira Nacional de Habilitação com Categoria "B", "C", "D" ou "E"	380,00 acrescido das vantagens legais	30
24.7	Motorista	Xinguara	01	Nível Fundamental completo com Carteira Nacional de Habilitação com Categoria "B", "C", "D" ou "E"	380,00 acrescido das vantagens legais	30

1.3. Os candidatos aos Cargos de Nível Superior e de Nível Médio, deverão apresentar por ocasião da convocação para Posse o Registro de Órgão de Classe específico, quando for o caso.

1.4. Nos termos da legislação vigente ficam reservadas a candidatos Portadores de Deficiência as seguintes vagas:

CÓDIGO	CARGO/FORMAÇÃO	MUNICÍPIO	TOTAL DE VAGAS DO CARGO	VAGAS RESERVADAS
<b>08.1</b>	Técnico em Gestão de Direitos Humanos e Cidadania – Administração	Belém	05	01
<b>11.1</b>	Técnico em Gestão de Direitos Humanos e Cidadania – Pedagogia	Belém	06	01
<b>12.1</b>	Técnico em Gestão de Direitos Humanos e Cidadania – Serviço Social	Belém	10	01
<b>15.1</b>	Técnico em Gestão de Informática – Ciência da Computação / Sistema de Informação / Tecnólogo em Processamento de Dados	Belém	05	01

<b>17.1</b>	Psicólogo	Belém	06	01
<b>22.1</b>	Assistente Administrativo	Belém	65	04
<b>23.1</b>	Auxiliar de Serviços Operacionais em Fotografia	Belém	07	01
<b>24.1</b>	Motorista	Belém	10	01

1.5. As Provas Objetivas do Concurso Público serão realizadas nos Municípios:

- Belém (candidatos inscritos para as vagas ofertadas para Belém, Breves e Paragominas);
- Altamira (candidatos inscritos para as vagas ofertadas para Altamira);
- Marabá (candidatos inscritos para as vagas ofertadas para Marabá e Xinguara);
- Santarém (Candidatos inscritos para as vagas ofertadas para Santarém).

1.6. A seleção para os Cargos de que trata este Edital compreenderá as seguintes fases:

- exame de habilidades e conhecimentos, **de Caráter Eliminatório e Classificatório**, mediante aplicação de Prova Objetiva para todos os Cargos;
- Prova de Títulos que compreende avaliação de títulos, **de Caráter Classificatório**, apenas para os candidatos aos Cargos que exigem escolaridade de Nível Superior.

1.6. Os requisitos, em termos de Escolaridade, as Atribuições, e os Conteúdos Programáticos das Provas Objetivas estão estabelecidos e contidos, respectivamente, nos Anexos I e II deste Edital.

## II – DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições a este *Concurso Público* serão realizadas por via *Internet*, no período de **10 de dezembro de 2007 a 15 de fevereiro de 2008**, devendo o interessado consultar as instruções constantes no site da UNAMA - <http://www.unama.br>, nele preenchendo o **Requerimento de Inscrição**, emitindo o *Boleto Bancário* contendo o valor da *Taxa de Inscrição* correspondente, conforme especificação no quadro abaixo seguir, devendo o pagamento da mesma, ser efetuado em qualquer agência bancária.

ESCOLARIDADE	VALOR
NÍVEL SUPERIOR	50,00
NÍVEL MÉDIO	35,00
NÍVEL FUNDAMENTAL	30,00

2.2. Para atender ao candidato que não tenha acesso a *internet*, a **UNAMA** disponibilizará a *Central de Atendimento no Campus*, situado na *Av. Alcindo Cacela nº 287, cidade Belém-Pa*, no horário de *08:00 às 12:00*, para o preenchimento do *Requerimento de Inscrição* e emissão do *Boleto Bancário*.

2.3. O candidato fará sua inscrição utilizando o Código Indicativo da Opção Relativa a Cada Cargo/Município, conforme consta dos quadros do subitem 1.2, deste Edital.

2.4. O deferimento da inscrição dependerá do completo e correto preenchimento do *Requerimento de Inscrição* e da confirmação pela agência bancária, do recebimento da *Taxa de Inscrição*.

2.5. A Taxa de Inscrição é válida somente para o candidato que efetuou seu pagamento, sendo vedada sua transferência a terceiros ou para outros Concursos.

2.6. Será indeferido qualquer pedido de devolução da importância paga a título de Taxa de Inscrição, assim como qualquer solicitação de alteração do Cargo no qual o candidato tenha se inscrito.

2.7. A devolução da Taxa de Inscrição paga ocorrerá apenas no caso de cancelamento do certame por conveniência da Secretaria de Estado de Administração – SEAD, ou na hipótese de anulação do Concurso Público.

2.8. O preenchimento correto e as informações prestadas no *Requerimento de Inscrição* são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo aos executores do Concurso Público o direito de excluir do certame aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente à realização do Concurso Público, incorrendo o autor no crime previsto no artigo 299 do Código Penal, além da Responsabilidade Civil pelos eventuais prejuízos que causar à SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO – SEAD.

2.9. A Secretaria de Estado de Administração e a Universidade da Amazônia 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.

2.10. No período de 25 de fevereiro a 01 de março de 2008, o candidato deverá acessar o site da UNAMA - <http://www.unama.br> para identificar e emitir o seu *“Cartão de Confirmação de Inscrição”*, no qual constará o Local, Dia e Horário de realização da Prova Objetiva, que deverá ser apresentado pelo candidato por ocasião da mesma, juntamente com seu documento de identidade, em original.

2.11. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos Portadores de Deficiência, nos termos da Lei Estadual Nº 6.988, de 02 julho de 2007.

2.12. É vedada a inscrição condicional, extemporânea, por via postal, por fax ou correio eletrônico.

2.13. No ato da inscrição NÃO serão solicitados comprovantes dos requisitos contidos no Anexo I deste Edital. No entanto, será automaticamente eliminado do Concurso Público, perdendo o direito a vaga, o candidato que não os apresentar, quando de sua Convocação para a Posse e Exercício do Cargo.

2.14. O candidato que no Requerimento de Inscrição informar que exerce ou exerceu Cargo ou Emprego na Administração Pública Estadual do Estado do Pará deverá preencher, em Formulário próprio disponibilizado no site da UNAMA ([www.unama.br](http://www.unama.br)), declaração do Tempo de Serviço Público Estadual identificando o Órgão ou Entidade, o Cargo e o Período compreendido entre a Data da Posse ou Contratação até a Data da Publicação deste Edital, anexando ao formulário, Certidão/Declaração de Tempo de Serviço expedida pelo Setor competente no âmbito do Órgão Público Estadual ou Entidade no qual exerce ou exerceu Cargo ou Emprego Público, entregando ao Fiscal de Sala no dia da realização da Prova Objetiva, oportunidade em que assinará a lista de comprovante de entrega dos referidos documentos, que serão avaliados e analisados pela Comissão do Concurso.

2.15. O candidato que não entregar a Declaração e a Certidão de Tempo de Serviço na forma e condições estabelecidas no subitem

2.14. não terá validade o seu tempo de serviço como critério de desempate para fins de classificação no Concurso Público.

### **III – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO**

3.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer este Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a inscrição e para o Exercício do Cargo a que pretende concorrer.

3.2. O candidato que necessitar de Atendimento Especial para a realização da Prova Objetiva deverá indicar, no Requerimento de Inscrição via Internet, os Recursos Especiais de que necessite e preencher o Formulário de Solicitação disponibilizado no site da UNAMA - <http://www.unama.br> e ainda entregar até o dia **15 de fevereiro de 2008**, impreterivelmente, para a Universidade da Amazônia – *Campus Alcindo Cacela*, Central de Atendimento - Avenida Alcindo Cacela nº 287 – Bairro do Umarizal – CEP 66060-902, Belém - Pará, Laudo Médico, em original ou fotocópia autenticada, que justifique o atendimento especial solicitado.

3.3. Após a data estabelecida no subitem anterior a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior a serem avaliados pela Comissão do Concurso Público. Essas solicitações serão deferidas segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.4. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da Prova Objetiva deverá solicitar à Comissão do Concurso Público Atendimento Especial para tal fim, até quarenta e oito horas (48 h) antes do dia e horário da mesma, e deverá comparecer com um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade, e que será responsável pela guarda da criança.

3.5. Ao se inscrever o candidato estará declarando tacitamente ter ciência e aceitar que, caso seja Aprovado e Classificado de acordo com o número de vagas ofertadas, entregará por ocasião da posse os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o exercício do Cargo.

3.6. Ao se inscrever o candidato estará declarando tacitamente e sob as penas da Lei, satisfazer as seguintes condições:

- a) Estar de acordo com os termos deste Edital;
- b) Estar ciente dos requisitos estabelecidos para investidura no Cargo pleiteado, conforme Anexo I deste Edital;

### **IV – DOS REQUISITOS PRELIMINARES PARA INVESTIDURA NO CARGO POR OCASIÃO DA POSSE**

4.1. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto n.º 70.436/72.

4.2. Estar no gozo dos direitos civis e políticos, nos termos da Constituição Federal.

4.3. Ter, no mínimo, dezoito anos completos na data da posse.

4.4. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do Cargo.

4.5. Possuir, na data da posse, os requisitos exigidos para o exercício do Cargo, conforme estabelecido no Anexo I, deste Edital.

4.6. Estar em dia com suas obrigações eleitorais e militares, na forma da Lei;

4.7. Nos últimos cinco anos, na forma da legislação vigente:

- a) não ter sido responsável por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas do Estado, do Distrito Federal ou de Município, ou, ainda, por Conselho de Contas de Município;
- b) não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de Cargo, Emprego ou Função Pública;
- c) não ter sido condenado em processo criminal, por sentença transitada em julgado, pela prática de crimes contra a Administração Pública, capitulados no título XI da Parte Especial no Código Penal Brasileiro, na Lei n.º 7.492, de 16 de junho de 1985, e na Lei n.º 8.429, de 2 de junho de 1992.

4.8. Quando Convocado para a Posse, serão exigidos dos candidatos os Documentos Comprobatórios estipulados no subitem 13.7, deste Edital, constituindo a não apresentação dos mesmos motivo suficiente para impedimento da Posse e Exercício do Cargo.

### **V – DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

5.1. Os candidatos Portadores de Deficiência, assim entendidos aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4.º do Decreto Federal n.º 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal n.º 5.296/2004, têm assegurado o direito de inscrição no presente

Concurso Público, para concorrerem as vagas aos cargos especificados no subitem 1.4 deste Edital, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo para cujo provimento concorre.

5.2. Para concorrer às vagas mencionadas no subitem 1.4 deste Edital, os candidatos deverão, no ato da inscrição:

a) especificar no *Formulário de Inscrição*, via Internet, a deficiência de que é portador e o Código correspondente na Classificação Internacional de Doenças – CID;

b) preencher o Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, juntando ao mesmo cópia do Documento de Identificação, como Portador de Deficiência, expedido pela Instituição a qual está vinculado, conforme dispõe o parágrafo único da Lei Estadual 6.988, de 02 de julho de 2007 e Laudo Médico original ou Cópia Autenticada, emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível da sua deficiência, com expressa referência ao Código correspondente na Classificação Internacional de Doenças (CID), entregando-os até o dia **15**

**de fevereiro de 2008**, no horário normal de expediente, na Universidade da Amazônia - UNAMA, Campus Alcindo Cacela, Central de Atendimento, situado à Av. Alcindo Cacela, 287 – Belém – Pará ou enviando por SEDEX para o mesmo endereço com CEP nº 66060-902.

5.3. A inobservância das disposições contidas no subitem 5.2. deste Edital acarretará a perda do direito a Isenção da Taxa de Inscrição e conseqüentemente a não inscrição do candidato no Concurso.

5.4. A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de Portador de Deficiência, será divulgada mediante Edital específico publicado no Diário Oficial do Estado do Pará e no site da UNAMA - <http://www.unama.br>.

5.5. Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem Portadores de Deficiência, se Aprovados e Classificados no Concurso Público, terão seus nomes publicados em lista à parte.

5.6. Os candidatos Portadores de Deficiência, resguardadas as condições previstas no Decreto Federal n.º 3.298/99, participarão 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.

5.7. Os candidatos que se declararem Portadores de Deficiência, caso Aprovados e Classificados no Concurso Público, serão convocados para se submeterem à Perícia Médica Oficial, que verificará sua qualificação, o grau da deficiência, e a compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do Cargo.

5.8. 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 5.2, e/ou reprovado na Perícia Médica.

5.9. o número de vagas definidos no subitem 1.4 deste Edital para os candidatos Portadores de Deficiência, que não forem providas por falta de candidatos Aprovados, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação no Cargo.

