

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
SECRETARIA EXECUTIVA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO – SEAD  
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS EM CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR,  
DE NÍVEL MÉDIO E DE NÍVEL FUNDAMENTAL  
EDITAL N.º 1/2004 – SEAD/SETEPS, DE 7 DE JANEIRO DE 2004

**CONCURSO PÚBLICO C-80**

A SECRETARIA EXECUTIVA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO – SEAD torna pública a realização de concurso público para provimento de vagas em cargos de nível superior, de nível médio e de nível fundamental na SECRETARIA EXECUTIVA DE ESTADO DO TRABALHO E PROMOÇÃO SOCIAL – SETEPS, mediante condições estabelecidas neste edital.

**1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

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

1.2 A seleção para os cargos de que trata este edital compreenderá as seguintes fases:

a) exame de habilidades e conhecimentos, mediante aplicação de provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos; e

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

1.3 O concurso público será realizado nas cidades de Altamira/PA, Belém/PA, Marabá/PA e Santarém/PA e a lotação do candidato nomeado ocorrerá em qualquer município de vaga do Estado do Pará, conforme a necessidade da Administração e de acordo com a classificação obtida no concurso.

1.3.1 Em face da não-disponibilidade de locais adequados ou suficientes nas cidades de realização das provas, estas poderão ser realizadas em outras cidades, cujos nomes serão divulgados no *Diário Oficial do Estado do Pará*, na data provável de **3 ou 4 de março de 2004**, conforme subitem 6.3 deste edital.

**2 DOS CARGOS**

**2.1 NÍVEL SUPERIOR**

**CARGO 1: ADMINISTRADOR**

REQUISITOS: diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior em Administração, expedido por instituição de ensino superior credenciada pelo MEC, e registro no órgão de classe específico.

ATRIBUIÇÕES: exercer atividades de supervisão, programação, coordenação e execução especializada, referentes a estudos, pesquisas, análise e elaboração de projetos inerentes ao campo da administração de recursos humanos, materiais e financeiros e de organização, métodos e comunicações; coordenar, executar e controlar atividades relacionadas com a administração em geral; assessorar as autoridades superiores em assuntos inerentes às técnicas de administração; estudar a organização estrutural da instituição, para identificar falhas e propor correções; analisar os processos de trabalho da repartição para aperfeiçoar normas e rotinas; prestar assistência técnica e implementar métodos de trabalhos; analisar tarefas individuais para classificação e/ou reclassificação de cargos ou funções; descrever as especializações correspondentes aos cargos classificados ou reclassificados; estudar e planejar medidas referentes a recrutamentos, seleções, treinamentos, desenvolvimentos, movimentações e demais aspectos de administração de pessoal; emitir pareceres; fornecer orientação e coordenar trabalhos de pesquisas, no campo da administração pública; emitir relatórios referentes às pesquisas efetuadas; estudar e planejar medidas referentes à administração de material, patrimônio e orçamento; executar outras tarefas correlatas.

REMUNERAÇÃO: R\$ 454,03 (vencimento base + gratificação de escolaridade), acrescidos de abono salarial.

VAGA: 1.

---

**CARGO 2: ARQUITETO**

REQUISITOS: diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior em Arquitetura, expedido por instituição de ensino superior credenciada pelo MEC, e registro no órgão de classe específico.

**ATRIBUIÇÕES:** desempenhar atividades de planejamento, execução, supervisão, coordenação e estudo de projetos e obras de interesse da instituição; bem como exame de normas para a conservação dos prédios tombados em uso pela SETEPS; elaborar, acompanhar e fiscalizar projetos arquitetônicos, urbanísticos, artísticos ou monumentais; planejar e/ou orientar a restauração de prédios, elaborar projetos; direcionar e fiscalizar a execução de ajardinamento e de programação visual; elaborar especificações técnicas; realizar estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas e padrões mínimos de construções específicas; examinar projetos e vistoriar construções; realizar perícias e arbitramentos relativos à especialidade; participar na elaboração de orçamentos e cálculos sobre projetos e construções em geral; orientar auxiliares diretos; emitir pareceres sobre temas da área de arquitetura; redigir e apresentar relatórios periódicos das tarefas realizadas; executar outras tarefas correlatas; participar de reuniões administrativas.

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 454,03 (vencimento base + gratificação de escolaridade), acrescidos de abono salarial.

**VAGA:** 1.

---

### **CARGO 3: ANALISTA DE SISTEMAS**

**REQUISITOS:** diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências da Computação, Tecnólogo em Processamento de Dados, Engenharia de Softwares e/ou Tecnologia da Informação, ou outro Curso Superior com curso adicional de formação, extensão ou especialização em desenvolvimento de sistemas informatizados, com habilitação legal para o exercício da profissão, fornecido por instituição oficial de ensino reconhecida pelo MEC.

**ATRIBUIÇÕES:** efetuar levantamentos, estudos, análise e diagnósticos de sistemas já existentes; efetuar levantamento de requisitos, análise e projeto de sistemas, acompanhando o seu desenvolvimento; efetuar testes e implantações, segundo os padrões e normas estabelecidas; supervisionar e orientar o desenvolvimento, o teste e a implantação de sistemas de processamento de dados, identificando e corrigindo eventuais falhas; promover estudos sobre a viabilidade e sobre os custos operacionais dos sistemas, levantando os recursos disponíveis para o seu desenvolvimento e implantação; preparar cronogramas de atividades e respectivas estimativas de recursos (materiais e humanos) do órgão; avaliar e projetar a integração de sistemas com outros sistemas relativos às áreas de processamento de dados; participar da elaboração de plano diretor de informática; documentar sistemas em todos os níveis, desde o estudo até o projeto propriamente dito; desenvolver os sistemas em todas as suas fases; fornecer subsídios ao planejamento e à direção; pesquisar novas metodologias de trabalho para o desenvolvimento e melhoria dos padrões dos projetos, e da utilização das ferramentas de desenvolvimento de sistemas e da respectiva documentação; orientar e treinar técnicos de menor experiência, se necessário, visando assegurar a plena utilização dos sistemas; desenvolver e documentar padrões para usos, controle, atualização e manutenção de bancos de dados; estabelecer e manter atualizados os dicionários de bancos de dados; definir e padronizar os dados; proceder auditoria em sistemas de processamento de dados; analisar as rotinas administrativas, o fluxo operacional e os formulários, visando a simplificação e a racionalização das atividades; prestar assessoramento aos usuários e executar outras atividades correlatas.

