

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO – SEAD
FUNDAÇÃO CARLOS GOMES - FCG
CONCURSO PÚBLICO C-166 PARA PROVIMENTO DE VAGAS EM CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR, MÉDIO E
FUNDAMENTAL
EDITAL N.º 01/2012– SEAD-FCG /PA, DE 09 DE MAIO DE 2012.

A SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO – SEAD/PA torna pública a realização de Concurso Público C-166 para provimento de cargos efetivos de nível superior, de nível médio e de nível fundamental da **Fundação Carlos Gomes/PA**, conforme Lei nº 5.939, de 15 de Janeiro de 1996 alterada pela Lei nº 7.310, de 07 de outubro de 2009, Lei nº 5810 de 24 de janeiro de 1994 (Regime Jurídico Único) e mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O concurso público será regido por este Edital e será executado pela UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ (UEPA), cabendo à Comissão de Concurso, conforme Portaria nº 1120, de 02 de dezembro de 2011 e Portaria nº 0064, de 11 de janeiro de 2012, a supervisão de todo o processo de seleção pública.

1.2. O concurso destina-se ao preenchimento de 61 (sessenta e uma) vagas, nos cargos especificados no Anexo I deste Edital, ficando a(s) nomeação(ões) condicionada(s) à disponibilidade orçamentário-financeira do Governo do Estado do Pará, durante o prazo de validade do concurso.

1.3. Os cargos ofertados de acordo com o nível de escolaridade exigido e respectiva remuneração estão especificados no Anexo I deste Edital.

1.4. Os requisitos para investidura no cargo e respectivas atribuições encontram-se no Anexo II deste Edital.

1.5. Os conteúdos programáticos das provas encontram-se no Anexo III deste Edital.

1.6. A jornada de trabalho de todos os cargos é de 30 h semanais.

1.7. Antes de pagar a taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento deste Edital para certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a inscrição e para o exercício do cargo a que pretende concorrer.

1.8. A seleção para os cargos de que trata este Edital compreenderá as seguintes fases:

a) Exame de conhecimentos, mediante aplicação de prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos;

b) Prova de títulos, de caráter classificatório, somente para os cargos de nível superior.

1.9. O concurso público será realizado na cidade de Belém/PA.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA POSSE

2.1. São requisitos para a posse:

a) 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 § 1.º, do artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto n.º 70.436/72;

- b) ter, no mínimo, dezoito anos completos;
- c) gozar dos direitos políticos, nos termos dos artigos 14 a 16 da Constituição Federal;
- d) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- e) estar regularmente registrado no órgão de fiscalização profissional, quando for o caso, e não ter sofrido sanção impeditiva do exercício da profissão;
- f) declarar expressamente o exercício ou não de cargo, emprego ou função pública nos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, Federal ou Municipal, para fins de verificação do acúmulo de cargos;
- g) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- h) estar em dia com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- i) nos últimos cinco anos, na forma da legislação vigente:
 - i.1) 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 Municípios, ou , ainda, por Conselho de Contas de Município;
 - i.2) não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo, emprego ou função pública;
 - i.3) não ter sido condenado em processo criminal, por sentença transitado em julgado, pela prática de crimes contra a Administração Pública, capitulados no título XI da Parte Especial no Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492, de 16 de junho de 1986, e na Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992;
- j) apresentar declaração de bens e valores que constituam seu patrimônio;
- h) A não comprovação de qualquer dos requisitos especificados nas letras anteriores impedirá a posse do candidato.

3. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

- 3.1. As Pessoas com Deficiência (PcD), 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, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo em provimento para o qual o candidato concorre.
- 3.2. Do total de vagas destinadas a cada cargo, até 20% (vinte por cento) ficarão reservadas às pessoas com deficiência, na forma do parágrafo único do artigo 15 da Lei Estadual n.º 5.810, de 24 de janeiro de 1994.
- 3.3. Na aplicação do percentual que se refere o subitem 3.2, quando o resultado for fração de um número inteiro, arredondar-se-á para um número inteiro imediatamente posterior.
- 3.4. Para concorrer as vagas destinadas às Pessoas com Deficiência (PcD), o candidato deverá:
- a) declarar essa condição no ato de inscrição, especificando no Requerimento de Inscrição a deficiência de que é portador, e o código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – (CID);
 - b) encaminhar Laudo Médico original ou cópia autenticada em cartório, emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, bem como sua aptidão física para o exercício do cargo pleiteado com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), entregando-o em envelope A4, devidamente lacrado e etiquetado com o nome completo e CPF do candidato, no Protocolo da DAA/ UEPA, sito à Rua do Una, nº 156, Bairro: Telégrafo, Belém – Pará, no horário de 8 às 16 horas ou enviando via SEDEX para o Protocolo da DAA/UEPA - Reitoria da UEPA – Concurso FCG (Laudo

Médico), Rua do Una, nº 156, Bairro: Telégrafo, CEP 66.050-540, Belém – Pará, no **período de 11 a 24 de maio de 2012.**

3.5. A inobservância do disposto no subitem 3.4 deste Edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição.

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

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

3.6. O candidato portador de deficiência poderá requerer, no ato da inscrição, na forma do subitem 6.1 deste edital, atendimento especial para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1.º e 2.º, do Decreto n.º 3.298/99 e suas alterações.

3.7. A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida ou não para concorrer na condição de portadores de deficiência será divulgada mediante Edital específico publicado no Diário Oficial do Estado do Pará e no site <http://paginas.uepa.br/concursos>

3.8. A inobservância do disposto nos subitens 3.4 e 6.1 acarretarão a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não-atendimento às condições especiais necessárias.

3.9. Os candidatos que, no ato da inscrição se declararem Pessoas com Deficiência (PcD), se aprovados e classificados no concurso, terão seus nomes publicados em lista à parte e, caso obtenham classificação necessária, figurarão também na lista de classificação geral por cargo.

3.10. Os candidatos que concorreram como Pessoa com Deficiência (PcD) nomeados para o cargo serão, após publicação do ato de nomeação, convocados para submeter-se à perícia médica oficial, que verificará a sua qualificação, o grau da deficiência e a compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo. Tal perícia será realizada por junta especial, constituída por médicos especializados na área da deficiência diagnosticada, nos termos do artigo 18, caput, da Lei Estadual nº 5.810/94.