5.10. O candidato Portador de Deficiência poderá requerer no ato da inscrição e na forma do subitem 3.2 deste Edital, Atendimento Especial, no ato da inscrição, para o dia de realização da Prova Objetiva, indicando as condições de que necessita para a sua realização, conforme previsto no artigo 40, §§ 1.º e 2.º, do Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

5.11. O Laudo Médico original ou em cópia autenticada valerá somente para este Concurso, não será devolvido e não serão fornecidas cópias desse Laudo.

5.12. A não observância do disposto no subitem 5.2, o não comparecimento à Perícia Médica ou a inabilitação na Perícia Médica acarretará a perda da expectativa de direito às vagas reservadas ao candidato em tais condições.

5.13. Será eliminado do Concurso Público o candidato Reprovado na Perícia Médica do Estado, em razão de ter entendido a Junta Médica que não há compatibilidade entre a deficiência apresentada e as atribuições do Cargo a que concorre, assim como o candidato que se inscreveu como Portador de Deficiência, reprovado na Perícia Médica por não ter sido considerado deficiente.

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

5.15. O candidato Portador de Deficiência reprovado na Perícia Médica por não ter sido considerado deficiente, caso seja aprovado no Concurso Público, figurará na lista de classificação geral por Cargo.

## VI – DAS PROVAS – NORMAS GERAIS

6.1. Será aplicada Prova Objetiva, para todos os Cargos, abrangendo os Conteúdos Programáticos constantes do Anexo II deste Edital, assim como Prova de Títulos para os cargos que exigem Nível Superior, conforme quadros a seguir:

### a) NÍVEL SUPERIOR

PROVAS/TIPO	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	NÚMERO DE QUESTÕES	TOTAL DE QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS	NATUREZA
OBJETIVA	Conhecimentos Básicos	15	40	10	ELIMINATÓRIA E CLASSIFICATÓRIA
	Conhecimentos Específicos	25			
DE TÍTULOS	–	–		03	CLASSIFICATÓRIA

## b) NÍVEL MÉDIO

PROVAS/TIPO	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	NÚMERO DE QUESTÕES	TOTAL DE QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS	NATUREZA
OBJETIVA	Conhecimentos Básicos	10	25	10	ELIMINATÓRIA E CLASSIFICATÓRIA
	Conhecimentos Específicos	15			

## c) NÍVEL FUNDAMENTAL

PROVAS/TIPO	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	NÚMERO DE QUESTÕES	TOTAL DE QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS	NATUREZA
OBJETIVA	Conhecimentos Básicos	10	25	10	ELIMINATÓRIA E CLASSIFICATÓRIA
	Conhecimentos Específicos	15			

6.2. Será eliminado do Concurso Público o candidato que obtiver menos de sessenta por cento (60%) do total de pontos na Prova Objetiva.

6.3. Serão considerados Aprovados neste Concurso Público todos os candidatos aos Cargos de Nível Médio e de Nível Fundamental, que obtiverem o mínimo de sessenta por cento (60%) do total de pontos da Prova Objetiva e forem classificados em posição que corresponda a até dez (10) vezes o número de vagas definidas neste Edital para cada Cargo, observada a reserva de vagas para candidatos Portadores de Deficiência e respeitados os empates na última posição.

6.4. Serão convocados para a Prova de Títulos, através de Edital específico publicado no Diário Oficial do Estado do Pará e no site da UNAMA <http://www.unama.br>, os candidatos aos Cargos de Nível Superior aprovados na Prova Objetiva por terem obtido o mínimo de sessenta por cento (60%) do total de pontos e forem classificados em posição que corresponda a até cinco (05) vezes o número de vagas definidas neste Edital, observada a reserva de vagas para candidatos Portadores de Deficiência e respeitados os empates na última posição.

6.5. Os candidatos aos cargos de Nível Superior não convocados para a Avaliação de Títulos, na forma do subitem 6.4., serão automaticamente eliminados e não terão classificação alguma no Concurso Público.

6.6. Para os candidatos aos Cargos de Nível Superior, o número de pontos para a classificação, corresponderá à soma dos pontos obtidos na Prova Objetiva e na Prova de Títulos, respeitado o estabelecido nos subitens 6.4 e 6.5.

6.7. Serão considerados Aprovados e Classificados os candidatos que obtiverem o maior número de pontos, em ordem decrescente, dentro do limite de vagas estabelecido neste Edital para cada Cargo, respeitado o estabelecido nos subitens 6.3, 6.4 e 6.6.

## VII – DAS PROVAS OBJETIVAS

7.1. As questões das Provas Objetivas avaliarão conhecimentos, habilidades e competências, valorizando a capacidade de raciocínio, de análise e de reflexão dos candidatos, valendo cada questão:

- 0,25 pontos para os Cargos de Nível Superior;
- 0,40 pontos para o Cargo de Nível Médio;
- 0,40 pontos para o Cargo de Nível Fundamental.

7.2. As questões das Provas Objetivas serão do tipo múltipla escolha, com quatro (4) opções e uma única alternativa correta, de acordo com o comando da questão.

7.3. 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.

7.4. 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.

7.5. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

7.6. Na hipótese de anulação de questão da Prova Objetiva, os pontos a ela correspondentes, serão atribuídos a todos os candidatos que realizaram a mesma.

## VIII – DA PROVA DE TÍTULOS

8.1 A Prova de Títulos, de Caráter Classificatório, será aplicada apenas para os candidatos aos Cargos de Nível Superior aprovados na Prova Objetiva, respeitado o disposto no subitem 6.4 deste Edital.

8.2. Atendido o disposto no subitem 6.4 deste Edital, os candidatos Aprovados na Prova Objetiva serão convocados por Edital Específico para a Prova de Títulos, para que apresentem, no prazo determinado nesse instrumento, os documentos comprobatórios de seus Títulos, com vistas à avaliação.

8.3. A Prova de Títulos, de caráter classificatório, valerá no máximo três (3) pontos.

8.4. Somente serão aceitos os Títulos relacionados no quadro a seguir, expedidos até o término do período de entrega, observados os limites de pontos estabelecidos.

<b>QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS</b>			
<b>ALÍNEA</b>	<b>TÍTULO</b>	<b>VALOR DE CADA TÍTULO</b>	<b>VALOR MÁXIMO DOS TÍTULOS</b>
A	Título de Doutor na Área de Formação Acadêmica do Cargo a que concorre o candidato.	1,00	1,00
B	Título de Mestre na Área de Formação Acadêmica do Cargo a que concorre o candidato.	0,75	0,75
C	Certificado de Conclusão de Curso de Pós-Graduação, em Nível de Especialização, na Área de Atuação Acadêmica do Cargo a que concorre o candidato, com carga horária mínima de 360 horas.	0,50	0,50
D	Aprovação em Concurso Público para provimento de vaga em Cargo de Nível Superior, Privativo da Área de Formação Acadêmica do Cargo a que concorre o candidato.	0,25	0,25
E	Exercício de Atividade Profissional, de Nível Superior, na Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, Direta ou Indireta, e na Iniciativa Privada na Área de Formação Acadêmica do Cargo a que concorre o candidato.	0,25 por ano completo	0,50
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>			<b>3,00</b>

8.5. Receberá nota zero na Prova de Títulos o candidato que não entregar os Títulos na forma, no prazo e no local estipulados no Edital de Convocação para a referida prova.

8.6. Para submeter-se a Prova de Títulos, o candidato deverá emitir, preencher e assinar o Formulário disponibilizado no site da UNAMA (<http://www.unama.br>), juntando ao mesmo uma cópia autenticada em cartório, de cada título declarado, ou cópia com apresentação do original e entregar os referidos documentos na Universidade da Amazônia, *Campus* Alcindo Cacela, Central de Atendimento, situado à Av. Alcindo Cacela, 287 – Belém – Pará, no prazo estabelecido no Edital de Convocação.

8.7. 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.

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

8.9. Os candidatos aos Cargos de Nível Superior serão classificados de acordo com o número de vagas ofertadas para cada Cargo, considerando-se em ordem decrescente o total de pontos obtidos pela somatória dos pontos da Prova Objetiva e da Prova de Títulos.

## IX – DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS

9.1. Para a comprovação da conclusão do Curso de Pós-Graduação em Nível de Doutorado ou de Mestrado, será aceito o Diploma de Curso devidamente reconhecido pelo MEC, devidamente expedido por instituição reconhecida pelo MEC, ou Certificado/Declaração de Conclusão do respectivo Curso, acompanhado do Histórico Escolar, no qual conste o número de créditos obtidos, as disciplinas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou dissertação.

9.2. Para Curso de Doutorado ou Mestrado concluído no exterior, será aceito apenas o Diploma, desde que revalidado por Instituição de Ensino Superior no Brasil, na conformidade com as normas estabelecidas pelo MEC.

9.3. Para receber a pontuação relativa a Curso de Pós-Graduação em Nível de Especialização, será aceito Certificado ou Declaração de Conclusão, inclusive com defesa de monografia, expedido pela instituição ministrante e reconhecida pelo MEC, e de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação, anexando o respectivo Histórico Escolar.

9.3.1. O Certificado de Especialista exigido como requisito de escolaridade para os cargos de Antropólogo, Médico – Clínica Médica e Médico Psiquiatra, não será considerado para fins de pontuação na prova de títulos.

9.4. Para receber a pontuação relativa a Aprovação em Concurso Público, o candidato deverá comprovar, mediante apresentação de documentos oficiais, contendo também a Homologação do Concurso Público, o Cargo e o nome do Candidato na situação de Aprovado.

9.5. Para receber a pontuação relativa ao Exercício de Atividade Profissional de Nível Superior, na Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, Direta ou Indireta, na área do Cargo a que concorre, o candidato deve apresentar, Certidão/Declaração de Tempo de Serviço que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do Cargo, Emprego ou Função Pública exercido na Área Pública Federal, Estadual ou Municipal, Direta ou Indireta, computado até a data de publicação deste Edital. A Certidão/Declaração mencionada deverá ser emitida por setor competente, no âmbito do órgão onde o candidato exerceu ou exerce a Atividade Profissional.

9.5.1. A Certidão/Declaração mencionada deverá ser emitida por setor competente, no âmbito do órgão onde o candidato exerce ou exerceu a atividade profissional.

9.6. Para receber a pontuação relativa ao Exercício de Atividade Profissional, de Nível Superior, na Iniciativa Privada, na área do Cargo a que concorre, o candidato deve apresentar cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social onde constem os dados pessoais e os dados referentes ao Contrato de Trabalho.

9.7. Para efeito de pontuação do Exercício de Atividade Profissional, de Nível Superior, na Área do Cargo a que concorre o candidato, não será considerada fração de ano nem superposição de tempo de serviço, e somente será considerada a experiência após a conclusão do Curso de Nível Superior e o Tempo de Serviço será computado até a data de publicação deste Edital.

9.8. Não será computado, como Experiência Profissional, o tempo de estágio, de monitoria, de bolsa de estudo, de bolsa de pesquisa ou de prestação de serviços mesmo na condição de autônomo ou de voluntário, assim como o tempo de exercício de funções honoríficas na Administração Pública ou Privada.

9.9. Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

## **X – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

10.1. A Prova Objetiva para todos os Cargos terá a duração de quatro (4) horas e será aplicada, no dia **02 de março de 2008**, nas Cidades relacionadas no subitem 1.5 deste edital.

10.2. Os locais e horários de realização das Provas Objetivas, que constam no Cartão de Confirmação de Inscrição do Candidato, serão publicados no Diário Oficial do Estado e divulgados na Internet, no site da UNAMA <http://www.unama.br>, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização de provas e o comparecimento no horário determinado, não havendo, autorização para a realização da Prova Objetiva em outros locais.

10.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das Provas com antecedência mínima de uma hora do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, do “*Cartão de Confirmação de Inscrição*” e do Documento de Identidade Original.

10.4. Serão considerados Documentos de Identidade, aqueles que contenham foto, tais como: Carteiras expedidas pelos Comandos Militares, Secretarias de Segurança Pública, Institutos de Identificação e 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 nº 9.503, de 23 de setembro de 1997).

10.5. Não serão aceitos como Documentos de Identidade: Certidões de Nascimento, CPF, Títulos Eleitorais, Carteira de Motorista (modelo antigo), Carteiras de Estudante, Carteira Funcionais sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.

10.6. Por ocasião da realização da Prova Objetiva, o candidato que não apresentar Documento de Identidade Original, na forma definida no subitem 10.4. deste Edital, não poderá fazer a prova e será automaticamente excluído do concurso, ressalvado o disposto no subitem 10.7. deste Edital.

10.7. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da Prova Objetiva, Documento de Identidade Original, em virtude de perda, roubo, furto, ou outro motivo relevante, deverá comprovar através do documento do registro da ocorrência em Órgão Policial, expedido há, no máximo, sessenta dias, ou declarar, formalmente, o motivo da ocorrência, ocasião em que será submetido à Identificação Especial, compreendendo coleta de dados, assinatura e impressão digital em Formulário Próprio.