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 454,03 (vencimento base + gratificação de escolaridade), acrescidos de abono salarial.

**VAGA:** 1.

---

### **CARGO 4: ASSISTENTE SOCIAL**

**REQUISITOS:** diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior em Serviço Social, expedido por instituição de ensino superior credenciada pelo MEC, e registro no órgão de classe específico.

**ATRIBUIÇÕES:** exercer atividades de planejamento, supervisão, coordenação, orientação, controle, avaliação e execução de ações relacionadas com o desenvolvimento, diagnóstico e atendimento programático, nos aspectos micro e macro sociais, nos campos da Assistência Social, Saúde e Trabalho; elaborar programas de trabalho, estudo e pesquisa visando a implantação e ampliação de serviços relacionados com a política de assistência social; supervisionar, monitorar e avaliar a política de assistência social na perspectiva da descentralização das ações; orientar e coordenar estudos e projetos na

área social; investigar as causas de desajustamentos sociais; participar em equipes multiprofissionais e interpretar a situação social do usuário e de sua família; encaminhar usuários aos serviços das demais políticas públicas; orientar e estudar aspectos socioeconômicos para a concessão de benefícios e auxílios do Estado; levantar e estudar aspectos socioeconômicos com vistas ao planejamento social nas organizações não-governamentais e nas organizações comunitárias; prestar serviços assistenciais diretos a usuários em diferentes faixas etárias e situações de emergência ou vulnerabilidade social; elaborar, coordenar, controlar, administrar e avaliar programas de assistência social previstos no plano estadual de assistência social; emitir pareceres sobre assuntos de sua área profissional; elaborar fazer relatórios de situações sociais; cadastrar recursos sociais; colaborar com as autoridades, criar medidas de alcance social; elaborar instrumentais, manter em ordem fichários e registros de casos investigados, para fins estatísticos; executar outras tarefas correlatas.

VAGAS: 52.

REMUNERAÇÃO: R\$ 454,03 (vencimento base + gratificação de escolaridade), acrescidos de abono salarial.

---

#### **CARGO 5: CONTADOR**

REQUISITOS: diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências Contábeis, expedido por instituição de ensino superior credenciada pelo MEC, e registro no órgão de classe específico.

ATRIBUIÇÕES: desempenhar atividades de supervisão, coordenação e execução relativa à administração financeira, patrimonial e à auditoria, compreendendo análise, registro e perícia contábil de balancetes, balanços e demonstrações contábeis; desempenhar atividades de planejamento, execução e controle de atividades contábeis, execução de funções contábeis complexas, informações para decisões em matéria de contabilidade; supervisionar auxiliares na escrituração de livros contábeis e outras atividades afins; preparar balanços; verificar a eficiência e a exatidão de registros contábeis, financeiros, orçamentários; perícias contábeis; emitir laudos e pareceres; participar de trabalho de tomadas de contas dos responsáveis por bens ou valores do Estado; assinar balanços; preparar relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial da repartição; orientar, do ponto de vista contábil, o levantamento dos bens patrimoniais; estudar, pesquisar e implantar de normas diretoras de contabilidade; elaborar e aplicar modelos e fórmulas para uso dos serviços de contabilidade; participar de auditorias visando averiguar a regularidade de realização de receita e despesa; zelar pela observância de disposições legais; proceder auditagem e outros serviços contábeis quando determinado pelo coordenador ou autoridade competente; executar outras tarefas correlatas.

VAGAS: 2.

REMUNERAÇÃO: R\$ 454,03 (vencimento base + gratificação de escolaridade), acrescidos de abono salarial.

---

#### **CARGO 6: CONSULTOR JURÍDICO**

REQUISITOS: diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior em Direito, expedido por instituição de ensino superior credenciada pelo MEC, e registro no órgão de classe específico.

ATRIBUIÇÕES: prestar assistência jurídica ao órgão em que tiver exercício, emitindo pareceres sobre assuntos que envolvam aplicação da Constituição, das Leis, Decretos e demais Atos emanados dos Poderes Públicos; examinar os anteprojetos de Lei, Decretos bem como outros atos normativos que lhe sejam encaminhados, opinando em caráter conclusivo; instruir os processos de incorporação de bens imóveis integrantes do patrimônio do Estado, bem assim de alienação, transferência ou locação de bens imóveis do Estado; exhibir em Juízo, processos administrativos requisitados pela autoridade judicial; cooperar com o Ministério Público Estadual nos feitos judiciais em que for parte o Estado, transmitindo-lhe os elementos de fato e de direito, podendo para isso, propor a requisição de processos administrativos, bem como proceder a diligência e solicitar informações a quaisquer órgãos; executar quaisquer outras atividades de natureza jurídica, que lhe forem cometidos por definição legal ou regimental e pelo dirigente do respectivo órgão.

VAGAS: 2.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.703,27 (vencimento base + gratificação de escolaridade).

---

---

**CARGO 7: ECONOMISTA**

**REQUISITOS:** diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior em Economia, expedido por instituição de ensino superior credenciada pelo MEC, e registro no órgão de classe específico.

**ATRIBUIÇÕES:** desempenhar atividades de planejamento, supervisão e coordenação na execução de projetos relativos a pesquisas e análises econômicas sobre comércio, indústria, serviços de agropecuária, mineração e abastecimento para apoiar a Política de Geração de Emprego e Renda; estudar e pesquisar sobre questões econômicas de interesse da Política de Trabalho; estudar e pesquisar medidas necessárias ao fomento do cooperativismo no Estado; estudar e pesquisar plano de organização de cooperativas e assistência técnica a cooperativas, estudos sobre mercados, condições de recursos naturais, fontes de energia e comércio, matéria-prima, mão-de-obra, salários e força motriz, para a determinação do custo de produção; estudar sobre o escoamento da produção, abastecimento, preços, vias de comunicação e meios de transportes; pesquisar, preparar material destinado à divulgação da nova política de produção; pesquisar, analisar e interpretar dados destinados a fomentar o planejamento dos setores em relação à economia estadual; examinar e assessorar sobre legislação tributária do Estado; prestar assistência técnica à direção; executar outras tarefas correlatas.

**VAGAS:** 8.

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 454,03 (vencimento base + gratificação de escolaridade), acrescidos de abono salarial.

---

**CARGO 8: ENFERMEIRO**

**REQUISITOS:** diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior em Enfermagem, expedido por instituição de ensino superior credenciada pelo MEC, e registro no órgão de classe específico.