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

3.12. As vagas definidas no subitem 3.2 deste Edital, que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência aprovados, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo.

3.13. Os candidatos portadores de deficiência, resguardadas as condições previstas no art. 14 do 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.

3.14. 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 3.2.

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

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer os termos deste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Uma vez enviado o requerimento de inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração, especificamente ao que se refere à opção de cargo.

4.2. As inscrições serão realizadas exclusivamente via Internet (*online*), através do endereço eletrônico <http://paginas.uepa.br/concursos>, no período entre **10h do dia 11 de maio de 2012 e 23h59min do dia 24 de maio de 2012, observado o horário local de Belém/PA**. O boleto deverá ser impresso imediatamente após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de Inscrição online.

4.3. O candidato poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio do *Boleto Bancário* em qualquer agência bancária e nos centros lotéricos, obedecendo aos critérios estabelecidos por esses correspondentes bancários, até o **dia 25 de maio de 2012**.

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

TAXA DE INSCRIÇÃO

ESCOLARIDADE	VALOR
NÍVEL SUPERIOR	R\$ 80,00
NÍVEL MÉDIO	R\$ 50,00
NIVEL FUNDAMENTAL	R\$ 40,00

4.5. O candidato fará sua inscrição utilizando a opção relativa a cada cargo, conforme o Anexo I deste Edital.

4.6. O deferimento da inscrição dependerá do completo preenchimento do **Requerimento de Inscrição** e da confirmação, pelo banco, do **recebimento do valor da Taxa de Inscrição ou do deferimento do pedido de isenção da taxa**.

4.6.1. Só haverá isenção total do valor da taxa de inscrição aos candidatos cuja inscrição for deferida na condição especial de Pessoa com Deficiência (PcD) e aos candidatos hipossuficientes, nos termos do item 5 deste Edital.

4.6.2. Após o pagamento da Taxa de Inscrição, o candidato deverá manter em segurança o boleto bancário devidamente autenticado, que deverá ser conservado até a data de realização da Prova Objetiva.

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

4.7.1. Em caso de o candidato ter efetuado o pagamento da taxa de inscrição e por algum motivo não ter recebido a confirmação desse pagamento, o candidato deverá informar o erro material à UEPA no endereço eletrônico <http://paginas.uepa.br/concursos>.

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

4.9. Será indeferido qualquer pedido de devolução da importância paga a título de taxa de inscrição e/ou de alteração do cargo para o qual o candidato tenha se inscrito, salvo em caso de cancelamento do certame.

4.10. O preenchimento correto e as informações prestadas no Requerimento de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo aos executores do concurso o direito de excluir do certame aquele que preenchê-la com dados incorretos ou inverídicos, ainda que o fato seja constatado posteriormente à

realização do concurso, incorrendo o autor no crime previsto no artigo 299 do Código Penal, além da responsabilidade civil pelos eventuais prejuízos que causar à SEAD.

4.11. O candidato que, mesmo tendo efetuado o pagamento da taxa de inscrição, não preencher o Requerimento de Inscrição conforme instruções do site <http://paginas.uepa.br/concursos>, não terá sua inscrição validada e não poderá participar do Concurso, não tendo também direito à devolução da taxa paga.

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

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

4.14. No ato da inscrição NÃO serão solicitados comprovantes dos requisitos contidos no Anexo II deste Edital, no entanto, será tornada sem efeito a nomeação do candidato que não os apresentar no período para posse, conforme o estabelecido no artigo 22 da Lei Estadual nº 5.810/94 (RJU).

4.15. Informações complementares acerca da inscrição via Internet estarão disponíveis no endereço eletrônico <http://paginas.uepa.br/concursos>.

4.16. A partir de **04 de junho de 2012**, o candidato deverá acessar o site <http://paginas.uepa.br/concursos> para identificar e emitir o seu "**Cartão de Confirmação de Inscrição**", no qual constará o local, o dia e o horário de realização da prova objetiva, devendo o mesmo ser apresentado pelo candidato por ocasião da prova, juntamente com documento de identidade original.

5. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIENCIA (PcD) E PARA PESSOAS COM HIPOSSUFICIÊNCIA ECONÔMICA.

5.1. O candidato que preencher os requisitos estabelecidos nos subitens 5.2 e 5.3 e desejar isenção de pagamento da taxa de inscrição neste concurso público deverão requerer, entregar ou enviar os documentos relacionados nesses subitens, em envelope A4 etiquetado com nome completo e CPF do candidato, no Protocolo da DAA/UEPA, sito à Rua do Una, nº. 156, Bairro: Telégrafo, Belém – Pará, no horário de 8 às 14 horas ou enviando via SEDEX para o Protocolo da Diretoria de Acesso e Avaliação -DAA/UEPA – Concurso FCG (ISENÇÃO), Rua do Una, nº. 156, Bairro: Telégrafo, CEP 66050-540, Belém – Pará, **imperitavelmente no período de 11 de maio de 2012 a 14 de maio de 2012.**

5.2. Será concedida a isenção de pagamento da taxa de inscrição do concurso público aos candidatos portadores de qualquer deficiência ou necessidade especial, nos termos da Lei Estadual n.º 6.988, de 2 de julho de 2007, publicada no Diário Oficial do Estado do Pará de 4 de julho de 2007, que enviar ou entregar os seguintes documentos, conforme previsto no subitem 5.1:

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

5.3. Será concedida a isenção de pagamento da taxa de inscrição do concurso público para pessoas com hipossuficiência econômica e que estejam inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto Federal no 6.135, de 26 de junho de 2007, que enviarem ou entregarem os seguintes documentos, conforme previstos no subitem 5.1:

- a) Indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico;
- b) Declaração de que atende à condição de ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal n.º 6.135, de 26 de junho de 2007;
- c) Apresentar renda familiar não superior a 03 (três) salários mínimos federais, a condição de desempregado e de não estar recebendo seguro-desemprego a ser comprovada através de:
- c.1) cópia autenticada de holerite, contracheque, CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social, DECORE (no caso de autônomo), extrato bancário ou de outro documento de comprovação de renda dos últimos três meses de todos os membros da família indicados na Declaração de Hipossuficiência Financeira, incluindo a renda do candidato e o respectivo comprovante que comprove a renda familiar;
- c.2) cópia autenticada das últimas 03 (três) contas de energia elétrica que não ultrapassem o consumo mensal de 100 Kwh, as quais deverão apresentar o mesmo endereço do candidato, conforme indicado no Formulário Eletrônico de Inscrição.
- d) cópia do Documento de Identidade do candidato;
- e) cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato;
- 5.4. As informações prestadas no requerimento de isenção, bem como a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este por qualquer falsidade.
- 5.5. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:
- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentação;
- c) pleitear a isenção, sem apresentar cópia autenticada dos documentos previstos no subitem 5.2 e 5.3 deste edital;
- d) não observar os locais, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 5.1 deste Edital.
- 5.6. Não será permitida, após a entrega do requerimento de isenção e dos documentos comprobatórios, a complementação da documentação, bem como pedido de revisão.
- 5.7. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via postal e/ou via fax.
- 5.8. Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela UEPA para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- 5.9. A relação dos pedidos de isenção, deferidos, ou não, será divulgada até o dia **18 de maio de 2012**, no endereço eletrônico <http://paginas.uepa.br/concursos>
- 5.10. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos, para efetivar a sua inscrição no concurso, deverão acessar o endereço eletrônico <http://paginas.uepa.br/concursos> e imprimir o Boleto de Pagamento por meio da página de acompanhamento para efetuá-lo até o **dia 25 de maio de 2012**, conforme procedimentos descritos neste edital.
- 5.10.1. O candidato que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecido no subitem anterior estará automaticamente excluído do concurso público.

6. DOS CANDIDATOS QUE NECESSITAM DE ATENDIMENTO ESPECIAL

6.1. O candidato, portador de deficiência ou não, que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar no ato da inscrição via Internet os recursos especiais necessários e, ainda, encaminhar Laudo Médico (original ou cópia autenticada) que justifique o atendimento especial solicitado, devendo entregar em envelope A4, devidamente lacrado e etiquetado com o nome completo e CPF do candidato, no Protocolo da DAA/UEPA, sito à Rua do Una, nº 156, Bairro: Telégrafo, Belém – Pará, no horário de 8 às 14 horas ou enviar via SEDEX para o Protocolo da Diretoria de Acesso e Avaliação-DAA/UEPA - Concurso FCG (ATENDIMENTO ESPECIAL), Rua do Una, nº 156, Bairro: Telégrafo, CEP 66050-540, Belém – Pará, **impreterivelmente no período de 11 a 24 de maio de 2012.**

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

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

6.3.1. A candidata que não levar acompanhante conforme estabelecido no subitem anterior não realizará as provas.

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

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

6.6. A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido, ou não, será divulgada no endereço eletrônico <http://paginas.uepa.br/concursos>, até o **dia 04 de junho de 2012.**

6.7. As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, 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 ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, ressalvado o seguinte:

6.7.1. Os candidatos cuja deficiência, pela natureza das dificuldades dela resultantes, justifique a ampliação do tempo de duração das provas, deverão, necessariamente, no ato da respectiva inscrição preliminar, formular requerimento para tal, juntando parecer de médico especialista na deficiência, que será apreciado pela UEPA, ouvida a Junta Especial.

6.7.1.1. A ampliação do tempo de duração das provas, de que trata o item anterior, será de até 60 (sessenta) minutos.

6.7.2. Aos deficientes visuais (cegos) será oferecida a possibilidade de realização de provas com a ajuda de leitores, que lhes prestarão o auxílio necessário, consistente:

a) na leitura das questões objetivas, assinalando na folha de respostas a alternativa indicada pelo candidato;

b) as provas serão prestadas em sala especial a que somente terá acesso o candidato e o leitor e um fiscal, não sendo admitido o ingresso de qualquer outra pessoa.

6.7.3. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

6.8. A solicitação de condições especiais será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade, somente admitido o atendimento especial no local de prova.

7. DAS PROVAS

7.1. Serão aplicadas **Provas Objetivas**, para todos os cargos, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do Anexo II deste Edital, assim como Provas de Títulos para os cargos de nível superior, conforme os quadros a seguir:

a) NÍVEL SUPERIOR

PROVAS/TIPO	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	NÚMERO DE QUESTÕES	TOTAL DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS DAS QUESTÕES/ITENS	NATUREZA
Objetiva	Conhecimentos Básicos	20	40	0,25	10	ELIMINATÓRIA E CLASSIFICATÓRIA
	Conhecimentos Específicos	20				
Prova de Títulos	-	-	-	-	3	CLASSIFICATÓRIA

b) NÍVEL MÉDIO

PROVAS/TIPO	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	NÚMERO DE QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS	PONTOS POR QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS DAS QUESTÕES	NATUREZA
Objetiva	Conhecimentos Básicos	20	40	0,25	10	ELIMINATÓRIA E CLASSIFICATÓRIA
	Conhecimentos Específicos	20				

c) NÍVEL FUNDAMENTAL

PROVAS/TIPO	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	NÚMERO DE QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS	PONTOS POR QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS DAS QUESTÕES	NATUREZA
Objetiva	Conhecimentos Básicos	40	40	0,25	10	ELIMINATÓRIA E CLASSIFICATÓRIA

7.2. As provas objetivas versarão sobre assuntos dos Conteúdos Programáticos constantes no Anexo III deste Edital.

7.3. Será considerado APROVADO na Prova Objetiva o candidato que obtiver rendimento igual ou superior a 06 (seis) pontos na referida prova e estiver classificado na proporção de 10:1 (dez para um) em relação à

quantidade de vagas ofertadas para o cargo a que estiver concorrendo, incluindo os empatados na última colocação.

7.4. Será considerado ELIMINADO na Prova Objetiva o candidato que obtiver rendimento inferior a 06 (seis) pontos na referida prova ou não estiver classificado na proporção de 10:1 (dez para um) em relação à quantidade de vagas ofertadas para o cargo a que estiver concorrendo, respeitado o empate na última colocação.