10.8. A Identificação Especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

10.9. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do Concurso Público, a UNAMA poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das Provas.

10.10. Não será admitido ingresso de candidato no local de realização da Prova Objetiva após o horário fixado para o seu início.

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

10.12. Deverão permanecer na sala, até o final da prova, os três últimos candidatos, os quais assinarão o Relatório de Ocorrências.

10.13. No dia de realização da Prova Objetiva, não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer no local do exame com armas ou aparelhos eletrônicos (*bip*, telefone celular, relógio do tipo *data bank*, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, máquina fotográfica, máquina de calcular etc.). O descumprimento da presente instrução implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

10.14. A UNAMA não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da Prova Objetiva, nem por danos neles causados.

10.15. Será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que faltar a Prova Objetiva ou que, durante a realização da mesma:

a) utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros;

- b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos e/ou que se comunicar com outro candidato;
- c) utilizar-se de telefone celular, gravador, receptor, *paggers*, *notebook* e/ou equipamento similar;
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de fiscalização das provas, com as autoridades presentes e com outros candidatos;
- e) recusar-se a entregar o material da Prova Objetiva ao término do tempo destinado para a sua realização;
- f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de Fiscal, assim como portando o Caderno de Questões e Cartão de Respostas;
- g) descumprir as instruções contidas no Caderno de Questões;
- h) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

10.16. A qualquer tempo, após a Prova Objetiva, sendo constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua Prova será anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

10.17. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da Prova Objetiva em razão de afastamento de candidato da sala de prova, mesmo que autorizado por motivo de força maior.

10.18. No dia de realização da Prova Objetiva não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de fiscalização e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da Prova e/ou a Critérios de Avaliação/Classificação.

10.19. O Caderno de Questões será disponibilizado no site da UNAMA - <http://www.unama.br>, no prazo de até 24 horas após a realização da Prova Objetiva.

10.20. Não serão dadas por telefone, informações a respeito de datas, de locais, e de horários de realização de provas, sendo de inteira responsabilidade do candidato observar rigorosamente os Editais e comunicados na forma dos subitens 10.1, 10.2.e 10.3. deste Edital, e as informações contidas no Cartão de Confirmação de Inscrição.

## XI – DA CLASSIFICAÇÃO E DOS RESULTADOS

11.1. Para efeito de Classificação Geral dos Candidatos, havendo empate no total de pontos obtidos na(s) prova(s) do Concurso Público, serão obedecidos os seguintes critérios:

11.1.1. Para os Provimento dos Cargos de **Nível Superior** terá, sucessivamente, preferência na ordem de classificação, o candidato:

- a) idoso, ou seja, com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, considerando-se ano, mês e dia do nascimento, nos termos dos artigos 1º e 27 e seu Parágrafo Único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso;
- b) pertencente ao Serviço Público Estadual, que contar com maior tempo de serviço, contados em anos, meses e dias, até a data de Publicação deste Edital.
- c) mais idoso, considerando-se ano, mês e dia do nascimento;
- d) que obtiver maior número de pontos nas questões da Prova Objetiva;
- e) que obtiver maior número de pontos nas questões de conhecimentos específicos da Prova Objetiva.

11.1.2. Para Provimento dos Cargos de **Nível Médio** terá, sucessivamente, preferência na ordem de classificação, o candidato:

- a) idoso, ou seja, com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, considerando-se ano, mês e dia do nascimento, nos termos dos artigos 1º e 27 e do Parágrafo Único do Art. 27, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso;
- b) pertencente ao Serviço Público Estadual, que contar com maior tempo de serviço, contados em anos, meses e dias, até a data de publicação deste Edital;
- c) mais idoso, considerando-se ano, mês e dia do nascimento;
- d) que obtiver maior número de pontos nas questões de conhecimentos específicos da Prova Objetiva.

11.1.3. Para Provimento dos Cargos de **Nível Fundamental** terá, sucessivamente, preferência na ordem de classificação, o candidato:

- a) idoso, ou seja, com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, considerando-se ano, mês e dia do nascimento, nos termos dos artigos 1º e 27 e do Parágrafo Único do Art. 27, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso;
- b) pertencente ao Serviço Público Estadual, que contar com maior tempo de serviço, contados em anos, meses e dias, até a data de publicação deste Edital;
- c) mais idoso, considerando-se ano, mês e dia do nascimento;

d) que obtiver maior número de pontos nas questões de conhecimentos específicos da Prova Objetiva.

## **XII – DOS RECURSOS**

12.1. É facultado a qualquer candidato interpor Impugnações e/ou Recursos a respeito de Atos e Resultados Parciais ou Finais deste Concurso Público, podendo fazê-lo no prazo máximo de dois (02) dias úteis subsequentes a data da ocorrência do fato ou da publicação do ato questionado, desde que:

a) seja apresentado no prazo definido no subitem 12.1, em Formulário Eletrônico Específico, que ficará disponível no site da UNAMA - <http://www.unama.br>, ou formalmente protocolado na Central de Atendimento do *Campus* Alcindo Cacela da UNAMA, no horário de 08:00 horas às 12:00 horas.

b) instrua o pedido com argumentos consistentes, podendo juntar documentos ao Recurso Interposto, no caso de ser protocolado na Central de Atendimento do *Campus* Alcindo Cacela da UNAMA.

12.2. O Recurso ou Impugnação Interposto fora do prazo definido no subitem anterior, 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.

12.3. O Recurso ou Impugnação conhecido será apreciado pela Comissão Executora da UNAMA.

12.4. A SEAD e a UNAMA não se responsabilizarão por Recursos ou Impugnações não recebidos 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.

## **XIII – REQUISITOS PARA A POSSE**

13.1. Após a publicação do Ato de Nomeação, a Secretaria de Estado de Administração – SEAD, convocará os nomeados, para serem submetidos à Inspeção de Saúde, que será realizado com base nas atribuições inerentes ao Cargo ao qual concorreram, considerando-se as condições de saúde desejáveis ao exercício do mesmo, incluindo-se entre eles, aqueles portadores de deficiência.

13.2. Apenas serão encaminhados para posse os candidatos Aprovados na Inspeção de Saúde.

13.3. A Inspeção de Saúde será realizada por entidades credenciadas pela SEAD.

13.4. Após a publicação do Ato de Nomeação, o candidato deverá observar os prazos estabelecidos pelo RJU (Lei nº 5.810/94) para posse e exercício.

13.5. Os candidatos nomeados deverão apresentar documentos comprobatórios para posse no Cargo Público, observados os requisitos estabelecidos por este Edital, em seu Anexo I, dentre outros documentos especificados neste Edital, inclusive quanto ao tempo de exercício de Cargo/Emprego ou Função na Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal Direta ou Indireta, ou na Iniciativa Privada se for o caso.

13.6. O candidato, por ocasião da sua Posse para o Quadro de Pessoal Efetivo da SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E DIREITOS HUMANOS - SEJUDH, declarará sua condição relativa a não acumulação ilegal de Cargos, Empregos e/ou Funções Públicas, bem como entregará ao órgão de pessoal sua declaração de bens.

13.7. Por ocasião de sua Posse o candidato deverá apresentar todos os documentos abaixo relacionados, sob pena de impossibilidade de posse:

a) 01 (uma) foto 3 x 4, de frente e recente (colorida e sem data);

b) Laudo Médico expedido pela Perícia Médica do Estado;

c) Certidão de Nascimento ou de Casamento;

d) Cédula de Identidade (original e cópia);

e) Cadastro de Pessoa Física – CPF (original e cópia);

f) Título de Eleitor e comprovante de votação ou justificativa da última eleição;

g) Certificado Militar, na forma da lei;

h) Extrato de participação no PIS ou PASEP, se for o caso;

i) Diploma ou Certificado referente a formação e escolaridade exigida para o cargo em que foi aprovado;

j) Comprovante do pagamento de Anuidade do Conselho de Classe, se for o caso;

l) Comprovante de Residência (original e cópia);

m) Certidões Negativas de Cartórios de Distribuições Cíveis e Criminais da Comarca do Município onde reside e da Justiça Federal;

n) Declaração assinada de que não exerce outro Cargo, Emprego ou Função Pública que caracterize acumulação na forma da Lei.

13.8. Não serão aceitos protocolos de requerimentos de solicitação dos documentos exigidos.

13.9. É de inteira responsabilidade do candidato manter seu endereço e dados cadastrais atualizados junto à Universidade da Amazônia - UNAMA durante a realização do Concurso Público e, se aprovado, junto à Secretaria de Estado de Administração - SEAD, sendo responsável pelos prejuízos advindo da não atualização ou erro nessas informações, inclusive quanto a sua não convocação para Posse.

13.10. É de inteira responsabilidade do candidato o recebimento da correspondência de convocação em seu endereço correto, sendo o candidato responsável pelos prejuízos advindos deste recebimento por pessoas indevidas, inclusive quanto a perda do prazo estabelecido no RJU (Lei nº 5.810/94).

#### **XIV – DA VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO**

14.1. O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da publicação da Homologação do Concurso Público 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.

14.2. Os Candidatos Aprovados e Não Classificados, ou seja, os que não alcançarem o número de vagas ofertadas no subitem 1.2 deste Edital, poderão ser convocados conforme o interesse da administração, de acordo com a ordem de classificação e com a estrutura da Secretaria de Estado de Justiça e Direitos Humanos, no prazo de validade do Concurso Público.

#### **XV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1. A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para o Concurso Público contidas neste Edital.

15.2. Os candidatos poderão obter informações referentes ao Concurso Público no site da UNAMA - <http://www.unama.br>.

15.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os Atos, Editais e Comunicados referentes a este Concurso Público, os quais também serão divulgados na Internet, no site da UNAMA - <http://www.unama.br>, bem como aqueles publicados no *Diário Oficial do Estado do Pará*.

15.4. A Aprovação no Concurso Público gera para o candidato apenas a expectativa de direito à nomeação. Durante o período de validade do concurso, a **SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E DIREITOS HUMANOS - SEJUDH** reserva-se o direito de solicitar nomeações de Candidatos Aprovados, obedecendo a ordem de classificação do Concurso, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária-financeira até o número de vagas existentes, na conformidade do disposto no art. 169, § 1º, inciso II, da Constituição Federal de 1988.

15.5. A convocação dos Candidatos Aprovados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

15.6. O resultado final do Concurso Público será homologado pela Secretaria de Estado de Administração - SEAD, publicado no *Diário Oficial do Estado do Pará*, e divulgado no site da UNAMA - <http://www.unama.br>.

15.7. A **SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E DIREITOS HUMANOS - SEJUDH** não arcarão com quaisquer despesas de deslocamento de candidatos para a realização das provas e/ou mudança de domicílio de candidato para a investidura no Cargo.

15.8. Fica assegurada a fiscalização do Concurso Público, em todas as suas fases, pelas entidades sindicais representativas de servidores públicos, conforme prevê o artigo 11, § 3º da Lei Estadual nº 5.810/94.

15.9. A Fiscalização do Concurso Público, conforme subitem anterior, será autorizada mediante solicitação à Comissão de Concurso Público, designada por meio da **Portaria nº 0606 – GS, de 16 de outubro de 2007**, a qual expedirá os respectivos credenciamentos às pessoas indicadas na solicitação.

15.10. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objetos de avaliação nas provas do Concurso Público.

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

15.12. Os casos omissos serão resolvidos pela UNAMA, em conjunto com a Comissão de Concurso Público.

## ANEXO I

### REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

#### **CARGO 01: TÉCNICO EM GESTÃO PÚBLICA - ADMINISTRAÇÃO**

**REQUISITOS/ESCOLARIDADE:** Diploma do Curso Superior de Graduação em Administração expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Registro em órgão de classe.

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

#### **CARGO 02: TÉCNICO EM GESTÃO PÚBLICA - BIBLIOTECONOMIA**

**REQUISITOS/ESCOLARIDADE:** Diploma do Curso Superior de Graduação em Biblioteconomia expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Registro em órgão de classe.

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação, orientação e execução referentes à pesquisa, estudo e registro bibliográfico de documento, recuperação e manutenção de informações, e executar outras atividades correlatas à sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional.

#### **CARGO 03 : TÉCNICO EM GESTÃO PÚBLICA – CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

**REQUISITOS/ESCOLARIDADE:** Diploma do Curso Superior de Graduação em Ciências Contábeis expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Registro no órgão de classe.

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** 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.

#### **CARGO 04: TÉCNICO EM GESTÃO PÚBLICA – CIÊNCIAS ECONÔMICAS**

**REQUISITOS/ESCOLARIDADE:** Diploma do Curso Superior de Graduação em Ciências Econômicas expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Registro no órgão de classe.

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação, elaboração e execução de projetos relativos à pesquisa e análise econômica.