**ATRIBUIÇÕES:** observar as prescrições médicas dos idosos albergados com os horários para a administração dos medicamentos; supervisionar as esterilizações dos materiais e equipamentos utilizados na rotina de trabalho; prestar os primeiros socorros; manter contato com serviço de nutrição a fim de garantir a perfeita observância das dietas médicas prescritas; prever e controlar os estoques de medicamentos específicos e supervisionar sua aplicação; elaborar relatórios; controlar os medicamentos e materiais necessários para elaboração do trabalho diário; orientar o pessoal auxiliar em relação às peculiaridades do desenvolvimento das crianças e dos adolescentes; acompanhar crianças e adolescentes às consultas médicas, quando necessário; fazer pedido de medicamento mensal com base no estoque existente; manter a enfermaria em ordem e pronta para atender a qualquer emergência.

**VAGAS:** 14.

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 454,03 (vencimento base + gratificação de escolaridade), acrescidos de abono salarial.

---

**CARGO 9: ESTATÍSTICO**

**REQUISITOS:** diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior em Estatística, expedido por instituição de ensino superior credenciada pelo MEC, e registro no órgão de classe específico.

**ATRIBUIÇÕES:** realizar estudos prévios acerca de fenômenos a serem pesquisados; planejar a coleta de dados; definir o universo e a amostra do estudo a ser realizado; definir e elaborar os instrumentos de coletas; participar na coleta de dados; realizar a crítica visual e de consistência dos instrumentos de coleta de dados; realizar a tabulação dos dados; tratar estatisticamente os dados; definir e elaborar gráficos e tabelas estatísticas, definir e calcular métodos estatísticos adequados ao fenômeno estudado como: projeções de população, ajustamento de curva, estudo de tendência dos fenômenos para estabelecer previsões, análise da normalidade ou variância do fenômeno e outros adequados ao fenômeno estudado; analisar descritiva e/ou inferencialmente os dados; elaborar relatórios, diagnósticos, perfis, boletins e demais documentos de divulgação; arquivar o material levantado e trabalhado; realizar treinamentos e/ou cursos sobre processos estatísticos; executar outras tarefas correlatas.

**VAGA:** 1.

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 454,03 (vencimento base + gratificação de escolaridade), acrescidos de abono salarial.

---

**CARGO 10: FISIOTERAPEUTA**

**REQUISITOS:** diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior em Fisioterapia, expedido por instituição de ensino superior credenciada pelo MEC, e registro no órgão de classe específico.

**ATRIBUIÇÕES:** avaliar a necessidade da atuação fisioterápica em idosos abrigados nas Unidades de Acolhimento; selecionar pacientes aptos a receber o tratamento fisioterapêutico; traçar, supervisionar e avaliar planos de tratamento que envolvam assistência respiratória e postural; monitorar idosos abrigados com uso de medicamentos; avaliar ritmo cardíaco; prestar assistência a pacientes sem condições de deambulação; discutir com a equipe multiprofissional as estratégias de mudança de procedimentos, oxigenioterapia; avaliar e intervir na mecânica ventilatória; acompanhar e orientar cuidadores ou monitores no trato com idosos, na execução de procedimentos que melhore a mecânica ventilatória de pacientes imobilizados; executar outras atividades que sejam inerentes à formação profissional.

**VAGA:** 1.

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 454,03 (vencimento base + gratificação de escolaridade), acrescidos de abono salarial.

### **CARGO 11: MÉDICO**

**REQUISITOS:** diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo MEC, e registro no órgão de classe competente.

**ATRIBUIÇÕES:** atender idosos e migrantes acolhidos pelo Estado; examinar e decidir atitude terapêutica; realizar a prescrição e a evolução médica; atuar nos casos de emergência; participar das avaliações dos objetivos dos setores e das metas setoriais; interpretar exames complementares e outras atividades inerentes ao cargo; comparecer às reuniões técnico-científicas de rotina e administrativas, quando convocado; executar função de chefia quando designado; desenvolver suas funções de acordo com a conveniência do serviço; participar quando solicitado de comissões institucionais; elaborar pareceres médicos quando solicitado.

**VAGAS:** 3.

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 454,03 (vencimento base + gratificação de escolaridade), acrescidos de abono salarial.

---

### **CARGO 12: NUTRICIONISTA**

**REQUISITOS:** diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Nutrição, expedido por instituição de ensino superior credenciada pelo MEC e registro no órgão de classe específico.

**ATRIBUIÇÕES:** organizar e supervisionar serviços de alimentação; orientar e supervisionar o trabalho do pessoal técnico e auxiliar; proceder à avaliação técnica de dietas e propor medidas para a sua melhoria; participar de programas de saúde pública, realizar inquéritos clínico-nutricionais, bioquímicos e somatométricos; orientar e desenvolver a execução de projetos-pilotos em áreas estratégicas, realizar treinamento de pessoal técnico e auxiliar; difundir informes técnicos; pesquisar informações técnicas específicas e preparar, para divulgação, informe sobre: noções de higiene da alimentação, orientação para melhorar aquisição de alimentos, e controle sanitário dos gêneros adquiridos pela administração; promover a avaliação da aplicação de novas técnicas; propor a adoção de normas, padrões de assistência alimentar; participar do planejamento e execução de programas de treinamento para o pessoal auxiliar; elaborar cardápios normais e dietoterápicos; indicar a alimentação dos doentes conforme a prescrição da dieta no prontuário, dados pessoais e resultados de exames de laboratório; orientar a distribuição e horário de alimentação; avaliar consumo de gêneros alimentícios e solicitar a aquisição; promover a inspeção dos gêneros estocados e propor os métodos e técnicas mais adequadas à conservação de cada tipo de alimento; opinar sobre a qualidade dos gêneros alimentícios adquiridos; adotar medidas que assegurem preparação higiênica e perfeita conservação dos alimentos; promover reuniões, cursos e palestras, visando à educação alimentar dos doentes e dos funcionários; promover reuniões técnicas para debate de problemas específicos; registrar e analisar os dados estatísticos referentes à alimentação; orientar cozinheiros, copeiros, na correta preparação e apresentação dos cardápios; supervisionar o abastecimento da copa e dos refeitórios, a limpeza e a correta utilização dos utensílios; controlar sobras, resíduos e

restos; assessorar autoridades sobre assuntos de sua competência; participar de comissões institucionais, quando solicitado.

VAGAS: 2.

REMUNERAÇÃO: R\$ 454,03 (vencimento base + gratificação de escolaridade), acrescidos de abono salarial.

---

### **CARGO 13: ODONTÓLOGO**

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Odontologia, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo MEC, e registro no órgão de classe competente.