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

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

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

8. DAS PROVAS OBJETIVAS

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

8.2. As questões das provas objetivas serão do tipo múltipla escolha, com cinco (5) opções e uma única alternativa correta, de acordo com o comando da questão e valerá 0,25 (zero vírgula vinte e cinco) cada questão.

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

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

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

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

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

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

8.9. Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://paginas.uepa.br/concursos> em até 48 horas após a realização das provas.

8.10. Os candidatos de nível superior, aprovados na prova objetiva, serão convocados para a prova de títulos no **dia 18 de junho de 2012**.

9. DA PROVA DE TÍTULOS

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

9.2. Serão convocados para a prova de títulos, através de Edital específico publicado no Diário Oficial do Estado do Pará e no site <http://paginas.uepa.br/concursos> os candidatos aos cargos de nível superior de acordo com o subitem 7.3, para que apresentem, **no período de 20 a 22 de junho de 2012**, os documentos comprobatórios de seus títulos, com vistas à avaliação e critérios de desempate.

9.3. Os candidatos aos cargos de nível superior não convocados para a prova de títulos, na forma do subitem 7.4, serão automaticamente eliminados e não terão classificação alguma no concurso.

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

9.5. Somente serão aceitos os títulos com data de conclusão até a da publicação do Edital específico de convocação à prova de títulos no Diário Oficial do Estado do Pará, citado no subitem 9.2 deste Edital. Documentos com data de conclusão posterior a esta não serão pontuados.

9.6. Para efeito de pontuação, somente serão aceitos os documentos autenticados em cartório que comprovem os títulos abaixo relacionados, observados os critérios constantes no item 10 e os limites de ponto discriminados no quadro a seguir.

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A PROVA DE TÍTULOS			
ALÍNEA	TÍTULO	VALOR DE CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO DOS TÍTULOS
A	Diploma de doutorado devidamente registrado ou certificado ou declaração de conclusão de doutorado, acompanhado necessariamente do histórico do curso, na área a que o candidato concorre.	1,00	1,00
B	Diploma de mestrado devidamente registrado, ou certificado ou declaração de conclusão de mestrado, acompanhado necessariamente do histórico do curso, na área a que o candidato concorre.	0,75	0,75
C	Diploma de curso de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 horas, ou Certificado ou Declaração de conclusão de curso, acompanhada necessariamente de histórico escolar, conferido após atribuição de nota de aproveitamento e defesa de monografia, na área a que o candidato concorre.	0,50	0,50
D	Exercício de atividade profissional de nível superior na administração pública ou na iniciativa privada, em empregos/cargos na área a que concorre, acompanhado necessariamente do diploma de graduação exigido como requisito para o cargo a que o candidato concorre.	0,25 por ano completo, sem sobreposição de tempo	0,50
E	Aprovação em concurso público para provimento de vaga em cargo ou emprego público no cargo a que o candidato concorre.	0,25	0,25
TOTAL	MÁXIMO DE PONTOS		3,00

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

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

a) imprimir, preencher e assinar o formulário disponibilizado no site da UEPA <http://paginas.uepa.br/concursos>;

b) entregar em envelope A4, etiquetado com o nome completo e CPF do candidato, Protocolo da Diretoria de Acesso e Avaliação- DAA/UEPA – Reitoria - Concurso FCG (PROVA DE TÍTULOS), Rua do Una, nº 156, Bairro: Telégrafo, no horário e período definido no Edital de Convocação, conforme subitem 9.2;

c) ou enviar via SEDEX para o Protocolo da Diretoria de Acesso e Avaliação- DAA/UEPA – Reitoria - Concurso FCG (PROVA DE TÍTULOS), Rua do Una, nº 156, Bairro: Telégrafo, CEP 66050-540, Belém – Pará, no período definido no Edital de Convocação, conforme subitem 9.2:

d) O candidato não poderá, em hipótese alguma, enviar mais de uma correspondência com os documentos comprobatórios dos títulos. Caso isso ocorra, serão considerados na avaliação dos títulos, somente os documentos enviados na primeira correspondência, levando-se em conta a data da postagem no Correio. Os documentos enviados posteriormente não serão pontuados.

9.9. Não serão aceitos títulos encaminhados via fax e/ou via correio eletrônico ou ainda encaminhados por outras formas que não aquelas exigidas neste Edital.

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

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

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

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

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

10. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS

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

a) diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC; ou,

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

c) para curso de doutorado ou de mestrado concluído no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil, reconhecida pelo MEC.

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

a) diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC; ou,

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

10.2.1. Caso o diploma, certificado ou declaração de conclusão de curso de especialização não se explicitar que o curso atende às normas do CNE, essa observação deverá vir em declaração fornecida pela instituição, anexada à documentação.

10.2.2. Serão aceitos somente diploma, certificado ou declaração de conclusão de curso de especialização em que conste a carga horária do curso.

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

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

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

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

10.3.1. Os documentos descritos no subitem 10.3 deste Edital que, por serem antigos ou por quaisquer outros motivos, não possam ter a firma reconhecida de quem os assinou, devem ser revalidados ou reemitidos no local em que foram gerados inicialmente, devendo constar o reconhecimento da assinatura de quem o revalida.

10.3.2. Para efeito de pontuação dos documentos citados no subitem 10.3 deste Edital, não será considerada fração de ano, nem sobreposição de tempo de serviço. Não serão considerados os documentos que não comprovem período contínuo superior ou igual a 1 (um) ano de atividade.

10.3.3. Para efeito de pontuação dos documentos citados no subitem 10.3 deste Edital, estágio, monitoria, cargos honoríficos, bolsa de estudo, ou casos julgados similares pela comissão avaliadora, **não serão considerados experiência profissional.**

10.3.4. Para a concessão da pontuação relativa aos títulos relacionados à experiência profissional (alínea D do quadro de títulos), **somente será considerada a experiência profissional após a conclusão do curso de nível superior, e o tempo de serviço será computado até a data de publicação do Edital específico de convocação à Prova de títulos** no Diário Oficial do Estado do Pará, citado no subitem 9.2 deste Edital.