#### **CARGO 05: TÉCNICO EM GESTÃO PÚBLICA – CIÊNCIAS SOCIAIS**

**REQUISITOS/ESCOLARIDADE:** Diploma do Curso Superior de Graduação em Ciências Sociais, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação, análise, avaliação e execução referentes a estudos, diagnósticos, pesquisas, planos, programas e projetos relacionados aos fenômenos sociais de natureza socioeconômica, cultural e organizacional e executar outras atividades correlatas à sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional.

#### **CARGO 06 : TÉCNICO EM GESTÃO PÚBLICA - PEDAGOGIA**

**REQUISITOS/ESCOLARIDADE:** Diploma do Curso Superior de Graduação em Pedagogia, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação, elaboração e execução de projetos relacionados a área de Pedagogia, e executar outras atividades correlatas à sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional.

#### **CARGO 07: TÉCNICO EM GESTÃO PÚBLICA - SERVIÇO SOCIAL**

**REQUISITOS/ESCOLARIDADE:** Diploma do Curso Superior de Graduação em Serviço Social expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Registro no órgão de classe.

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação, orientação, avaliação e execução relacionadas a estudos, pesquisas, diagnósticos, planos projetos sociais e de atendimento no âmbito da assistência social, na área de recursos humanos e executar outras atividades correlatas à sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional.

#### **CARGO 08 : TÉCNICO EM GESTÃO DE DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA - ADMINISTRAÇÃO**

**REQUISITOS/ESCOLARIDADE:** Diploma de Curso Superior de Graduação em Administração, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Registro no órgão de classe.

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Desenvolver atividades de planejamento, execução, controle e avaliação de ações que visem à promoção, proteção e reparação da cidadania, dos direitos humanos e da justiça, na área de Administração, voltados ao desenvolvimento das ações integradas, relativas às políticas estaduais de Cidadania e Direitos Humanos formuladas no âmbito do Estado, de forma compatível com a sua formação profissional.

#### **CARGO 09: TÉCNICO EM GESTÃO DE DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA – CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

**REQUISITOS/ESCOLARIDADE:** Diploma do Curso Superior de Graduação em Ciências Contábeis expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Registro no órgão de classe.

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Desenvolver atividades de planejamento, execução, controle e avaliação de ações que visem à promoção, proteção e reparação da cidadania, dos direitos humanos e da justiça, na área de Ciências Contábeis, voltados ao desenvolvimento das ações integradas, relativas às políticas estaduais de Cidadania e Direitos Humanos formuladas no âmbito do Estado, de forma compatível com a sua formação profissional.

**CARGO 10: TÉCNICO EM GESTÃO DE DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA – CIÊNCIAS SOCIAIS**

**REQUISITOS/ESCOLARIDADE:** Diploma de Curso Superior de Graduação em Ciências Sociais expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

**SINTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Desenvolver atividades de planejamento, execução, controle e avaliação de ações que visem à promoção, proteção e reparação da cidadania, dos direitos humanos e da justiça na área de Ciências Sociais, voltados ao desenvolvimento das ações integradas, relativas às políticas estaduais de Cidadania e Direitos Humanos formuladas no âmbito do Estado, de forma compatível com a sua formação profissional.

**CARGO 11: TÉCNICO EM GESTÃO DE DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA – PEDAGOGIA**

**REQUISITOS/ESCOLARIDADE:** Diploma de Curso Superior de Graduação em Pedagogia expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

**SINTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Desenvolver atividades de planejamento, execução, controle e avaliação de ações que visem à promoção, proteção e reparação da cidadania, dos direitos humanos e da justiça na área de Pedagogia, voltados ao desenvolvimento das ações integradas, relativas às políticas estaduais de Cidadania e Direitos Humanos formuladas no âmbito do Estado, de forma compatível com a sua formação profissional.

**CARGO 12: TÉCNICO EM GESTÃO DE DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA – SERVIÇO SOCIAL**

**REQUISITOS/ESCOLARIDADE:** Diploma do Curso Superior de Graduação em Serviço Social expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Registro no órgão de classe.

**SINTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Desenvolver atividades de planejamento, execução, controle e avaliação de ações que visem à promoção, proteção e reparação da cidadania, dos direitos humanos e da justiça na área de Serviço Social, voltados ao desenvolvimento das ações integradas, relativas às políticas estaduais de Cidadania e Direitos Humanos formuladas no âmbito do Estado, de forma compatível com a sua formação profissional.

**CARGO 13: ANTROPÓLOGO**

**REQUISITOS/ESCOLARIDADE:** Diploma do Curso Superior de Graduação em Ciências Humanas ou Biológicas com Especialização em Antropologia, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

**SINTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Realizar, acompanhar e analisar estudos e levantamentos dos aspectos sociológicos e sócio-econômicos da população paraense e os contextos em que estão inseridas, com enfoques locais e regionais; formular diagnósticos referentes a questões sociais visando instruir e subsidiar processos administrativos e outras ações desenvolvidas pelo órgão; elaborar, analisar e propor normas e instruções técnicas que assegurem à população paraense a proteção dos seus direitos e garantias fundamentais; realizar estudos e trabalhos, tendo como alvo a sociedade regional em seus diferentes níveis, buscando o entendimento profundo das suas relações.

**CARGO 14: TÉCNICO EM GESTÃO DE ESPORTE, COM GRADUAÇÃO EM: EDUCAÇÃO FÍSICA**

**REQUISITOS/ESCOLARIDADE:** Diploma do Curso Superior de Graduação em Educação Física expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Registro no órgão de classe.

**SINTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Promover a prática de exercícios físicos e de jogos em geral entre jovens e outras pessoas interessadas, ensinando-lhes os princípios e regras técnicas dessas atividades esportivas e orientando a execução das mesmas para possibilitar-lhes o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições físicas e mentais.

**CARGO 15: TÉCNICO EM GESTÃO DE INFORMÁTICA – CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO / ENGENHARIA DE COMPUTAÇÃO / SISTEMA DE INFORMAÇÃO / TECNOLOGIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS**

**REQUISITOS/ESCOLARIDADE:** Diploma do Curso Superior de Graduação em Ciência da Computação, Engenharia da Computação, Sistemas de Informação ou Tecnologia em Processamento de Dados expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

**SINTESE 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 pelo Órgão.

**CARGO 16: TERAPEUTA OCUPACIONAL**

**REQUISITOS/ESCOLARIDADE:** Diploma do Curso Superior de Graduação em Terapia Ocupacional expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Registro no órgão de classe.

**SINTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Avaliar as necessidades de atuação de terapia ocupacional em pacientes internados e ambulatoriais; realizar procedimentos e técnicas específicas da sua função; apoiar atividades de ensino e pesquisa; orientar e coordenar o pessoal sob sua supervisão; participar de reuniões técnicas administrativas.

**CARGO 17: PSICÓLOGO**

**REQUISITOS/ESCOLARIDADE:** Diploma do Curso Superior de Graduação em Psicologia e do curso de Formação de Psicólogo expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Registro no órgão de classe.

**SINTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Elaborar e aplicar métodos e técnicas de pesquisa das características psicológicas dos indivíduos, prestando atendimento e orientação aos pacientes e seus familiares visando à preservação da saúde física e mental.

**CARGO 18: MÉDICO – ESPECIALIDADE: CLÍNICA MÉDICA**

**REQUISITOS/ESCOLARIDADE:** Diploma do Curso Superior de Graduação em Medicina expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação com Certificado de Residência Médica na especialidade reconhecida pela CNRM/Ministério da Educação e/ou Título de Especialista conferido pela Sociedade Específica/AMB com registro no órgão de classe.

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Registro no órgão de classe.

**SINTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Realizar exame geral no paciente, identificar estruturas alteradas ou desordens funcionais; realizar tratamento, ou referenciar os casos complexos.

**CARGO 19: MÉDICO – ESPECIALIDADE: MÉDICO PSIQUIATRA**

**REQUISITOS/ESCOLARIDADE:** Diploma do Curso Superior de Graduação em Medicina expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação com Certificado de Residência Médica na especialidade reconhecida pela CNRM/Ministério da Educação e/ou Título de Especialista conferido pela Sociedade Específica/AMB com registro no órgão de classe.

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Registro no órgão de classe.

**SINTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Diagnosticar e tratar distúrbios psíquicos, empregando produtos farmacológicos e terapias especializadas.

**CARGO 20: ENFERMEIRO**

**REQUISITOS/ESCOLARIDADE:** Diploma do Curso Superior de Graduação em Enfermagem expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Registro no órgão de classe.

**SINTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Atividades de supervisão, coordenação e execução especializada em grau de maior complexidade ou execução qualificada em grau de mediana complexidade, relativa à observação, ao cuidado, à educação sanitária dos doentes, gestantes e acidentados; a administração de medicamentos e tratamentos prescritos, bem como a aplicação de medidas destinadas à prevenção de doenças.

**CARGO 21: ASSISTENTE DE INFORMÁTICA**

**REQUISITOS/ESCOLARIDADE:** Certificado de Conclusão do Curso de Ensino Médio e Curso de Ensino Técnico Profissionalizante na Área de Informática, expedidos por instituição de ensino devidamente reconhecida por órgão competente.

**SINTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Executar ou auxiliar a execução de trabalhos relacionados com as atividades na 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.

**CARGO 22: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

**REQUISITOS/ESCOLARIDADE:** Certificado de Conclusão do Curso do Ensino Médio, expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida por órgão competente.

**SINTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Realizar atividades de nível médio que envolvam a aplicação das técnicas de pessoal, orçamento, organização e métodos, material, secretaria, classificação, codificação, catalogação, digitação e arquivamento de papéis e documentos; prestar atendimento ao público em questões ligadas às unidades administrativas.

**CARGO 23: AUXILIAR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS EM: FOTOGRAFIA**

**REQUISITOS/ESCOLARIDADE:** Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental, expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida por órgão competente.

**SINTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Executar serviços de fotografia e outras atividades correlatas.

**CARGO 24: MOTORISTA**

**REQUISITOS/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”.

**SINTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Realizar atividades referentes à direção de veículos automotores, transporte de servidores e pessoas credenciadas e conservação de veículos motorizados.

## ANEXO II

### CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

**1. LÍNGUA PORTUGUESA:** 1. Interpretação e análise crítica de textos. 2. Os vários modos de organização discursiva: elementos do texto descritivo, narrativo e dissertativo (exposição ou argumentação). 3. Estruturas lingüísticas e aspectos funcionais morfológicos e sintáticos do uso da língua: 3.1. Emprego das classes de palavras no texto. Categorias gramaticais. Estrutura das palavras. Formação de palavras. 3.2. Elementos estruturais do texto: frase, oração e período. Funções oracionais. Coordenação e Subordinação. Concordância. Regência. Colocação. Emprego do sinal indicativo de crase. Coesão textual: anafóricos e articuladores. Coerência textual. Intertextualidade. 4. Elementos semânticos do texto. Significação das palavras. Denotação e Conotação Emprego de vocabulário. Adequação e precisão vocabular. Variação lingüística. Alterações semânticas: homonímia; sinonímia; antonímia; paronímia; polissemia e ambigüidade. 5. Funções da linguagem no texto; níveis de linguagem no texto. 6. Elementos de estilística aplicados ao texto: figuras sintáticas, semânticas e fonológicas. 7. Ortografia. Acentuação e pontuação gráfica. 8. O texto oficial: redação de correspondências.

**2. NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** 1. Conceitos básicos relacionados a hardware, software, computadores e periféricos (monitor, teclado, mouse, impressoras, discos rígidos, cd-rom, pen driver, scanner). 2. Conceitos básicos relacionados ao ambiente Windows e suas funcionalidades: ícones, atalhos de teclado, janelas, arquivos, pastas, programas, aplicativos Word, Excel e Power Point. 3. Conceitos básicos de Internet e Intranet: browsers, Internet Explorer, Outlook Express, sites de busca e pesquisa, grupos de discussão, segurança em rede e na Internet. 4. Conceitos básicos de tarefas e procedimentos de informática: armazenamento de dados e realização de cópia de segurança (backup), organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas, dispositivos para proteção de equipamentos de sistemas de informática (no-breaks, estabilizadores).

**3. NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA PARA OS CARGOS DE TÉCNICO EM GESTÃO PÚBLICA (Códigos 01, 02, 03, 04, 05, 06 e 07) E DEMAIS CARGOS COM CÓDIGOS 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19 e 20:** 1. Princípios Constitucionais da Administração Pública. Princípios Explícitos e Implícitos; 2. Administração Pública. Organização administrativa. Centralização. Descentralização. Desconcentração. Órgãos públicos. 3. Administração Indireta. Autarquias. Fundações Públicas. Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista. 5. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis. A Constituição Federal de 1988. A Lei Estadual nº 5.810/94. 4. Atos Administrativos: Conceito; Atributos; Elementos; Classificação; Vinculação e discricionariedade; Anulação; Revogação e Convalidação. 5. Licitação: Conceito. Princípios. Modalidades. Procedimento. Dispensa e inexigibilidade. Revogação e anulação. Sanções Administrativas. A Lei nº 8.666/1993. 6. Contrato Administrativo. Características. Formalização, execução e rescisão. Espécies. 7. Convênios. 8. Bens Públicos. Conceito. Regime Jurídico. Classificação. Afetação e desafetação. Formas de aquisição e alienação de bens públicos. Formas de utilização dos bens públicos pelos particulares. 9. Desapropriação.