ATRIBUIÇÕES: atender pacientes nas Unidades de Acolhimento e realizar o exame clínico para elaboração do plano de tratamento; atender emergências; fazer registros no prontuário do cliente; solicitar materiais de consumo para atendimento do serviço; solicitar medicamentos para a farmácia; solicitar manutenção dos equipamentos; realizar tratamento dentário; diagnosticar, planejar e executar tratamento; elaborar as fichas clínicas.

VAGAS: 2.

REMUNERAÇÃO: R\$ 454,03 (vencimento base + gratificação de escolaridade), acrescidos de abono salarial.

---

### **CARGO 14: PEDAGOGO**

REQUISITOS: diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior em Pedagogia, com habilitação legal para o exercício da profissão, expedido por instituição de ensino superior credenciada pelo MEC.

ATRIBUIÇÕES: participar da elaboração de programas de capacitação de funcionários; colaborar na aplicação, avaliação e adequação de métodos pedagógicos; garantir, no planejamento das capacitações, o desenvolvimento das atividades pedagógicas, as linhas filosóficas e os objetivos das propostas; propiciar e orientar a confecção de recursos didáticos apropriados ao desenvolvimento das atividades pedagógicas; orientar, supervisionar e avaliar o plano de treinamentos; criar mecanismos e estratégias pedagógicas para a organização das unidades operacionais no contexto mais amplo da sociedade; estabelecer objetivos e conceitos básicos a serem aplicados; elaborar cronograma das atividades de lazer, esporte, recreação e eventos educativos; elaborar instrumentais de avaliação individual referente às atividades pedagógicas; acompanhar a organização e a distribuição dos materiais didáticos e demais materiais utilizados em programações culturais, de lazer e recreação da unidade; fornecer subsídios técnicos por meio de orientações, ciclo de estudos, debates, reuniões e jornadas, no sentido de melhorar o processo de ensino-aprendizagem nos cursos e treinamentos; atender o funcionário nas dificuldades inerentes à escolarização, a fim de melhorar o seu aproveitamento escolar e o relacionamento com os professores, colegas e demais pessoas; emitir parecer conclusivo em assuntos didáticos e pedagógicos quando for necessário; promover atividades que subsidiem o educando a reconhecer as suas aptidões e habilidades, capacidade e limitações; executar outras atribuições correlatas ao cargo.

VAGAS: 3.

REMUNERAÇÃO: R\$ 454,03 (vencimento base + gratificação de escolaridade), acrescidos de abono salarial.

---

### **CARGO 15: PSICÓLOGO**

REQUISITOS: diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior em Psicologia, expedido por instituição de ensino superior credenciada pelo MEC, e registro no órgão de classe específico.

ATRIBUIÇÕES: planejar, programar, supervisionar e avaliar planos e projetos sociais que envolvem indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade e ou risco; desempenhar atividades de avaliação, execução e orientação diagnóstica e prognóstica nos campos da psicologia do trabalho; realizar quando necessário, psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação e avaliação das condições pessoais do servidor; analisar profissiograficamente os cargos ou funções, estabelecendo os requisitos necessários ao desempenho adequado; efetuar estudos sobre percepção, atitudes e opiniões, comportamento social, motivação, personalidade, conflitos, liderança e relações interpessoais no trabalho; averiguar as causas de

baixa produtividade e assessorar o treinamento em relações humanas; realizar avaliações psicológicas para encaminhamento e psicoterapias ou aconselhamento psicológico; acompanhar os casos; elaborar planos de trabalho para orientar as investigações psicológicas, trabalhando em equipe multidisciplinar; realizar estudos de casos; assessorar equipes pedagógicas na construção de instrumentos psico-pedagógicos; executar outras tarefas correlatas; participar de reuniões de avaliação e desempenho.

VAGAS: 12.

REMUNERAÇÃO: R\$ 454,03 (vencimento base + gratificação de escolaridade), acrescidos de abono salarial.

---

### **CARGO 16: SOCIÓLOGO**

REQUISITOS: diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior em Sociologia, expedido por instituição de ensino superior credenciada pelo MEC, e registro no órgão de classe específico.

ATRIBUIÇÕES: desempenhar atividades de programação, coordenação, supervisão, execução e avaliação especializada, referente a trabalhos e implantação de programas relativos aos fenômenos sociais; participar, em equipes interdisciplinares, na elaboração e análise de projetos relacionados com a especialidade; controlar e avaliar os resultados ou a implantação de programas no campo sociológico; proceder a estudos e pesquisas no campo sociológico, necessários ao planejamento; participar de projetos relativos à capacitação de trabalhadores visando adequá-los às necessidades sócio-econômico-culturais do Estado; estabelecer medidas destinadas a orientar o desenvolvimento comunitário; participar na elaboração e análise de planos de aplicação de recursos, cronogramas de execução física e financeira; desenvolver relatórios referentes a programas específicos, bem como atividades de gestão de programas ou unidades quando designado; participar da elaboração de trabalhos, indicando a prioridade para a execução, tendo em vista problemas de ordem social; coordenar e executar trabalhos que visem a integração humana; estudar a organização social tendo em vista a ação do Poder Executivo; colaborar em trabalhos que visem a elaboração de diagnósticos sócio-econômicos; promover a avaliação de melhoria do padrão social e os reflexos de investimentos nas áreas trabalhadas pelo poder estadual; assessorar e emitir pareceres sobre assuntos de sua competência; apresentar relatórios periódicos; fornecer dados estatísticos de suas atividades; reunir, classificar e interpretar informações científicas sobre a coletividade, além de outros fenômenos sociais de interesse da administração; analisar as estatísticas demográficas que sejam do interesse do Estado; executar outras tarefas correlatas.

VAGAS: 2.

REMUNERAÇÃO: R\$ 454,03 (vencimento base + gratificação de escolaridade), acrescidos de abono salarial.

---

### **CARGO 17: TERAPEUTA OCUPACIONAL**

REQUISITOS: diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior em Terapia Ocupacional, com habilitação legal para o exercício da profissão, expedido por instituição de ensino superior credenciada pelo MEC.