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

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

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

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

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

10.6. Cada título será considerado uma única vez.

10.7. Serão desconsiderados os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea do quadro de atribuição de pontos para a prova de títulos, bem como os que excederem o limite de pontos estipulados no subitem 9.4 deste Edital.

10.8. A veracidade dos documentos apresentados é de inteira responsabilidade dos candidatos. Qualquer apuração que leve à comprovação de que não são verdadeiros acarretará a eliminação do candidato do certame e o encaminhamento dos documentos às autoridades competentes para abertura de processo judicial.

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

11. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

11.1. A prova objetiva para todos os cargos terá duração de quatro (4) horas e será aplicada na cidade de Belém, **no dia 10 de junho de 2012, das 8 às 12 horas, horário local.**

11.2. Os locais de realização da prova objetiva serão divulgados na Internet, no site <http://paginas.uepa.br/concursos>, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização de prova e o comparecimento no horário determinado.

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

11.4. Serão considerados documentos oficiais de identificação, aqueles que contenham foto, tais como: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei Federal n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997).

11.4.1. Para o candidato estrangeiro, observado o subitem 2.1 deste Edital, os documentos válidos serão a Carteira de Estrangeiro ou o passaporte visado.

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

11.6. Por ocasião da realização da prova, o candidato que não apresentar documento de identificação original, na forma definida no subitem 11.4. deste Edital, não poderá fazer a prova e será automaticamente excluído do concurso, ressalvado o disposto nos subitens 11.7. e 11.8 deste Edital.

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

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

11.9. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do concurso, a UEPA poderá proceder como forma de identificação, a coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização da prova.

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

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

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

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

11.13. O candidato que se retirar do estabelecimento onde está realizando a prova objetiva não poderá retornar em hipótese alguma.

11.14. Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de prova portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.

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

a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;

- b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou aquele que se comunicar com outro candidato;
- c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como: *bip*, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, *tablet* etc;
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, para com as autoridades presentes ou para com os demais candidatos;
- e) recusar-se a entregar o material da prova ao término do tempo destinado à sua realização;
- f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- g) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, levando a folha de respostas ou o caderno de prova;
- h) descumprir as instruções contidas no caderno de prova ou na folha de resposta;
- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- j) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros no concurso público;
- k) for surpreendido vestindo óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.
- l) não permitir a coleta de sua assinatura e/ou de sua impressão digital, quando solicitado pela coordenação do concurso.

11.15.1. A UEPA adverte que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior no dia de realização da prova.

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

11.17. A qualquer tempo, se for constatado que o candidato utilizou quaisquer processos ilícitos, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, sua prova será anulada e será automaticamente eliminado do concurso.

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

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

11.20. O Caderno de Questões será disponibilizado no site <http://paginas.uepa.br/concursos>, no prazo de até 48 horas após a sua realização.

11.21. Não serão dadas por telefone, informações a respeito de datas, de locais, e de horários de realização de prova, sendo de inteira responsabilidade do candidato observar rigorosamente os Editais e comunicados na forma dos subitens 11.1 e 11.2. deste Edital, e as informações contidas no cartão de confirmação de inscrição.

11.22. Não será aplicada prova em local, data ou horário diferente dos predeterminados em edital ou em comunicado oficial.

11.23. O candidato somente poderá retirar-se do local de realização da prova levando o Caderno de Questões no decurso dos últimos (15) **quinze minutos** anteriores ao horário determinado para o término da prova.

11.24. Não haverá segunda chamada para a realização da prova. O não comparecimento a essa implicará a eliminação automática do candidato.

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

11.26. O candidato poderá copiar o gabarito de sua Prova somente no Cartão de Confirmação de Inscrição, para posterior conferência.

12. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

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

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

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

12.4. Serão eliminados do concurso público os candidatos que obtiverem pontuação inferior a 6,00 (seis) na pontuação total obtida no conjunto da prova objetiva, bem como os candidatos faltosos e aqueles não classificados na proporção de 10:1 (dez para um) em relação a quantidade de vagas ofertadas para o cargo a que concorre, respeitado o empate na última colocação, tal como previsto no subitem 7.4.

13. DA NOTA FINAL NO CONCURSO PÚBLICO

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

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

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

14. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

a) for mais idoso, desde que tenha idade igual ou superior a sessenta anos, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);

b) pertencer ao serviço público estadual do Pará;

c) pertencer ao serviço público estadual com maior tempo de serviço público no Estado do Pará, contados em anos, meses e dias, até a data de publicação deste edital;

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

e) obtiver maior pontuação final na prova objetiva;

f) obtiver maior pontuação nas questões de conhecimentos específicos na prova objetiva;

g) obtiver maior pontuação nas questões de conhecimentos básicos na prova objetiva.

14.2. Os candidatos aos cargos de nível fundamental e médio empatados serão convocados pela UEPA, a apresentarem no **período de 20 a 22 de junho de 2012**, os documentos necessários à comprovação de idade e de tempo de serviço público estadual, conforme os critérios definidos no subitem 14.1.

14.2.1. Os critérios de desempate definidos nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d”, do subitem 14.1, somente serão aplicados aos candidatos empatados, que deverão apresentar os documentos necessários para essa comprovação.

14.3. O candidato que não atender à convocação objeto do subitem 14.2 deste Edital será desempatado somente pelos critérios definidos nas alíneas “e”, “f”, “g” do subitem 14.1, e somente após a aplicação do previsto em todas as alíneas do mesmo subitem, aos candidatos que atenderam à convocação.

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

14.4.1 Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos específico, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá certificar/declarar também esta inexistência, informando o período (com início e término, se for o caso, especificados por dia, mês e ano), a espécie do cargo/emprego exercido durante todo o período atestado na certidão/declaração (descrevendo as atividades desenvolvidas e respectiva escolaridade com a identificação do Curso de Formação), a identificação expressa do candidato (nome completo e número do CPF) e a data de emissão da certidão/declaração.

15. DOS RECURSOS

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

a) o faça através do protocolo da DAA/ UEPA, sito à Rua do Una, 156 – Telégrafo – Belém – Pará, no horário de 08h00min às 16h 00min no prazo estabelecido;

b) instrua o pedido com argumentos consistentes, podendo juntar documentos ao recurso interposto.