**4. NOÇÕES DE DIREITOS HUMANOS PARA OS CARGOS DE TÉCNICO EM GESTÃO DE DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA (Códigos 08, 09, 10, 11 e 12):** 1. Conceito. 2. Direitos Humanos e Direitos Fundamentais. 3. Evolução histórica. 4. Gerações de Direitos. 5. Características. 6. Destinatários. 7. Sistema da Constituição de 1988. 7.1. Eficácia dos Direitos Fundamentais. 7.2. Sistema de Incorporação dos Tratados Internacionais de Direitos Humanos. 7.3. Tribunal Penal Internacional. 7.4. Direitos Fundamentais Individuais. 7.5. Direitos de Nacionalidade e Situação Jurídica do Estrangeiro. 7.6. Direitos Políticos. 7.7. Direitos Sociais. 7.8. Direito ao Meio Ambiente.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

#### **CARGO 01: Técnico em Gestão Pública: ADMINISTRAÇÃO**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** 1. Administração Geral: 1.1. Planejamento Estratégico e Operacional; 1.2. Processo e Modelos de Organização; 1.3. Liderança e Motivação; 1.4. Comunicação; 1.5. Controle; 1.6. Gestão de Projetos; 1.7. Ética e Responsabilidade Socioambiental. 2. Administração de Recursos Humanos: 2.1. Recrutamento e seleção; 2.2. Desenho de Cargos e Avaliação de Desempenho; 2.3. Remuneração e Benefícios; 2.4. Treinamento e Desenvolvimento. 3. Administração de Materiais: 3.1. Armazenagem e Controle de Estoque; 3.2. Movimentação de Materiais; 3.3. Gestão de Suprimentos; 3.4. Distribuição de Materiais. 4. Administração Financeira: 4.1. Demonstrações Financeiras; 4.2. Fluxo de Caixa. 4.3. Planejamento Financeiro; 4.4. Classificação das Receitas e Despesas Públicas segundo finalidade, natureza e agentes; 4.5. Estágios das Despesas Públicas; 5. Organização e Métodos: 5.1. Departamentalização; 5.2. Estruturas Organizacionais; 5.3. Análise Administrativa; 5.4. Processos Empresariais; 5.5. Ferramentas de Análise Organizacional: Fluxogramas, Formulários, Layout, QDT e Manuais de Organização. 6. Administração de Marketing: 6.1. O composto de marketing; 6.2. Marketing Institucional; 6.3. Marketing e Responsabilidade Social. 6.4. Pesquisa de Marketing; 7. Orçamento Público. 7.1. Conceitos e princípios orçamentários; 7.2. Orçamento tradicional; 7.3. Orçamento de base zero; 7.4. Orçamento e desempenho; 7.5. Orçamento – programa; 7.6. Avaliação da execução orçamentária; 7.7. Orçamento na Constituição de 1988; 7.8. Lei de Diretrizes Orçamentárias (6.892/06).

#### **CARGO 02: Técnico em Gestão Pública: BIBLIOTECONOMIA**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** 1. Documentação geral e jurídica: conceitos básicos e finalidades. 2. Biblioteconomia e Ciência da Informação: conceitos básicos e finalidades. 3. Normas de Documentação: Referências (ABNT – NBR 6023), Sumários (ABNT – NBR 6027), Resumos (ABNT – NBR 6028), Livros e folhetos – apresentação (ABNT – NBR 6029), Citações em documentos (ABNT – NBR 10520) e Trabalhos acadêmicos (ABNT – NBR 14724). 4. Indexação: conceito, definição, linguagens, descritores, processos e tipos de indexação. 5. CDD (Classificação Decimal de Dewey) 6. CDU (Classificação Decimal Universal). 7. Código de Catalogação Anglo Americano, 2.ed. revista (CCAA /AACR-2): catalogação descritiva, entradas e cabeçalhos; Tesouros; catalogação de multimeios. 8. Organização e Administração de Bibliotecas: Planejamento, organização, marketing. 9. Formação e desenvolvimento de coleção: elaboração de políticas, seleção, aquisição, descarte, intercâmbio e avaliação. 10. Recuperação e disseminação da informação: serviço de referência, Estudo da comunidade e do usuário, serviços de alerta e disseminação da informação, Fontes de informação, COMUT. 11. Redes e sistemas de informação: Redes de bibliotecas, Sistemas de informação automatizados Nacionais e Internacionais. 12. Automação: formato de intercâmbio, formato US MARC, banco de dados, base de dados. 13. Profissão do Bibliotecário: legislação, ética, organismos de classe e instrumentos de atualização profissional.

### **¡CARGO 03: Técnico em Gestão Pública: CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** 1. Contabilidade Geral: Lei 6.404/76 e Lei 10.303/01- 1.1. Princípios Fundamentais de Contabilidade (Resolução CFC 750/93 e 774/94); 1.2. Gestão. 1.2.1. Estudo das Receitas e Despesas; 1.2.2. Regime de Caixa e Regime de Competência; 1.2.3. Atos e Fatos Administrativos. 1.3. Estudo das Contas. 1.4. Técnicas da Contabilidade. 1.5. Provisões do Ativo e Passivo. 1.6. Avaliação de Estoques. 1.7. Avaliação de Investimentos. 1.8. Depreciação, Amortização e Exaustão. 1.9. Aspectos Legais e Contábeis. 1.9.1. ICMS, ISS, IPI, PIS/PASEP, COFINS, IRPF, IRPJ e CSLL; 1.9.2. Cumulatividade e não Cumulatividade dos Impostos; 1.9.3. Crédito e Débito Tributário; 1.9.4. Impostos Diretos e Impostos Indiretos; 1.9.5. Impostos e Contribuições Retidos na Fonte. 1.10. Aspectos Contábeis das Operações: 1.10.1. Bens de Revenda, de Consumo e de Uso; 1.10.2. Folha de Pagamento e Encargos com Pessoal; 1.10.3. Empréstimos e Financiamentos; 1.10.4. Desconto de Duplicatas e Cobrança Simples; 1.10.5. Aplicação Financeira; 1.10.6. Leasing e Consórcio. 1.11. Estrutura e Elaboração das Demonstrações Contábeis; 1.12. Estrutura e Formação do Capital Social e Reservas. 1.13. Análise Econômico-Financeira das Demonstrações Contábeis. 1.14. Auditoria. 1.14.1. Normas de Auditoria. 2. Orçamento Público: 2.1. Princípios Orçamentários; 2.2. Ciclo, Etapas e Fases do Orçamento; 2.3. Créditos Adicionais; 2.4. Descentralização de Créditos Orçamentários e Financeiros; 2.5. Execução Orçamentária e Financeira; 2.6. Plano Plurianual; 2.7. Lei de Diretrizes Orçamentárias; 2.8. Lei Orçamentária Anual (Lei 6.939, de 28 de Dezembro de 2006); 2.9. Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO (Lei 7.010, de 23 de julho de 2007); 2.10. Plano Plurianual – PPA (Lei 6.607, de 26 de Dezembro de 2003). 3. Contabilidade Pública: 3.1. Lei 4.320/64 e Legislação Complementar, Escrituração de Operações Típicas nos Sistemas: Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e de Compensação; 3.2. Receita Pública: Classificações, Estágios, Fontes, Dívida Ativa, Receita Corrente Líquida. 3.3. Despesa Pública: Classificações, Estágios, Tipos de Empenho, Suprimentos de Fundos e Adiantamentos, Restos a Pagar, Despesas de Exercícios Anteriores, Dívida Flutuante e Dívida Fundada; 3.4. Plano de Contas na Administração Pública: Sistema Integrado de Administração Financeira para os Estados e Municípios (SIAFEM); 3.5. Balanços Públicos: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial e a Demonstração das Variações Patrimoniais; 3.6. Licitação: Lei 8.666/93 e Legislação Complementar: Modalidades, Tipos, Casos de Dispensa e Inexigibilidade, Fases, Pregão (Lei 10.520/02) e Convênios; 3.7. Tomada e Prestação de Contas: Tomada de Contas, Prestação de Contas, Tomada de Contas Especial, Fiscalização Exercida pelo Tribunal de Contas do Estado do Pará; Regimento Interno do TCE/PA; 3.8. Lei Complementar 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal): Planejamento, Receita Pública, Despesa Pública, Dívida e Endividamento, Gestão Patrimonial e Transferência, Controle, Fiscalização e os Relatórios, Demonstrativos e Demonstrações Contábeis estabelecidos na Lei Complementar 101/00. 4. Matemática Financeira: 4.1. Regra de Três: Simples e Composta; 4.2. Percentagens; 4.3. Juros Simples e Compostos; 4.4. Capitalização e Descontos; 4.5. Taxas de Juros Equivalentes, Efetiva Nominal, Real e Aparente. 5. Índices Financeiros e Econômicos de Inflação: 5.1. IPCA, IGP-M, IGP-DI e Outros índices praticados na economia nacional.

### **CARGO 04: Técnico em Gestão Pública: CIÊNCIAS ECONÔMICAS**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** 1. Microeconomia: determinação das curvas de procura e oferta e equilíbrio de mercado; curvas de indiferença; equilíbrio do consumidor, efeitos preço, renda e substituição; elasticidade da procura; produtividade média e marginal; lei dos rendimentos decrescentes e rendimentos de escala; custo de produção no curto e longo prazo; custos totais médios e marginais, fixos e variáveis; firma no curto e longo prazo. Estrutura de Mercado: concorrência perfeita, concorrência imperfeita, monopólio, oligopólio; dinâmica de determinação de preços e margem de lucro; padrão de concorrência; análise de competitividade; análise de indústrias e da concorrência; vantagens competitivas; cadeias e redes produtivas; competitividade e estratégia empresarial. 2. Macroeconomia: sistemas de contas nacionais; os grandes agregados; análise de determinação da renda; curva de oferta de produto e demanda de trabalho; teoria quantitativa da moeda e o equilíbrio de pleno emprego; modelo IS-LM; determinantes do consumo e do investimento; análise de política monetária e fiscal em economias fechadas e abertas sob diferentes regimes cambiais; dinâmica econômica; funções da moeda; conceitos de oferta e demanda monetária; taxas de juros; Sistema Financeiro Nacional; instrumentos de política monetária; teorias da inflação. 3. Economia Internacional: teoria do comércio. Internacional: vantagens comparativas, modelo Heckscher-Ohlin; Regimes Cambiais: fixo, flutuante e regimes intermediários; Balanço de Pagamentos: estrutura, saldos e formas de financiamento; Instrumentos de Política Comercial: tarifas, subsídios e cotas; globalização; blocos econômicos regionais e acordos multilateral e bilateral de comércio exterior; o Mercado de Capital Global. Organismos Internacionais: FMI, BIRD, BID, OMC. Economia do Setor Público: conceito de bem público; funções governamentais; conceitos gerais de tributação; noção de sustentabilidade do endividamento público; evolução do déficit e da dívida pública no Brasil a partir dos anos 80; Previdência Social; Sistema Tributário; Federalismo; Privatização e regulação no Brasil; Orçamento na Constituição de 1988: Plano Plurianual; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Lei Orçamentária Anual. Classificação das Receitas e Despesas Públicas segundo finalidade, natureza e agente; Orçamento Público; conceitos e princípios orçamentários; orçamento tradicional, orçamento de base zero, orçamento e desempenho, orçamento-programa; Avaliação da execução orçamentária; Equilíbrio orçamentário; Conceitos de déficit público; Instrumentos de Planejamento e Orçamento Municipal. 4. Economia Brasileira: Evolução da economia brasileira e a política econômica desde o período do “milagre econômico”; Reformas estruturais da década de 90; Economia Brasileira no pós-Plano Real: concepções, principais problemas, conquistas e desafios; O ajuste de 1999. Desenvolvimento Econômico e Social: Transformações do papel do Estado nas sociedades contemporâneas e no Brasil; desigualdades socioeconômicas da população brasileira; Distribuição da renda: aspectos nacionais e internacionais.