ATRIBUIÇÕES: atender pacientes e clientes para a prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas, utilizando protocolos e procedimentos específicos de terapia ocupacional; habilitar pacientes e clientes; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes e clientes; orientar pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e de qualidade de vida; atuar utilizando metodologias holísticas; atuar em Unidades de acolhimento; avaliar as necessidades de atuação da terapia ocupacional; usar procedimentos e técnicas específicas da sua função; atuar como elemento terapêutico, e de inclusão social; orientar e coordenar o pessoal sob sua supervisão; atuar com os demais profissionais da equipe, pacientes e familiares; avaliar, com propriedade, os casos; consultar clientes e realizar o diagnóstico; realizar atendimento individual e familiar; realizar atendimento de grupos terapêuticos, oficinas terapêuticas e consultoria; ser facilitador no processo de capacitação dos profissionais; promover e organizar atividades culturais, de lazer e de oficinas terapêuticas.

VAGAS: 2.

REMUNERAÇÃO: R\$ 454,03 (vencimento base + gratificação de escolaridade), acrescidos de abono salarial.

---

2.1.1 A jornada de trabalho para os cargos de nível superior é de 30 horas semanais.

## **2.2 NÍVEL MÉDIO**

### **CARGO 18: AGENTE ADMINISTRATIVO**

**REQUISITOS:** certificado de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau), expedido por instituição pública ou particular de ensino, reconhecida por órgão oficial.

**ATRIBUIÇÕES:** redigir, datilografar ou digitar documentos que lhe forem confiados; atender ou encaminhar as pessoas na recepção; receber, controlar e expedir documentação; fazer levantamentos de materiais de expediente, alimentação, higiene e limpeza, para o perfeito funcionamento dos serviços; elaborar escala de férias de servidores, anualmente; preparar pastas e controlar frequência dos servidores; manter em ordem e atualizadas as pastas funcionais dos servidores; confeccionar mensalmente o mapa demonstrativo de pessoal; controlar a entrada e saída de material do almoxarifado, encaminhar ao setor competente mapa demonstrativo de pessoal, o mapa de férias, as licenças, a folha de frequência, as escalas e outros documentos correlatos; manter organizados os documentos do setor; providenciar para que os servidores tomem ciência dos expedientes administrativos; proceder à entrega de contracheques e vales-transportes dos servidores; controlar o uso de veículos e o consumo de combustível; executar atividades correlatas; providenciar a impressão e a reprodução de instrumentais e outros documentos utilizados pela equipe técnica.

**VAGAS:** 80.

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 240,00 (vencimento base), acrescidos de abono salarial.

---

### **CARGO 19: MONITOR**

**REQUISITOS:** certificado de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau), expedido por instituição pública ou particular de ensino, reconhecida por órgão oficial.

**ATRIBUIÇÕES:** receber e repassar plantão; ter conhecimento dos plantões anteriores; revisar os alojamentos; acompanhar crianças, adolescentes e idosos nas atividades / atendimentos internos ou externos tais como refeições e tarefas de higiene e limpeza nos casos necessários, nas atividades de recreação, lazer, escolarização, atendimento médico-odontológico, nas audiências em Juizados, e nas visitas dos familiares; fazer levantamento de necessidades de material de higiene e uso pessoal, de acordo com as normas de controle da unidade; proceder as intervenções de caráter reflexivo e educativo com as crianças e adolescentes; elaborar frequência diária dos custodiados; desenvolver atividades recreativas e culturais; colaborar na distribuição das refeições; zelar pelo cumprimento das normas administrativas; observar e acompanhar as alterações de sono e vigília das pessoas idosas, acolhidas atuar em equipe multiprofissional; participar de reuniões de avaliação.

**VAGAS:** 41.

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 240,00 (vencimento base), acrescidos de abono salarial.

---

### **CARGO 20: TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

**REQUISITOS:** certificado de conclusão de curso Técnico de Contabilidade, expedido por instituição pública ou particular de ensino, reconhecida por órgão oficial.

**ATRIBUIÇÕES:** operar e corrigir o sistema do SIAFEM (Sistema Integrado de Administração de Finanças para Estado e Municípios); realizar a liquidação e a compilação de toda documentação da área financeira; receber e conferir notas fiscais mediante eventos (códigos SIAFEN); registrar notas de compras, de material, de serviço, de pessoal e permanentes (móveis, instrumentos e máquinas); conferir retiradas bancárias; verificar entrada de receita, realizar correção de lançamento e emitir relatórios; auxiliar na preparação de balancetes para o Tribunal de Contas; verificar prestação de contas; auxiliar na preparação do balanço financeiro, patrimonial e orçamentário; verificar e conciliar o controle dos saldos do Hospital com as despesas.

**VAGAS:** 2.

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 240,00 (vencimento base), acrescidos de abono salarial.

2.2.1 A jornada de trabalho para os cargos de nível médio é de 30 horas semanais.

## **2.3 NÍVEL FUNDAMENTAL**

### **CARGO 21: AGENTE DE PORTARIA**



**REQUISITOS:** certificado, devidamente autenticado, de conclusão do ensino fundamental (antigo primeiro grau), expedido por instituição pública ou particular de ensino, reconhecida por órgão oficial.

**ATRIBUIÇÕES:** desempenhar atividades de nível operacional e de natureza repetitiva, sujeitas a supervisão e orientação, tais como: receber, orientar e encaminhar o público; controlar a entrada e saída de pessoas nos recintos de trabalho, exigindo, quando for o caso, identificação ou autorização para o ingresso ou saída; auxiliar o embarque e desembarque de volumes nos elevadores; revistar volumes e impedir a saída de material sem autorização; efetuar e zelar pela limpeza e manutenção das instalações, dos mobiliários e dos equipamentos; atender e efetuar ligações telefônicas e anotar recados; encarregar-se da abertura e fechamento de portas e portões, bem como das demais dependências da repartição; receber e transmitir mensagens; cumprir mandados internos e externos; encarregar-se de serviços relacionados às atividades de copa; seguir orientações de prevenção contra incêndios; manusear equipamentos de proteção contra incêndios ou quaisquer outros relativos à segurança da repartição; auxiliar no transporte de pessoas com deficiência de locomoção e de materiais; zelar pela ordem, segurança da área e limpeza na área sob sua responsabilidade, controlar entrada e saída de veículos, pessoas e materiais na repartição.

**VAGAS:** 54.

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 240,00.

---

#### **CARGO 22: AGENTE DE ARTES PRÁTICAS**

**REQUISITOS:** certificado, devidamente autenticado, de conclusão do ensino fundamental (antigo primeiro grau), expedido por instituição pública ou particular de ensino, reconhecida por órgão oficial.

**ATRIBUIÇÕES:** atuar como auxiliar desenvolvendo atividades de lavanderia, copa, cozinha, costuraria, pedreiro, pintor, encanador e outras atividades auxiliares operacionais da administração em geral; manipular alimentos; realizar serviços gerais na área de limpeza pessoal dos abrigados e dos ambientes.