15.2. 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.

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

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

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

16. DA VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO

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

17. DOS ENDEREÇOS DOS ÓRGÃOS CITADOS NESTE EDITAL

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

17.2. **SEAD** – Av. Gentil Bittencourt Nº 43 (Entre a Rua Presidente Pernambuco e Av. Serzedelo Corrêa) – Bairro Batista Campos – CEP: 66.015-140 – Belém – Para – <http://www.sead.pa.gov.br> (91) 3289 6216 – 3289 6232

17.3. **FCG** – Av. Gentil Bittencourt, nº 909, Bairro: Nazaré. CEP 66.040-174, Belém – Pará www.fcg.pa.gov.br (91) 32019454 - 32019477

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

18.4. A convocação dos candidatos aprovados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

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

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

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

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

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

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

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

18.12. Não será fornecido ao candidato, pela UEPA, qualquer documento comprobatório de classificação no concurso público, valendo para este fim a homologação divulgada no Diário Oficial do Estado do Pará.

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

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

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

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

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

ALICE VIANA SOARES MONTEIRO
Secretária de Estado de Administração

ANEXO I
QUADRO DE VAGAS

CARGO	Nº DE VAGAS	Nº DE VAGAS RESERVADAS PARA PCD	VENC. BASE	GRAT. DE ESCOLARIDADE (80% DO VEC. BASE)	REM. TOTAL
NÍVEL SUPERIOR:					
TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS:					
Biblioteconomia	02		1.476,25	1.181,00	2.657,25
Ciências Contábeis	02		1.476,25	1.181,00	2.657,25
Pedagogia	02		1.476,25	1.181,00	2.657,25
Psicologia	02		1.476,25	1.181,00	2.657,25
Serviço social	02		1.476,25	1.181,00	2.657,25
TÉCNICO EM GESTÃO DE INFORMÁTICA	02		1.476,25	1.181,00	2.657,25
SUBTOTAL	12				
NÍVEL MÉDIO:					
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	23	02	758,10		
ASSISTENTE DE INFORMÁTICA	02		758,10		
SUBTOTAL	25	02			
NÍVEL FUNDAMENTAL:					
AUXILIAR OPERACIONAL	20	01	622,00		
MOTORISTA	04		722,00		
SUBTOTAL	24	01			
TOTAL GERAL	61	03			

ANEXO II

REQUISITOS/ESCOLARIDADE E SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

a) NÍVEL SUPERIOR

CARGO: TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS		
Síntese das atribuições	Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação, orientação, pesquisa e execução de trabalhos voltados à administração de pessoal, organização e métodos, orçamento, material, patrimônio, registro contábil, análise econômica e financeira, projetos e pesquisas estatísticas, arquivo, bem como registro, classificação e catalogação de documentos e informações.	
ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS POR FORMAÇÃO		
FORMAÇÃO	ATRIBUIÇÕES	REQUISITOS PARA PROVIMENTO
BIBLIOTECONOMIA	Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação, orientação e execução referentes à pesquisa, estudo e registro bibliográfico de documento, recuperação e manutenção de informações.	Escolaridade: diploma do curso de graduação de ensino superior em Biblioteconomia expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.
CIÊNCIAS CONTÁBEIS	Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação e execução relativa à administração orçamentária, financeira, patrimonial, contabilidade e auditoria, compreendendo análise, registro e perícia contábil de balancetes, balanços e demonstrações contábeis.	Escolaridade: diploma do curso de graduação de ensino superior em Ciências Contábeis expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.
PEDAGOGIA	Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação, elaboração e execução de projetos relacionados à área de Pedagogia, e executar outras atividades correlatas à sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional.	Escolaridade: diploma do curso de graduação de ensino superior em Pedagogia expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
PSICOLOGIA	Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação, elaboração e execução de planos, programas e projetos nos campos da psicologia aplicada ao trabalho e da orientação educacional.	Escolaridade: diploma do curso de graduação de ensino superior em Psicologia expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.

SERVIÇO SOCIAL	Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação, orientação e execução relacionadas com a elaboração de planos, programas e projetos sociais.	Escolaridade: diploma do curso de graduação de ensino superior em Serviço Social, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.
----------------	---	--

CARGO: TÉCNICO EM GESTÃO DE INFORMÁTICA	
Síntese das atribuições	Requisitos para provimento
<p>Analisar, desenvolver e fazer manutenção de documentação de sistemas de processamento de dados; assistir tecnicamente hardware do Órgão; administrar sites e desenvolvê-los; planejar e orientar o processamento, o armazenamento e a recuperação de informações; administrar banco de dados e redes de computadores; elaborar orçamentos e definições operacionais e funcionais de projetos e sistemas para processamento de dados, informática e automação; realizar estudos de viabilidade técnica e financeira para implantação de projetos e sistemas de informação, assim como máquinas e aparelhos de informática e automação; fiscalizar, controlar e operar sistemas de processamento de dados que demandem acompanhamento especializado; dar suporte técnico e consultoria especializada em informática e automação; executar atividades correlatas.</p>	<p>Escolaridade: diploma do curso de graduação de nível superior em Ciência da Computação ou Engenharia da Computação, ou Engenharia de Sistemas, ou Tecnologia em Processamentos de Dados expedidos por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.</p>

b) NÍVEL MÉDIO

CARGO: ASSISTENTE DE INFORMÁTICA	
Síntese das atribuições	Requisitos para provimento
<p>Realizar atividades relacionadas à manutenção, configuração e instalação de software; dar suporte aos usuários de PC's no Órgão; realizar manutenção de rede; prestar assistência técnica em hardware; executar atividades correlatas</p>	<p>Escolaridade: certificado de conclusão do curso de nível médio e curso de ensino técnico profissionalizante na área de informática expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida por órgão competente.</p>

CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	
Síntese das atribuições	Requisitos para provimento
Realizar atividades que envolvam a rotina de pessoal, orçamento e finanças, organização, material e patrimônio, secretaria, classificação, codificação, catalogação, digitação e arquivamento de papéis e documentos; prestar atendimento ao público interno e externo; executar atividades correlatas.	Escolaridade: certificado de conclusão do curso de nível médio expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida por órgão competente.

c) NÍVEL FUNDAMENTAL

CARGO: AUXILIAR OPERACIONAL	
Síntese das atribuições	Requisitos para provimento
Realizar atividades referentes à portaria, eletricidade, cozinha, lavanderia, costura, abastecimento, construção civil, conservação de bens e materiais e executar outras atividades correlatas.	Escolaridade: certificado de conclusão do curso de nível fundamental completo expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida por órgão competente.