### **CARGO 05: Técnico em Gestão Pública: CIÊNCIAS SOCIAIS**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** 1. O contexto histórico do surgimento da sociologia: as revoluções econômicas e políticas do século XVIII e as transformações sociais do século XIX; a construção do objeto de sociologia em Émile Durkheim e Max Weber; a contribuição marxista e a crítica do capitalismo e a modernidade. 2. Metodologia Qualitativa e Metodologia Quantitativa; Sociedade Global e os paradigmas do desenvolvimento; Planejamento e Políticas Públicas e Sociais: o planejamento como necessidade social no mundo contemporâneo; Estudo dos indicadores sociais; Políticas públicas para a cidade. 3. Planejamento Regional; Ocupação acelerada da Amazônia e os problemas sociais ocasionados pela ocupação desordenada. 4. Espaço e meio ambiente: teorias da relação sociedade e meio ambiente - teorias desenvolvimentistas. 5. Sociologia urbana: o contexto urbano nas diversas teorias sociológicas. 6. O caráter histórico da constituição das cidades; Planejamento Urbano; A questão urbana na Amazônia; As lutas sociais e a cidade. Estatuto das Cidades: Decreto nº 5.031, de 02 de abril de 2004.

### **CARGO 06: Técnico em Gestão Pública: PEDAGOGIA**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** 1. Fundamentos teóricos e filosóficos da educação no Brasil: Educação e o pensamento social brasileiro. 2. Produção teórica e filosófica contemporânea. 3. História da Educação no Brasil. 4. Movimentos Sociais e Educação. 5. Parâmetros Curriculares. 6. Educação e diversidade social. 7. Relações entre Estado, Política e Educação. 8. Elaboração, gestão e avaliação de projetos. 9. Educação e Inclusão: Política de Educação Especial, Políticas e Estratégias de Inclusão. 10. Marcos Legais relativos ao combate à discriminação racial. Diferenças e preconceitos na escola. 11. Política de Financiamento da Educação – origens e fontes de recursos para a educação. O FUNDEB. 12. O Conselho Escolar como instrumento de gestão democrática. 13. O

Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei 8069/90. Análise da dinâmica educacional e social da criança e do adolescente de risco e de sua rede de relações. 14. A Organização da Educação Brasileira. A Lei 9394/96. A ampliação do ensino fundamental de 09 anos. 15. Modalidades Educação de Jovens e Adultos. 16. Conceitos e concepções de currículo. Metodologia para o planejamento curricular. Modelos e tipos de currículo. 17. Tecnologias de informação e comunicação e práticas educativas.

#### **CARGO 07: Técnico em Gestão Pública: SERVIÇO SOCIAL**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** 1. Fundamentos teóricos-metodológicos do Serviço Social: 1.1. O debate contemporâneo entre as diferentes vertentes; 1.2. O conhecimento da realidade social; 1.3. Relação teoria-prática. 2. Reestruturação produtiva e as transformações no mundo do trabalho: 2.1. Mudanças nas relações de trabalho; 2.2. Impactos no Serviço Social. 3. Estado, direito sociais e políticas sociais: 3.1. Políticas sociais no neoliberalismo; 3.2. Seguridade Social (Previdência (LOPS), Assistência social (LOAS), e Saúde (LOS); Educação, Habitação; 3.3. Legislação trabalhista (CLT). 4. Ética em Serviço Social: 4.1. Fundamentos ontológicos da ética; 4.2. A ética profissional em Serviço Social; 4.3. O projeto ético-político do Serviço Social. 5. Planejamento e Gestão em Serviço Social: 5.1. instrumentos de planejamento (plano, programa e projeto) e planejamento estratégico; 5.2. práticas administrativas em Serviço Social (coordenação, gerenciamento, assessoria e supervisão). 6. Espaço institucional e poder nas organizações: 6.1. O Serviço Social na divisão sócio-técnico do trabalho; 6.2. Relações profissionais no espaço institucional. 7. Processo de trabalho e Prática profissional em Serviço Social: 7.1. O processo de trabalho no serviço social; 7.2. Instrumentalidade e mediação na intervenção profissional; 7.3. O instrumental técnico em Serviço Social. 8. Gestão Participativa de Políticas Públicas: 8.1. Participação; Gestão Social; Controle social; Conselho de políticas setoriais; Sociedade civil. 9. Estado e Sociedade Civil: 9.1. Aspectos conceituais históricos; 9.2. Relação público e privado; 9.3. Relação governo e sociedade. 10. Justiça e direitos humanos. 10.1. Direito da pessoa idosa. 10.2. Estatuto da criança e do adolescente 10.3. direitos da pessoa com deficiência. 11. Políticas afirmativas de direitos e cidadania.

#### **CARGO 08: Técnico em Gestão de Direitos Humanos e Cidadania: ADMINISTRAÇÃO**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** 1. Administração Geral: 1.1. Planejamento Estratégico e Operacional; 1.2. Processo e Modelos de Organização; 1.3. Liderança e Motivação; 1.4. Comunicação; 1.5. Controle; 1.6. Gestão de Projetos; 1.7. Ética e Responsabilidade Socioambiental. 2. Administração de Recursos Humanos: 2.1. Recrutamento e seleção; 2.2. Desenho de Cargos e Avaliação de Desempenho; 2.3. Remuneração e Benefícios; 2.4. Treinamento e Desenvolvimento. 3. Administração de Materiais: 3.1. Armazenagem e Controle de Estoque; 3.2. Movimentação de Materiais; 3.3. Gestão de Suprimentos; 3.4. Distribuição de Materiais. 4. Administração Financeira: 4.1. Demonstrações Financeiras; 4.2. Fluxo de Caixa. 4.3. Planejamento Financeiro; 4.4. Classificação das Receitas e Despesas Públicas segundo finalidade, natureza e agentes; 4.5. Estágios das Despesas Públicas; 5. Organização e Métodos: 5.1. Departamentalização; 5.2. Estruturas Organizacionais; 5.3. Análise Administrativa; 5.4. Processos Empresariais; 5.5. Ferramentas de Análise Organizacional: Fluxogramas, Formulários, Layout, QDT e Manuais de Organização. 6. Administração de Marketing: 6.1. O composto de marketing; 6.2. Marketing Institucional; 6.3. Marketing e Responsabilidade Social. 6.4. Pesquisa de Marketing; 7. Orçamento Público. 7.1. Conceitos e princípios orçamentários; 7.2. Orçamento tradicional; 7.3. Orçamento de base zero; 7.4. Orçamento e desempenho; 7.5. Orçamento – programa; 7.6. Avaliação da execução orçamentária; 7.7. Orçamento na Constituição de 1988; 7.8. Lei de Diretrizes Orçamentárias (6.892/06).

#### **CARGO 09: Técnico em Gestão de Direitos Humanos e Cidadania: CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** 1. Contabilidade Geral: Lei 6.404/76 e Lei 10.303/01- 1.1. Princípios Fundamentais de Contabilidade (Resolução CFC 750/93 e 774/94); 1.2. Gestão. 1.2.1. Estudo das Receitas e Despesas; 1.2.2. Regime de Caixa e Regime de Competência; 1.2.3. Atos e Fatos Administrativos. 1.3. Estudo das Contas. 1.4. Técnicas da Contabilidade. 1.5. Provisões do Ativo e Passivo. 1.6. Avaliação de Estoques. 1.7. Avaliação de Investimentos. 1.8. Depreciação, Amortização e Exaustão. 1.9. Aspectos Legais e Contábeis. 1.9.1. ICMS, ISS, IPI, PIS/PASEP, COFINS, IRPF, IRPJ e CSLL; 1.9.2. Cumulatividade e não Cumulatividade dos Impostos; 1.9.3. Crédito e Débito Tributário; 1.9.4. Impostos Diretos e Impostos Indiretos; 1.9.5. Impostos e Contribuições Retidos na Fonte. 1.10. Aspectos Contábeis das Operações: 1.10.1. Bens de Revenda, de Consumo e de Uso; 1.10.2. Folha de Pagamento e Encargos com Pessoal; 1.10.3. Empréstimos e Financiamentos; 1.10.4. Desconto de Duplicatas e Cobrança Simples; 1.10.5. Aplicação Financeira; 1.10.6. Leasing e Consórcio. 1.11. Estrutura e Elaboração das Demonstrações Contábeis; 1.12. Estrutura e Formação do Capital Social e Reservas. 1.13. Análise Econômico-Financeira das Demonstrações Contábeis. 1.14. Auditoria. 1.14.1. Normas de Auditoria. 2. Orçamento Público: 2.1. Princípios Orçamentários; 2.2. Ciclo, Etapas e Fases do Orçamento; 2.3. Créditos Adicionais; 2.4. Descentralização de Créditos Orçamentários e Financeiros; 2.5. Execução Orçamentária e Financeira; 2.6. Plano Plurianual; 2.7. Lei de Diretrizes Orçamentárias; 2.8. Lei Orçamentária Anual (Lei 6.939, de 28 de Dezembro de 2006); 2.9. Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO (Lei 7.010, de 23 de julho de 2007); 2.10. Plano Plurianual – PPA (Lei 6.607, de 26 de Dezembro de 2003). 3. Contabilidade Pública: 3.1. Lei 4.320/64 e Legislação Complementar, Escrituração de Operações Típicas nos Sistemas: Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e de Compensação; 3.2. Receita Pública: Classificações, Estágios, Fontes, Dívida Ativa, Receita Corrente Líquida. 3.3. Despesa Pública: Classificações, Estágios, Tipos de Empenho, Suprimentos de Fundos e Adiantamentos, Restos a Pagar, Despesas de Exercícios Anteriores, Dívida Flutuante e Dívida Fundada; 3.4. Plano de Contas na Administração Pública: Sistema Integrado de Administração Financeira para os Estados e Municípios (SIAFEM); 3.5. Balanços Públicos: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial e a Demonstração das Variações Patrimoniais; 3.6. Licitação: Lei 8.666/93 e Legislação Complementar: Modalidades, Tipos, Casos de Dispensa e Inexigibilidade, Fases, Pregão (Lei 10.520/02) e Convênios; 3.7. Tomada e Prestação de Contas: Tomada de Contas, Prestação de Contas, Tomada de Contas Especial, Fiscalização Exercida pelo Tribunal de Contas do Estado do Pará; Regimento Interno do TCE/PA; 3.8. Lei Complementar 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal): Planejamento, Receita Pública, Despesa Pública, Dívida e Endividamento, Gestão Patrimonial e Transferência, Controle, Fiscalização e os Relatórios, Demonstrativos e Demonstrações Contábeis estabelecidos na Lei Complementar 101/00. 4. Matemática Financeira: 4.1. Regra de Três: Simples e Composta; 4.2. Percentagens; 4.3. Juros Simples e Compostos; 4.4. Capitalização e Descontos; 4.5. Taxas de Juros Equivalentes, Efetiva Nominal, Real e Aparente. 5. Índices Financeiros e Econômicos de Inflação: 5.1. IPCA, IGP-M, IGP-DI e Outros índices praticados na economia nacional.

#### **CARGO 10: Técnico em Gestão de Direitos Humanos e Cidadania: CIÊNCIAS SOCIAIS**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** 1. O contexto histórico do surgimento da sociologia: as revoluções econômicas e políticas do século XVIII e as transformações sociais do século XIX; a construção do objeto de sociologia em Émile Durkheim e Max Weber; a contribuição marxista e a crítica do capitalismo e a modernidade. 2. Metodologia Qualitativa e Metodologia Quantitativa; Sociedade Global e os paradigmas do desenvolvimento; Planejamento e Políticas Públicas e Sociais: o planejamento como necessidade social no mundo contemporâneo; Estudo dos indicadores sociais; Políticas públicas para a cidade. 3. Planejamento Regional; Ocupação acelerada da Amazônia e os problemas sociais ocasionados pela ocupação desordenada. 4. Espaço e meio ambiente: teorias da

relação sociedade e meio ambiente - teorias desenvolvimentistas. 5. Sociologia urbana: o contexto urbano nas diversas teorias sociológicas. 6. O caráter histórico da constituição das cidades; Planejamento Urbano; A questão urbana na Amazônia; As lutas sociais e a cidade. Estatuto das Cidades: Decreto nº 5.031, de 02 de abril de 2004.

#### **CARGO 11: Técnico em Gestão de Direitos Humanos e Cidadania: PEDAGOGIA**

##### **CARGO 06: Técnico em Gestão Pública: PEDAGOGIA**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** 1. Fundamentos teóricos e filosóficos da educação no Brasil: Educação e o pensamento social brasileiro. 2. Produção teórica e filosófica contemporânea. 3. História da Educação no Brasil. 4. Movimentos Sociais e Educação. 5. Parâmetros Curriculares. 6. Educação e diversidade social. 7. Relações entre Estado, Política e Educação. 8. Elaboração, gestão e avaliação de projetos. 9. Educação e Inclusão: Política de Educação Especial, Políticas e Estratégias de Inclusão. 10. Marcos Legais relativos ao combate à discriminação racial. Diferenças e preconceitos na escola. 11. Política de Financiamento da Educação – origens e fontes de recursos para a educação. O FUNDEB. 12. O Conselho Escolar como instrumento de gestão democrática. 13. O Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei 8069/90. Análise da dinâmica educacional e social da criança e do adolescente de risco e de sua rede de relações. 14. A Organização da Educação Brasileira. A Lei 9394/96. A ampliação do ensino fundamental de 09 anos. 15. Modalidades Educação de Jovens e Adultos. 16. Conceitos e concepções de currículo. Metodologia para o planejamento curricular. Modelos e tipos de currículo. 17. Tecnologias de informação e comunicação e práticas educativas.