**VAGA:** 14.

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 240,00.

---

#### **CARGO 23: A GENTE DE ELETRICIDADE**

**REQUISITOS:** certificado, devidamente autenticado, de conclusão do ensino fundamental (antigo primeiro grau), expedido por instituição pública ou particular de ensino, reconhecida por órgão oficial, com diploma ou certificado de conclusão ou de habilitação em curso de Eletricidade.

**ATRIBUIÇÕES:** montar, instalar, manter e reparar aparelhos e equipamentos elétricos e eletrônicos, tais como: motores, dínamos, instrumentos, aparelhos eletrodomésticos, aparelhos de controle e regulação de corrente, montar e manter instalações elétricas de prédios; executar atividades correlatas.

**VAGA:** 1.

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 240,00.

---

#### **CARGO 24: MOTORISTA**

**REQUISITOS:** certificado, devidamente autenticado, de conclusão do ensino fundamental (antigo primeiro grau), expedido por instituição pública ou particular de ensino, reconhecida por órgão oficial, e Carteira Nacional de Habilitação, categoria “C”, “D” ou “E”.

**ATRIBUIÇÕES:** desempenhar atividades de nível operacional e de natureza repetitiva, sujeita a supervisão e orientação, tais como: dirigir automóveis, ônibus, camionetas, caminhões, lanchas e motores empregados no transporte oficial de passageiros e cargas; manter o veículo sob sua responsabilidade, em perfeito estado e satisfatórias condições de funcionamento, comunicando a quem de direito as falhas verificadas ou, se for o caso, reparando pequenos defeitos; solicitar as providências à vistoria periódica dos veículos e reparos que se fizerem necessários; comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com a viatura sob sua responsabilidade; manter o veículo convenientemente abastecido; levantar o mapa de consumo de combustíveis e lubrificantes; controlar as entradas e saídas de veículos; executar outras tarefas correlatas.

**VAGA:** 6.

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 240,00 (vencimento base), acrescidos de abono salarial

---

2.3.1 A jornada de trabalho para todos os cargos de nível fundamental é de 30 horas semanais.

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

3.1 Das vagas destinadas a cada cargo, 5% ficarão reservadas aos portadores de deficiência, na forma do parágrafo único do artigo 15 da Lei Estadual n.º 5.810, de 24 de janeiro de 1994 e artigos 37 a 43 do Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

3.2 Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá, no ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência. Os candidatos que se declararem portadores de deficiência participarão do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos.

3.3 Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples, do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

3.4 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar portador de deficiência, se classificado no concurso público, figurará em lista específica e, caso obtenha classificação necessária, figurará também na listagem de classificação geral dos candidatos ao cargo de sua opção.

3.5 Os candidatos que se declararem portadores de deficiência aprovados e classificados no concurso, no momento em que forem convocados para a nomeação, deverão submeter-se à perícia médica promovida pela SEAD, que verificará sobre a sua qualificação como portador de deficiência ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo.

3.5.1 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como à provável causa da deficiência.

3.6 A não-observância do disposto no subitem anterior, do subitem 3.2 ou a reprovação na perícia médica acarretará a perda da expectativa de direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

3.6.1 O candidato reprovado na perícia médica em razão de ter entendido a Junta Médica que não há compatibilidade entre a deficiência apresentada e as atribuições do cargo à que concorre será eliminado do certame.

3.6.2 O candidato reprovado na perícia médica em razão de ter entendido a Junta Médica que a doença apontada como deficiência não se insere entre as deficiências legalmente consideradas, caso obtenha classificação necessária, continuará no certame junto com os candidatos não deficientes.

3.7 As vagas definidas no subitem 3.1 deste edital que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência, por reprovação no concurso público ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação de cada cargo.

3.8 O candidato portador de deficiência poderá solicitar condições especiais para a realização das provas, devendo solicitá-las, por escrito, no ato de inscrição, de acordo com o disposto nos subitens 5.5.11 e 5.5.11.2 deste edital.

#### **4 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO**

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

4.2 Gozar dos direitos políticos, nos termos do parágrafo 1.º do art. 12 da Constituição Federal.

4.3 Estar em dia com as obrigações eleitorais.

4.4 Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino.

4.5 Ter, no mínimo, 18 anos completos na data da posse.

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

4.7 Ser aprovado no concurso público e possuir na data da posse os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme estabelecido no item 2 deste edital.

4.8 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 público;

c) 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 n.º 7.492, de 16 de junho de 1985, e na Lei n.º 8.429, de 2 de junho de 1992.

4.9 A não-comprovação de qualquer dos requisitos especificados nos subitens anteriores impedirá a posse do candidato.

## 5 DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

5.1 O candidato deverá efetuar a sua inscrição, tendo em vista o seguinte quadro.

LOCALIDADES DE INSCRIÇÃO	CIDADES DE PROVAS
Altamira/PA	Altamira/PA
Abaetetuba/PA	Belém/PA
Ananindeua/PA	
Belém/PA	
Bragança/PA	
Cametá/PA	
Castanhal/PA	
Tomé- Açu/PA	
Paragominas/PA	
Parauapebas/PA	
Marabá/PA	
Tucuruí/PA	
Alenquer/PA	Santarém/PA
Monte Alegre/PA	
Óbidos/PA	
Santarém/PA	

5.2 A inscrição poderá ser efetuada nas agências do BASA listadas no Anexo I deste edital ou via Internet, conforme procedimentos especificados a seguir.

### 5.3 DA INSCRIÇÃO NAS AGÊNCIAS DO BASA

5.3.1 **PERÍODO: de 26 de janeiro a 6 de fevereiro de 2004.**

5.3.2 **HORÁRIO:** de atendimento bancário.

5.3.3 **TAXAS DE INSCRIÇÃO:** nível superior: R\$ 45,00;  
nível médio: R\$ 35,00;  
nível fundamental: R\$ 25,00.

5.3.4 Para efetuar a inscrição nas agências do BASA, o candidato deverá:

- preencher e entregar o formulário fornecido no local de inscrição;
- pagar a taxa de inscrição;
- apresentar cópia legível, recente e em bom estado de documento de identidade, a qual será retida

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

5.3.6 No ato de inscrição, o candidato deverá indicar sua opção de cargo, observado o item 2 deste edital.

### 5.4 DA INSCRIÇÃO VIA INTERNET

5.4.1 Será admitida a inscrição via Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/seteps2004>, solicitada no período entre **10 horas do dia 26 de janeiro de 2004 e 20 horas do dia 8 de fevereiro de 2004**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

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

5.4.3 O candidato que desejar realizar sua inscrição via Internet poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição das seguintes formas:

- por meio de débito em conta-corrente, apenas para correntistas do Banco do Brasil;
- por meio de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária.