CARGO: MOTORISTA	
Síntese das atribuições	Requisitos para provimento
Realizar atividades referentes à direção de veículos automotores, transporte de servidores e pessoas credenciadas e conservação de veículos motorizados; executar atividades correlatas.	Escolaridade: ensino fundamental completo concluído em instituição de ensino reconhecida por órgão Competente. Habilitação Profissional: Carteira Nacional de Habilitação nas categorias "B", "C", "D" e "E".

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA AS PROVAS OBJETIVAS

CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR: 1. Compreensão e interpretação de textos. 2. Redação oficial. 3. Ortografia oficial. 4. Acentuação gráfica. 5. Pontuação. 6. Concordância Nominal. 7. Regência Nominal e verbal. 8. Semântica: ambigüidade, polissemia, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia. 9. Coesão e coerência textuais. 10. Nível de linguagem. 11. Morfossintaxe: processos de formação de palavras e mudança de classe de palavras.

ATUALIDADES: 1. Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas.

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

REGIME JURÍDICO ÚNICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS CIVIL DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, DAS AUTARQUIAS E DAS FUNDAÇÕES PÚBLICAS DO ESTADO DO PARÁ: Lei Estadual nº 5.810/94.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

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

CARGO: NÍVEL SUPERIOR - FORMAÇÃO: CIÊNCIAS CONTÁBEIS: 1. Lei n.º 6.404/1976 e legislação complementar. 2. Contabilidade Pública: Plano de contas único para os órgãos da administração direta. 2.1. Registros contábeis de operações típicas em unidades orçamentárias ou administrativas (sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação). 2.2. Balanço e demonstrações das variações patrimoniais exigidas pela Lei n.º 4.320/1964. 3. Consolidação de demonstrações contábeis. 4. Análise econômico-financeira. 5. Orçamento público: elaboração, acompanhamento e fiscalização. 5.1. Créditos adicionais, especiais, extraordinários, ilimitados e suplementares. 5.2. Plano plurianual. 5.3. Projeto de lei orçamentária anual: elaboração, acompanhamento e aprovação. 5.4. Princípios orçamentários. 5.5 Diretrizes orçamentárias. 5.6. Processo

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

CARGO: NÍVEL SUPERIOR - FORMAÇÃO: PEDAGOGIA: LEGISLAÇÃO: 1.Lei 9394/1996-Lei de diretrizes e Bases da Educação Nacional. 2. Constituição do Brasil, Título VIII, Capítulo III, seção I. 3.Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004 - Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (Sinaes). 4.Diretrizes Curriculares dos Cursos da Educação Superior. 5. Conselho Estadual de Educação, Conselho Nacional de Educação / Ministério da Educação (Ensino Superior). 6. Legislação e normas do ensino superior: dispositivos legais constitucionais referentes à educação brasileira e organização do ensino superior e das instituições de nível estadual. Reforma e aspectos atuais sobre a educação superior. 7. Estrutura e funcionamento do ensino superior: decretos, diretrizes, sistemas de avaliação, processos de avaliação e reconhecimento de curso. PEDAGOGIA: 1.Função social da educação e da universidade. A Universidade no Brasil: contexto atual, responsabilidade social. 2. Correntes filosóficas e a pedagogia; 3. Tendências pedagógicas atuais. 4. Pedagogia e organização do trabalho nas instituições de ensino: gestão democrática: gestão educacional decorrente da concepção do projeto político pedagógico e projeto de desenvolvimento institucional. 5. O projeto pedagógico: dimensão e organização. 6. Diferentes formas de organização do conhecimento e concepções curriculares; determinantes e tipos de currículo; as diferentes formas de organizar o ensino; novas tecnologias de ensino; processo de planejamento: concepção, importância, dimensão e níveis. 6. Pedagogia e políticas públicas: Plano Nacional de Educação em vigência. 7. Metodologias ativas de ensino. 8. O processo de ensino. 9. Avaliação Educacional 10. Formação continuada em organizações educacionais.

CARGO: NÍVEL SUPERIOR - FORMAÇÃO: PSICOLOGIA: 1 Ética Profissional.2. Teorias da personalidade. 3 Psicopatologias. 4. A Violência na Adolescência. 5. Política Nacional do Idoso. Estatuto do Idoso. 6 Estatuto da Criança e do Adolescente. 7. Estatuto do Portador de Necessidades Especiais. 8. O papel do psicólogo na equipe de cuidados básicos à saúde. 9. Novas modalidades de Família: Diagnóstico, abordagem sistêmica e estratégias de atendimento e acompanhamento. Alternativas para a resolução de conflitos: conciliação e mediação. 10 Noções de Psicologia organizacional. 11 Rotação de Pessoal. 12. Absenteísmo. 13. Recrutamento de Pessoal: fontes de recrutamento e meios de recrutamento. 14. Seleção de Pessoal: planejamento, técnicas, avaliação e controle de resultados. 15. Avaliação e Desempenho: objetivos, métodos, implantação e acompanhamento. 16. Análise de Cargos: objetivos e métodos. 17. Treinamento: levantamento de necessidades, planejamento, execução e avaliação.