#### **CARGO 12: Técnico em Gestão de Direitos Humanos e Cidadania: SERVIÇO SOCIAL**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** 1. Fundamentos teóricos-metodológicos do Serviço Social: 1.1. O debate contemporâneo entre as diferentes vertentes; 1.2. O conhecimento da realidade social; 1.3. Relação teoria-prática. 2. Reestruturação produtiva e as transformações no mundo do trabalho: 2.1. Mudanças nas relações de trabalho; 2.2. Impactos no Serviço Social. 3. Estado, direito sociais e políticas sociais: 3.1. Políticas sociais no neoliberalismo; 3.2. Seguridade Social (Previdência (LOPS), Assistência social (LOAS), e Saúde (LOS); Educação, Habitação; 3.3. Legislação trabalhista (CLT). 4. Ética em Serviço Social: 4.1. Fundamentos ontológicos da ética; 4.2. A ética profissional em Serviço Social; 4.3. O projeto ético-político do Serviço Social. 5. Planejamento e Gestão em Serviço Social: 5.1. instrumentos de planejamento (plano, programa e projeto) e planejamento estratégico; 5.2. práticas administrativas em Serviço Social (coordenação, gerenciamento, assessoria e supervisão). 6. Espaço institucional e poder nas organizações: 6.1. O Serviço Social na divisão sócio-técnico do trabalho; 6.2. Relações profissionais no espaço institucional. 7. Processo de trabalho e Prática profissional em Serviço Social: 7.1. O processo de trabalho no serviço social; 7.2. Instrumentalidade e mediação na intervenção profissional; 7.3. O instrumental técnico em Serviço Social. 8. Gestão Participativa de Políticas Públicas: 8.1. Participação; Gestão Social; Controle social; Conselho de políticas setoriais; Sociedade civil. 9. Estado e Sociedade Civil: 9.1. Aspectos conceituais históricos; 9.2. Relação público e privado; 9.3. Relação governo e sociedade. 10. Justiça e direitos humanos. 10.1. Direito da pessoa idosa. 10.2. Estatuto da criança e do adolescente 10.3. direitos da pessoa com deficiência. 11. Políticas afirmativas de direitos e cidadania.

#### **CARGO 13: ANTROPÓLOGO**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** 1. Clássicos da Teoria Antropológica. Conceitos Fundadores: cultura, indivíduo, comunidade e sociedade. Religião e magia. Reciprocidade. Relativismo cultural. Teoria antropológica moderna. O papel da pesquisa empírica no desenvolvimento da teoria antropológica. 2. As escolas antropológicas. 3. Métodos de pesquisa em antropologia. 4. Etnografias em ambientes educacionais. 5. Antropologia brasileira. 6. Relações interétnicas. 7. Antropologia Indígena. 8. Organização social e política. Pessoa. Família. Teorias do parentesco. Poder. Normas e mecanismo de controle social. Sucessão. Participação em processos decisórios. Estrutura e Função. Dinâmica e Mudança. Social. Simbolismo. 9. Pós-Modernismo e Antropologia. 10. Antropologia Urbana. 11. Religião e Rituais. 12. Simbolismo e Representações. 13. Campesinato e o Mundo Rural. 14. Sistemas econômicos. Subsistência, mercado e monetarização. Organização social da produção e distribuição. Aspectos simbólicos da produção e distribuição. Teoria do valor. 15. Sistemas ecológicos. Território, produção e população. Sedentarismo e nomadismo. Relação entre meio ambiente e organização social. A construção cultural e natureza. A problemática da fronteira.

#### **CARGO 14: Técnico em Gestão de Esporte – Educação Física**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** 1. Relações Fundamentais: 1.1. Educação Física e Educação; 1.2. Educação Física e Motricidade Humana; 1.3. Educação Física e Desenvolvimento Humano; 1.4. Educação Física e Cultura Corporal; 1.5. Educação Física e Esporte; 1.6. Educação Física e Saúde; 1.7. Educação Física e Cidadania. 2. Características da Educação Física Curricular e Não-Curricular. 3. Educação Física como fator de conhecimento no Ensino Fundamental. 4. Possibilidades de experiências corporais: 4.1. Brincadeira; 4.2. Jogo; 4.3. Jogo esportivo; 4.4. Esporte; 4.5. Movimentos básicos; 4.6. Ginástica; 4.7. Dança. 5. Possibilidades de experiências prático-teóricas; cognitivas, sociais e afetivas: 5.1. ludicidade/lazer/recreação; 5.2. O esforço, sacrifício, castigo; 5.3. A competição / cooperação / sociabilização; 5.4. A reflexão / análise / compreensão / síntese da realidade físico-corporal. 6. Educação Física e PNEES. 7. Os Parâmetros Curriculares Nacionais para a área de Educação Física na Educação Básica (Infantil, Fundamental e Médio).

#### **CARGO 15: Técnico em Gestão de Informática – Ciência da Computação / Engenharia da Computação / Sistema da Informação / Tecnólogo de Processamento de Dados**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** 1. Conceitos Básicos de Computadores: hardware e software. Representação da informação. Códigos. Sistemas de Numeração (binário, decimal, octal, hexadecimal, conversão de bases). Modalidades de processamento "batch", "time sharing" e "real time". Hardware. Componentes. Memória. Processador. Registradores. Configuração. Placa-Mãe. Barramento. Onboard. Plug-and-play. Mídias e dispositivos para armazenamento de dados. Interfaces de entrada/saída. Software básico, aplicativos e utilitários. Conceitos básicos de sistemas operacionais. Multiprogramação e multiprocessamento. Gerência de Processador. Escalonamento de tarefas. Multitarefa. Técnicas de Gerenciamento de memória. Conceito de Memória Virtual. Paginação. Segmentação. Ambientes Windows 2000/XP e Linux. Pacote Office (Word, Excel, Access, PowerPoint). Pacote Open Office. Segurança de equipamentos e de sistemas de informática (estabilizadores, no-breaks). Backup. Vírus. 2. Algoritmos e Linguagens de Programação: Conceitos. Operadores. Variáveis. Constantes. Estruturas básicas de programação. Pseudocódigo. Estruturas de Dados. Vetores e matrizes. Registros. Arquivos. Listas. Pilhas. Filas. Árvores. Implementação. Construção de algoritmos. Modularização. Subrotinas. Procedimentos. Funções. Recursividade. Passagem de parâmetros. Algoritmos de busca, pesquisa e ordenação. Merge. Alocação estática e dinâmica de memória. Aplicações com estruturas de dados. Programa. Interpretação. Compilação. Linkedição. Código-fonte. Código-objeto. C. C++. Delphi. Java. Programação Orientada a Objetos. HTML. JavaScript. Applet Java. ASP. PHP. XML. 3. Redes de Computadores, Internet e Web: Conceitos. Terminologia. WAN X LAN. Sinais analógico e serial. Transmissão assíncrona e síncrona, serial e paralela, half-duplex e full-duplex. Protocolos de comunicação: orientados a byte e a bit. Protocolos X-25, Frame Relay, BSC, HDLC, SDLC, SLIP e PPP. Sistema de transmissão de dados. Unidade

Controladora de Comunicação. Modem. Modulação. Interfaces. Multiplexação. Comutação de circuitos, mensagens, pacotes e de células. Arquitetura OSI/ISO. Arquitetura Cliente-Servidor. Tecnologias de redes locais. Topologias. Meios de Transmissão. Padrões Ethernet e Token-Ring. Tecnologias Fast Ethernet, FDDI, ATM. Equipamentos: repetidores, hubs, switches, bridges, roteadores, gateways. Interligação de redes. Arquitetura TCP/IP. Máscaras de rede. FTP. Telnet. Segurança em redes e na Internet. Firewall. 4. Estruturas de Arquivos e Bancos de Dados: Conceitos básicos. Características. Métodos de acesso. Alocação. Organização de diretórios. Proteção de arquivos. Sistemas Gerenciadores de Bancos de dados: Características. Modelo Relacional: dicionarização, restrições e normalizações. Formas Normais: 1a., 2a. e 3a. FN. Ferramentas. Abordagem Relacional: SQL. Interface e Conectividade Web. Acesso. Segurança. Análise, Modelagem, Projeto e Implementação: Conceitos. Características, Utilização. Banco de Dados Orientados a Objeto: Objetos, Classes, Variáveis de instância, Métodos, Mensagens. Encapsulamento. Herança. Banco de Dados em Aplicações Cliente/Servidor: Administração de Banco de Dados, Tuning (ajuste) de Banco de Dados. 5. Desenvolvimento, Análise, Projeto e Gerência de Sistemas: Conceitos. Características. Ciclo de Vida de Sistemas. Atividades de análise. Fases de projeto. Estudo de Viabilidade Técnica de Projetos. Ferramentas. Análise Estruturada de Sistemas. Modelagem. Diagramas. Fluxo de Dados, processos, entidades, depósito de dados. Regras de consistência. Diagrama de Contexto. Diagrama de Fluxo de Dados (DFD). Diagrama de Entidades e Relacionamentos (DER). Diagrama de Transição de Dados. Modelos. Dicionário de Dados. Especificação de processos: português estruturado. Mini-especificações. Análise Essencial. Modelo Ambiental. Declaração de Objetivos. Interação com o usuário. Lista de Eventos. Tabela de Eventos e classificação. Modelo Comportamental. DTE. Experimentação e Prototipação. Análise de Pontos de Função. Projeto, Análise Orientada a Objeto. Conceitos. Características. Modelagem. UML. Metodologias. Ferramentas. Projeto Estruturado de Sistemas. Uso de Ferramentas CASE. Projeto de Sistemas de Informação. Diagramas de estrutura modular, componentes e significado. Gerenciamento de Mudanças. Qualidade do Projeto: acoplamento e coesão. Modelagem conceitual da informação. Modelo conceitual de entidades e relacionamentos. Atributos: compostos, multivalorados e determinantes. Relacionamentos parciais e totais. Auto-relacionamento, relacionamentos múltiplos e agregações. Particionamento do conjunto de entidades. Decomposição de relacionamentos. Engenharia e Qualidade de Software. Software – qualidades do produto e do processo, princípios básicos, projeto de software, especificação, requisitos, testes, técnicas informais de verificação e prova de programas; processo de produção de software: modelo em cascata e espiral; organização de processo; metodologias. Qualidade de Software (ISSO, CMM e MPS-BR). Execução de testes integrados de sistemas. Homologação de sistemas junto aos usuários. Arquitetura Cliente/Servidor. DataWarehouse. Conceitos básicos. Análise, Avaliação, Elaboração e Manutenção de documentação. Supervisão da documentação técnica de sistemas. Especificação da manutenção corretiva, evolutiva e legal, necessárias aos sistemas existentes. Planejamento Estratégico de Sistemas de Informações. Gerência de Projetos.

#### **CARGO 16: TERAPEUTA OCUPACIONAL**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** 1. Prevenção e tratamento de indivíduos com alterações cognitivas, afetivas, perceptivas e psicomotoras. 2. Relação ser humano x trabalho e Saúde Ocupacional. 3. Deficiências no desenvolvimento (do latente ao adolescente): formas de avaliação e intervenção. 4. Terapia Ocupacional aplicada à adulto e à velhice: formas de avaliação e intervenção. 5. Atividades e recursos terapêuticos. 6. Abordagens em Terapia Ocupacional. 7. Terapia Ocupacional aplicada aos aspectos Psicossociais: formas de avaliação e intervenção. 8. Atuação da Terapia Ocupacional em Instituições. 8. Processos Grupais em Terapia Ocupacional.

#### **CARGO 17: PSICÓLOGO**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** 1. Psicologia e sua interface com a Área Jurídica. 2. Perícia Psicológica: características. O psicólogo perito judiciário e assistente técnico. 3. Avaliação Psicológica. 4. Psicopatologias. 5. Mediação e Conciliação. 6. A Violência Doméstica e Familiar. 7. Família e Saúde Mental. 8. Atuação do Psicólogo Jurídico nas Varas da Infância e Juventude e nas Varas da Família e Sucessões e do Idoso. 9. Atuação do Psicólogo Jurídico na Área Penal. 10. Atuação do Psicólogo Jurídico na área dos Direitos Humanos.