5.4.3.1 O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/seteps2004> e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição *online*.

5.4.4 O pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário deverá ser efetuado até o dia **9 de fevereiro de 2004**.

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

5.4.6 O comprovante de inscrição do candidato inscrito via Internet estará disponível no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/seteps2004>, após o acatamento da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

5.4.7 O candidato inscrito via Internet **não** deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.

5.4.8 Informações complementares acerca da inscrição via Internet estarão disponíveis no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/seteps2004>.

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

5.5.1 A inscrição poderá ser feita por procuração, sem necessidade de reconhecimento de firma, acompanhada de cópia legível do documento de identidade do candidato.

5.5.2 O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as conseqüências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do formulário de inscrição e em sua entrega.

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

5.5.3.1 É considerada inscrição extemporânea a que tem o pagamento efetuado após as datas estabelecidas neste edital.

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

5.5.4.1 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

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

5.5.5.1 O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados, localizados em qualquer agência do Banco do Brasil S.A., da CAIXA e dos Correios, ou na Receita Federal, em tempo hábil, isto é, de forma que consiga obter o respectivo número antes do término do período de inscrição.

5.5.5.2 Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do concurso o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.

5.5.6 O candidato que desejar realizar as provas em cidade diferente daquela em que estiver deverá fazer sua inscrição via Internet, indicando, na solicitação de inscrição, sua opção de local de realização das provas. Após efetivada a inscrição, não será aceita solicitação de alteração de local de realização das provas.

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

5.5.7.1 O candidato deverá obrigatoriamente preencher de forma completa o campo referente ao nome e ao endereço, bem como deverá informar o CEP correspondente à sua residência.

5.5.8 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração ou quando a inscrição for preliminarmente indeferida nos termos do subitem 5.5.5.2 e do subitem 5.5.7.

5.5.9 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição.

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

5.5.11 O candidato, **portador de deficiência ou não**, que necessitar de condição especial para a realização das provas deverá solicitá-la, por escrito, **no ato de inscrição**, indicando claramente, no formulário de inscrição ou na solicitação de inscrição via Internet, quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos etc.). Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior e nos que forem de interesse da Administração Pública.

5.5.11.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.

5.5.11.2 A solicitação de condições especiais será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

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

5.5.13 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste edital

## 6 DO EXAME DE HABILIDADES E DE CONHECIMENTOS

6.1 Serão aplicadas provas objetivas, abrangendo os objetos de avaliação constantes deste edital, e avaliação de títulos para os cargos de nível superior, conforme os quadros a seguir.

### 6.1.1 NÍVEL SUPERIOR

QUADRO DE PROVAS				
PROVAS/TIPO		ÁREA DE CONHECIMENTO	N.º DE ITENS	CARÁTER
(P <sub>1</sub> ) Objetiva	Parte I	Conhecimentos Básicos	50	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
	Parte II	Conhecimentos Específicos	70	
(P <sub>2</sub> ) Avaliação de Títulos		–	–	CLASSIFICATÓRIO

### 6.1.2 NÍVEL MÉDIO

QUADRO DE PROVAS				
PROVA/TIPO		ÁREA DE CONHECIMENTO	N.º DE ITENS	CARÁTER
(P <sub>1</sub> ) Objetiva	Parte I	Conhecimentos Básicos	50	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
	Parte II	Conhecimentos Específicos	50	

### 6.1.3 NÍVEL FUNDAMENTAL

QUADRO DE PROVA				
PROVA/TIPO		ÁREA DE CONHECIMENTO	N.º DE ITENS	CARÁTER
(P <sub>1</sub> ) Objetiva		Conhecimentos Básicos e Conhecimentos Específicos	80	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO

6.2 As provas objetivas para os cargos de nível superior e de nível fundamental terão a duração de **3 horas** e de **2 horas e 30 minutos**, respectivamente, e serão aplicadas no dia **14 de março de 2004**, no turno da **manhã**.

6.2.1 As provas objetivas para os cargos de nível médio terão a duração de **3 horas** e serão aplicadas no dia **14 de março de 2004**, no turno da **tarde**.

6.3 Os locais e os horários de realização das provas objetivas serão publicados no *Diário Oficial do Estado do Pará* e divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br>, na data provável de **3 ou 4 de março de 2004**. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

6.3.1 O CESPE poderá enviar, como complemento às informações citadas no subitem anterior, comunicação pessoal dirigida ao candidato, para o endereço constante no formulário de inscrição ou na

solicitação de inscrição via Internet, informando o local e o horário de realização das provas, o que não o desobriga do dever de observar o edital a ser publicado, consoante o que dispõe o subitem 6.3 deste edital.

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

6.4 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, de locais e de horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do subitem 6.3 deste edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

6.9 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade **original**, na forma definida no subitem 6.7 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.

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

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

6.11.1 No dia de realização das provas, não será permitido ao candidato entrar ou permanecer com armas ou aparelhos eletrônicos (*bip*, telefone celular, relógio do tipo *data bank*, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador etc.). Caso o candidato leve alguma arma e/ou algum aparelho eletrônico, estes deverão ser recolhidos pela Coordenação. O descumprimento da presente instrução implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

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

6.12 Não haverá segunda chamada para as provas. O não-comparecimento a esta implicará a eliminação automática do candidato.

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

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

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

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

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

#### 6.17 DAS PROVAS OBJETIVAS

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

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

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

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

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

#### 7 DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

7.1 A avaliação de títulos, somente para os cargos de nível superior, de caráter classificatório, valerá 5,00 pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

7.2 Somente serão aceitos os títulos abaixo relacionados, expedidos até a data da entrega, observados os limites de pontos do quadro a seguir.

<b>QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS</b>			
<b>ALÍNEA</b>	<b>TÍTULO</b>	<b>VALOR DE CADA TÍTULO</b>	<b>VALOR MÁXIMO DOS TÍTULOS</b>
A	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de doutorado na área específica a que concorre.	2,00	2,00
B	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de mestrado na área específica a que concorre.	1,50	1,50
C	Certificado de conclusão de curso de pós-graduação, em nível de especialização, na área específica a que concorre, com carga-horária mínima de 360 horas.	1,00	1,00
D	Aprovação em concurso público para provimento de vaga em cargo privativo da área a que concorre.	0,25	0,50
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>			<b>5,00</b>

7.3 Receberá nota zero o candidato que não entregar os títulos na forma, no prazo e no local estipulados no edital de convocação para a avaliação de títulos.