CARGO: NÍVEL SUPERIOR - FORMAÇÃO: SERVIÇO SOCIAL: 1. Ambiente de atuação do assistente social. 1.1. Instrumentais de pesquisa em processos de investigação social: elaboração de projetos, métodos e técnicas qualitativas e quantitativas. 1.2 Propostas de intervenção na área social: planejamento estratégico, planos, programas, projetos e atividades de trabalho. 1.3. Avaliação de programas e políticas sociais. 1.4 Estratégias,

instrumentos e técnicas de intervenção: sindicância, abordagem individual, técnica de entrevista, abordagem coletiva, trabalho com grupos, em redes, e com famílias, atuação na equipe interprofissional (relacionamento e competências). 1.5 Diagnóstico. 2. Estratégias de trabalho institucional. 2.1. Conceitos de instituição. 2.2. Estrutura brasileira de recursos sociais. 2.3. Uso de recursos institucionais e comunitários. 2.4 Redação e correspondências oficiais: laudo e parecer (sociais e psicossociais), estudo de caso, informação e avaliação social. 3. Atuação em programas de prevenção e tratamento. 3.1. Uso do álcool, tabagismo e outras drogas: redução de danos, questões cultural, social e psicológica. 3.2 Doenças sexualmente transmissíveis. 3.3. AIDS. 3.4. Atendimento às vítimas. 4. Políticas Sociais. 4.1. Relação Estado/sociedade. 4.2. Contexto atual e o neoliberalismo. 4.3 Políticas de seguridade e Previdência Social. 4.4 Políticas de assistência e Lei Orgânica da Assistência Social(LOA). 4.5. Assistência Social com garantias de direitos - Seguridade Social (Saúde, Assistência Social e Previdência). 4.6. Políticas educacionais e Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB). 4.7. Política nacional do idoso. Estatuto do idoso. 4.8. Estatuto da criança e do adolescente. 5. Legislação de serviço social. 5.1. Níveis, áreas e limites de atuação do profissional de serviço social. 5.2. Ética e legislação profissional. 6. Novas modalidades de família: diagnóstico, abordagem sistêmica e estratégias de atendimento e acompanhamento. Alternativas para a resolução de conflitos: conciliação e mediação. 7. Estatuto dos portadores de necessidades especiais.

CARGO: NÍVEL SUPERIOR - FORMAÇÃO: TÉCNICO EM GESTÃO DE INFORMÁTICA

1. Organização e arquitetura de computadores. Conceitos básicos de Hardware e Software. Componentes de Hardware: Processadores. Memórias. Placa mãe. Barramentos. Sistemas de entrada, saída e armazenamento de dados: Interfaces, dispositivos e mídias. 2. Software básico e programas aplicativos. Conceitos básicos de sistemas operacionais. Instalação, configuração, recursos e comandos do Sistema operacional Microsoft Windows 7 profissional. Programas Aplicativos do Pacote Microsoft Office 2007 (WORD, EXCEL, POWER POINT). Programas Aplicativos do Pacote Broffice 3.2.1 (WRITER, CALC e IMPRESS). 3. Metodologias de desenvolvimento de sistemas. Análise e projeto estruturado. Análise e projetos orientados a objeto. Modelagem funcional e de dados. Ferramentas de desenvolvimento de software. Conceitos básicos de programação de sistemas. Algoritmos. Lógica de programação. Sintaxe e semântica das linguagens JAVA e PHP. 4. Estruturas de arquivos e bancos de dados: Conceitos e características, modelos lógicos e representação física. Conceitos e características dos Sistemas Gerenciadores de Bancos de Dados (SGBDs) relacionais. SQL. 5. Redes de Computadores. Conceitos. Comunicação de Dados. Modalidades de transmissão. Meios e tipos de transmissão. Topologias. Padrões. Arquitetura OSI/ISO. Protocolos de acesso ao meio. Tecnologias Ethernet, Fast Ethernet, Gigabit Ethernet. Interconexão de redes: conceitos e equipamentos. Conceitos e características da arquitetura TCP/IP. Tecnologias de redes locais. Protocolos e serviços: SMTP, POP, FTP, DNS, HTTP, SNMP, WWW, Telnet. Correio Eletrônico. Internet. 6. Segurança da informação. Políticas de segurança. Backups. Proteção a sistemas e equipamentos de Informática. Estabilizadores e No-breaks. Segurança de redes de computadores. Firewalls e proxies. Vírus e antivírus.

CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

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

ATUALIDADES: 1. Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas.

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

REGIME JURÍDICO ÚNICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS Civil DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, DAS AUTARQUIAS E DAS FUNDAÇÕES PÚBLICAS DO ESTADO DO PARÁ: LEI N.º 5.810, DE 24/11/1994.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

CARGO 8: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO: 1 Noções de relações humanas. 2. Noções de arquivamento e procedimentos administrativos. 3. Relações públicas. 4. Noções de administração financeira, de recursos humanos e de material. 5. Noções de estatística: gráficos e tabelas; médias, moda, mediana e medidas de dispersão. Noções de probabilidade. 6. Noções de ética e cidadania. 7. Constituição da República Federativa do Brasil: organização do Estado, direitos e garantias fundamentais. 8. Competências da União, Estados e Municípios. 9. Princípios da Administração Pública. 10 Noções de Direito Administrativo: organização administrativa do estado do Pará. 11. Administração Direta, Indireta, Autarquia, Fundação, Empresa Pública e Sociedade de Economia Mista. 12. Atos administrativos: conceito, atributos, elementos, classificação, vinculação e discricionariedade.

CARGO 9: ASSISTENTE DE INFORMÁTICA: 1-Conceito de Internet e Intranet. 2-Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet/Intranet. 2.1-Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. 2.2-Conceitos de protocolos, World Wide Web, organização de informação para uso na Internet, acesso à distância a computadores, transferência de informação e arquivos, aplicativos de áudio, vídeo, multimídia, uso da Internet na educação, negócios, medicina e outros domínios. 2.3-Conceitos de proteção e segurança. 2.4-Novas tecnologias e outros. 3-Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software. 3.1- Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (back up). 3.2-Conceitos de organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas, instalação de periféricos. 3.3- Principais aplicativos comerciais para: edição de textos e planilhas, geração de material escrito, visual e sonoro e outros. 4-Linguagem de programação: PHP 5.0 e Delphi 8. 5-Banco de Dados: Microsoft SQL Server 2000 e POSTGRES SQL 8.6- Linux Fedora Core 6: instalação e configuração do sistema operacional e de aplicativos.

CONHECIMENTOS GERAIS PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

CARGO 10: AUXILIAR OPERACIONAL

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

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

ATUALIDADES: atualidades sócio-político-econômicas.

CARGO 11: MOTORISTA

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

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

ATUALIDADES: atualidades sócio-político-econômicas.