#### **CARGO 18: MÉDICO: ESPECIALIDADE: CLÍNICA MÉDICA**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** 1. Fundamentos básicos: Interpretação do exame físico. 2. Diagnóstico sindrômico. 3. Interpretação de exames complementares básicos. 4. Aparelho hemolinfopoiético: Interpretação clínica do hemograma, diagnóstico diferencial e tratamentos das anemias, leucopenias, policitemias, leucemias e linfomas. 5. Diagnóstico diferencial das linfadenopatias e esplenomegalias. 6. Aparelho respiratório: Asma brônquica. 7. Doença pulmonar obstrutiva crônica. 8. Pneumotórax. 9. Pneumonias. 10. Câncer de pulmão. 11. Síndrome de insuficiência respiratória. 12. Aparelho Digestivo: Parasitoses intestinais. Câncer Gástrico. 13. Diagnóstico diferencial das diarreias e da síndrome disabsortiva. 14. Colelitíase e coledocolitíase. 15. Doenças inflamatórias do intestino. 16. Câncer dos Cólon. 17. Pancreatites. 18. Diagnósticos diferencial das icterícias e cirrose hepática. 19. Tabagismo e alcoolismo. 20. Aparelho circulatório: Arritmias. 21. Insuficiência cardíaca. 22. Hipertensão arterial. 23. Diagnóstico diferencial das cardiomiopatias (restritiva, congestiva e hipertrófica). 24. Aparelho Urinário: Avaliação clínica da função renal. 25. Importância clínica do exame simples de urina (EAS). Insuficiência renal aguda e crônica. 26. Infecções urinárias. 27. Nefrolitíase (uropatia obstrutiva). 28. Endocrinologia: Diabetes mellitus. Diagnóstico diferencial das dislipidemias. 29. Obesidade e desnutrição. 30. Doenças infectoparasitárias: S.I.D.A. e suas complicações. 31. Tuberculose. 32. DST. 33. Dengue e verminose. 34. Dermatologia: Lesões elementares da pele. 35. Manifestações cutâneas das doenças sistêmicas. 36. Doenças Ocupacionais e ambientais. Patogênese da doença ocupacional. 37. Diagnóstico das doenças relacionadas ao trabalho. Perigos em casa e na comunidade. Poluição do ar. Materiais perigosos. Acidentes e incidentes com substâncias perigosas.

#### **CARGO 19: MÉDICO – ESPECIALIDADE: MÉDICO PSIQUIATRA**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** 1. Entrevista psiquiátrica, exame psiquiátrico, psicopatologia e exames complementares. 2. Transtornos mentais orgânicos. 3. Transtornos relacionados ao uso de substâncias psicoativas. 4. Esquizofrenia, transtornos esquizotípicos e delirantes. 5. Transtornos do humor. 6. Transtornos neuróticos relacionados ao stress e somatoformes. 7. Transtornos da personalidade. 8. Transtornos de Hábitos e impulsos. 9. Transtornos de identidade e de preferência sexual. 10. Transtornos Alimentares. 11. Retardo Mental. 12. Transtornos Mentais e do Comportamento com início usualmente ocorrendo na infância e adolescência. 13. Transtornos do desenvolvimento psicológico. 14. Transtornos factícios, simulação, não adesão ao tratamento. 15. Terapêuticas biológicas em psiquiatria. 16. Transtornos Mentais causados por uma condição médica geral. 17. Psiquiatria Forense: Responsabilidade Penal e Capacidade Civil. 18. Reforma Psiquiátrica no Brasil: modelo assistencial vigente.

#### **CARGO 20: ENFERMEIRO**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** 1. Assistência de enfermagem nas doenças infectocontagiosas. 2. Assistência de enfermagem aos pacientes em situações clínicas, cirúrgicas relativas aos sistemas cardiovascular, gastro-intestinal, respiratório, renal, músculo-esquelético, neurológico e endócrino. 3. Enfermagem em situações de urgência e emergência no adulto. 4. Gerenciamento dos

Resíduos de Serviços de Saúde. 5. Ética e Legislação profissional. 6. Assistência de enfermagem em feridas, drenos, administração de medicamentos, sondas nasogástricas, enteral e vesical. 7. Controle de Infecção Hospitalar e Normas de Biossegurança. 8. Enfermagem na saúde do idoso. 9. Métodos de desinfecção e esterilização. 10. Técnicas de Isolamento.

## **CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

**1. LÍNGUA PORTUGUESA:** 1. Análise de texto: compreensão e interpretação, estrutura e vocabulário. 2. Gêneros e tipos de texto. 3. Coerência e coesão textual: instrumentos de coesão textual. 4. O sistema ortográfico do português: emprego de letras; acentuação gráfica; emprego dos sinais de pontuação. 5. Classes de palavras, flexão e emprego. 6. Sintaxe da oração e do período. 7. Valores da coordenação e da subordinação. 8. Sintaxe de Concordância nominal e verbal. 9. Sintaxe de Regência nominal e verbal. 10. Sintaxe de Colocação dos Pronomes Oblíquos. 11. Emprego do sinal indicativo da crase. 12. Aspectos semânticos: adequação vocabular, denotação, conotação, polissemia e ambigüidade; homonímia, sinonímia, antonímia e paronímia. 13. Redação de correspondências oficiais.

**2. NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** 1. Conceitos básicos relacionados a hardware, software, computadores e periféricos (monitor, teclado, mouse, impressoras, discos rígidos, cd-rom, pen driver, scanner). 2. Conceitos básicos relacionados ao ambiente Windows e suas funcionalidades: ícones, atalhos de teclado, janelas, arquivos, pastas, programas, aplicativos Word, Excel e Power Point. 3. Conceitos básicos de Intranet e Internet: browsers, Internet Explorer, Outlook Express, sites de busca e pesquisa, grupos de discussão, segurança em rede e na internet. 4. Conceitos básicos de tarefas e procedimentos de informática: armazenamento de dados e realização de cópia de segurança (backup), organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas, dispositivos para proteção de equipamentos de sistemas de informática (no-breaks, estabilizadores).

**3. MATEMÁTICA:** 1. Conjuntos; 2. Razão e Proporção; 3. Regra de Três Simples e Composta; 4. Porcentagem; 5. Juros Simples e Composto; 6. Descontos Simples e Composto; 7. Equações, Inequações, Sistemas e Problemas envolvendo Variáveis do 1º e 2º Grau; 8. Relações Métricas e Trigonométricas no Triângulo; 9. Problemas que envolvam Figuras Planas; 10. Funções; 11. Sistemas Legais de Medidas.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

### **CARGO 21: ASSISTENTE DE INFORMÁTICA**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** 1. Conceitos Básicos de Computadores: hardware, software e peopleware. Representação da informação. Códigos. Sistemas de Numeração (decimal, binário, octal, hexadecimal, conversão de bases). Modalidades de processamento "batch", "time sharing" e "real time". Arquitetura de um computador. Componentes. Memória. Processador. Registradores. Configuração. Placa-Mãe. Barramento. Onboard. Plug-and-play. Microprocessadores. Memória. Mídias e dispositivos para armazenamento de dados. Interfaces de entrada/saída. 2. Segurança de equipamentos e de sistemas de informática. Estabilizadores, No-breaks. Procedimentos de backup. Vírus de computador. 3. Redes de Computadores. Conceitos. Terminologia. WAN X LAN. Sinais analógico e serial. Transmissão assíncrona e síncrona, serial e paralela, half-duplex e full-duplex. Sistema de transmissão de dados. Unidade Controladora de Comunicação. Modem. Modulação. Interfaces. Multiplexação. Comutação de circuitos, mensagens, pacotes e de células. Tecnologias de redes locais. Topologias. Meios de Transmissão. Componentes de uma rede. Placa de rede: instalação e configuração em uma estação de trabalho. Equipamentos de redes: repetidores, hubs, switches, bridges, roteadores, gateways. Interligação de redes. Segurança em redes e na Internet. Firewall. Protocolos TCP/IP, DNS, Telnet, FTP e HTTP. Ferramentas Telnet e FTP e comandos ping e tracer. 4. Conceitos de Sistemas Operacionais. Funções. Multiprogramação e multiprocessamento. Gerência de Processador. Escalonamento de tarefas. Multitarefa. Técnicas de Gerenciamento de memória. Conceito de Memória Virtual. Paginação. Segmentação. 5. Gerenciamento de usuários, administração de disco, compartilhamento de recursos, configuração dos serviços de rede no nível corporativo (DHCP, DNS e WINS). 6. Noções de Banco de Dados. Sistemas Gerenciadores de Bancos de dados. Características. Modelo Relacional, dicionarização, restrições e normalizações. Formas Normais: 1a., 2a. e 3a. FN. Ferramentas. Abordagem Relacional. SQL. Acesso. Segurança. Análise, Modelagem, Projeto e Implementação. Conceitos. Características. Utilização. Banco de Dados Orientados a Objeto. Objetos. Classes. Variáveis de instância. Métodos. Mensagens. Encapsulamento. Herança. Banco de Dados em Aplicações Cliente/Servidor. Administração de Banco de Dados. Tuning (ajuste) de Banco de Dados. 7. Algoritmos e Linguagens de Programação. Operadores. Variáveis. Constantes. Estruturas básicas de programação. Pseudocódigo. Compilação. Linkedição. Código-fonte. Código-objeto. C. C++. 8. Sistema Operacional Linux. Instalação e configuração. Estruturação de diretórios (/root, /home, /etc, /lib, /sbin, /usr etc.). Comandos. Aplicativos do Open Office. 9. Sistema Windows 2000/XP. Instalação e Configuração. Comandos. Aplicativos Word, Excel e Power Point. Internet Explorer. Outlook Express.

### **CARGO 22: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** 1. Organização, Sistemas e Métodos: Estruturas Organizacionais e Análise Administrativa. 2. Técnicas de Comunicação e Atendimento ao Público. 3. Noções de Administração Financeira: fundamentos e técnicas; orçamento e controle de custos. 4. Noções de Administração de Pessoas: treinamento e desenvolvimento; avaliação de desempenho. 5. Noções de Administração de Recursos Materiais: Planejamento e controle de estoques; Planejamento e controle dos bens patrimoniais. 6. Noções de Administração Pública: Princípios Constitucionais da Administração Pública; Licitação – Lei nº 8.666/1993; Contrato Administrativo; Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis da Administração Direta, das Autarquias e Fundações Públicas do Estado do Pará – Lei 5.810/1994. 7. Técnicas de Arquivo e Controle de Documentos: classificação, codificação, catalogação e arquivamento de documentos. 8. Elementos de Redação Técnica: Documentos Oficiais, Tratamento de Correspondência, Normas e Despachos de Correspondência e Uso de Serviços Postais. 9. Organização do Trabalho: prioridades e rotinas de trabalho; organização de agenda; reuniões e providências.

## **CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

**1. LÍNGUA PORTUGUESA:** 1. Interpretação de texto. 2. Tipos de textos. 3. Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. 4. O sistema ortográfico do português: emprego de letras; divisão silábica e acentuação gráfica. 4.1. Emprego dos sinais de

pontuação. 5. Classes de palavras: flexão e emprego. 6. Estrutura do texto: frase e oração; tipos de frase; termos essenciais da oração. 7. Concordância: nominal e verbal. 8. Significação das palavras no texto: sinonímia, antonímia; denotação e conotação.

**2. MATEMÁTICA:** 1. Conjuntos; 2. Razão e Proporção; 3. Regra de Três Simples; 4. Porcentagem; 5. Juros e Desconto Simples; 6. Equações, Inequações, Sistemas e Problemas envolvendo Variáveis do 1º e 2º Grau; 7. Relações Métricas e Trigonométricas no Triângulo Retângulo; 8. Problemas que envolvam Figuras Planas; 9. Sistemas Legais de Medidas.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

### **CARGO 23: AUXILIAR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS EM: FOTOGRAFIA**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** 1. Noções básicas sobre linguagem fotográfica: Composição; enquadramento; plano principal e secundário e elementos de composição da imagem. 2. Noções básicas sobre técnicas fotográficas: função do obturador, função da abertura do diafragma, velocidade do obturador e velocidade do filme. 3. Noções básicas sobre equipamentos fotográficos digitais. 4. Noções básicas sobre Laboratório Fotográfico: em preto e branco, revelação de filmes e ampliação fotográfica nos tamanhos 12x18 e 18x24; tonalidade e contrastes.

### **CARGO 24: MOTORISTA**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** 1. Legislação de Trânsito / Código de Trânsito Brasileiro. 2. Normas Gerais de Circulação e Conduta. 3. Sinalização de Trânsito: Placas, Símbolos e Dispositivos Auxiliares. 4. Infrações e Penalidades. 5. Direção Defensiva: Noções de Segurança Individual e Coletiva. 6. Direitos e Deveres do Cidadão no Trânsito. 7. Primeiros Socorros: Procedimentos Emergenciais. 8. Conhecimentos Básicos da Mecânica e Eletricidade Veicular. 9. Noções de Cidadania e Meio-Ambiente.

**MARIA APARECIDA BARROS CAVALCANTE**

Secretária de Estado de Administração