7.3.1 Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via *fax* e/ou via correio eletrônico.

7.4 No ato de entrega de títulos, o candidato deverá preencher e assinar o formulário a ser fornecido pelo CESPE, no qual indicará a quantidade de títulos apresentados. Juntamente com esse formulário deve ser apresentada uma cópia, autenticada em cartório, de cada título declarado. As cópias apresentadas não serão devolvidas em hipótese alguma.

7.4.1 Não serão recebidos documentos originais.

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

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

7.6.1 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.

7.7 DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DO TÍTULO:

7.7.1 Para comprovação de conclusão de curso de pós-graduação em nível de mestrado ou de doutorado deve ser apresentado diploma, devidamente registrado, expedido por instituição oficial ou reconhecida.

7.7.2 Para receber a pontuação relativa ao título relacionado na alínea **C** do quadro de títulos, o candidato deverá comprovar que o curso de especialização foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação (Resolução CNE/CES n.º 1, de 3 de abril de 2001).

7.7.2.1 Diplomas e certificados expedidos no exterior somente serão considerados quando revalidados por instituição de ensino superior no Brasil.

7.7.2.2 Declarações ou atestados de conclusão do curso ou de disciplinas não serão aceitos como os títulos relacionados nas alíneas **A**, **B** e **C** do quadro de títulos.

7.7.3 A comprovação de aprovação em concurso público deverá ser feita por meio de apresentação de certidão expedida por setor de pessoal, ou equivalente, ou por meio de cópia do *Diário Oficial*, autenticada em cartório ou pela imprensa oficial correspondente, em que conste o resultado final do concurso e o cargo para o qual o candidato foi aprovado.

7.7.3.1 Não será considerado 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.

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

7.8 Cada título será considerado uma única vez.



7.9 Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea do Quadro de Atribuição de Pontos para a Avaliação de Títulos, bem como os que excederem o limite de pontos estipulado no subitem 7.1 serão desconsiderados.

7.10 Não será permitido anexar qualquer documento ao formulário de interposição de recursos.

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

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

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

8.3 O cálculo da pontuação em cada parte da prova objetiva, comum a todos os candidatos, será igual à soma algébrica das notas obtidas em todos os itens que a compõem.

8.4 Será eliminado do concurso público o candidato aos cargos de **nível superior** que se enquadrar em pelo menos um dos itens a seguir:

- a) obtiver pontuação inferior a 10,00 na parte I – Conhecimentos Básicos;
- b) obtiver pontuação inferior a 21,00 na parte II – Conhecimentos Específicos;
- c) obtiver pontuação inferior a 36,00 na soma das pontuações obtidas nas partes I e II.

8.5 Será eliminado do concurso público o candidato aos cargos de **nível médio** que se enquadrar em pelo menos um dos itens a seguir:

- a) obtiver pontuação inferior a 10,00 na parte I – Conhecimentos Básicos;
- b) obtiver pontuação inferior a 15,00 na parte II – Conhecimentos Específicos;
- c) obtiver pontuação inferior a 30,00 na soma das pontuações obtidas nas partes I e II.

8.6 Será eliminado do concurso público o candidato aos cargos de **nível fundamental** que obtiver pontuação na prova de Conhecimentos Básicos e Conhecimentos Específicos ( $P_1$ ) menor que 24,00.

8.7 O candidato eliminado na forma dos subitens 8.4, 8.5 ou 8.6 deste edital não terá classificação alguma no concurso público e terá nota final na prova objetiva igual a zero.

8.8 Para os candidatos não-eliminados na forma dos subitens 8.4, 8.5 ou 8.6, a nota na prova objetiva ( $NPO$ ) será calculada do seguinte modo:

- a) para os cargos de nível superior:  $NPO = (NP_1 + NP_2)/12$ ;
- b) para os cargos de nível médio:  $NPO = (NP_1 + NP_2)/10$ ;
- c) para os cargos de nível fundamental:  $NPO = NP_1/8$ ;

em que  $NP_1$  e  $NP_2$  são as pontuações obtidas nas respectivas partes I e II da prova  $P_1$  de cada cargo.

8.9 Os candidatos não-eliminados serão ordenados por cargo de acordo com os valores decrescentes das notas finais na prova objetiva ( $NPO$ ).

8.10 Com base na relação citada no subitem anterior, serão convocados para a avaliação de títulos os candidatos aos cargos de nível superior classificados em até **duas vezes** o número de vagas para cada cargo previsto neste edital, respeitados os empates na última colocação.

8.10.1 Os candidatos não convocados para a avaliação de títulos na forma do subitem anterior serão automaticamente eliminados do concurso.

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

## **9 DA NOTA FINAL NO CONCURSO PÚBLICO**

9.1 Para os candidatos aos cargos de nível superior, a nota final no concurso ( $NFC$ ) será a soma da nota final no conjunto das provas objetivas ( $NFPO$ ) e da pontuação obtida na avaliação de títulos.

9.1.1 Para os candidatos aos cargos de nível médio e de nível fundamental, a nota final no concurso ( $NFC$ ) será igual a nota final no conjunto das provas objetivas ( $NFPO$ ).

9.2 Os candidatos serão ordenados por cargo de acordo com os valores decrescentes das notas finais no concurso.

## **10 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

10.1 Em caso de empate na nota final no concurso, para os cargos de **nível superior** e de **nível médio**, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) obtiver a maior nota na prova objetiva de Conhecimentos Específicos ( $P_2$ );
  - b) obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de Conhecimentos Específicos ( $P_2$ );
  - c) obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de Conhecimentos Básicos ( $P_1$ ).
- 10.1.1 Persistindo o empate, terá preferência o candidato já pertencente ao serviço público estadual e, persistindo a igualdade, aquele que contar com o maior tempo de serviço público ao Estado.
- 10.1.2 Se houver empate entre os candidatos não pertencentes ao serviço público do Estado, decidir-se-á em favor do mais idoso.
- 10.2 Para os candidatos aos cargos de **nível fundamental**, em caso de empate, terá preferência o candidato que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Básicos e Conhecimentos Específicos ( $P_1$ ).
- 10.2.1 Persistindo o empate, terá preferência o candidato já pertencente ao serviço público estadual e, persistindo a igualdade, aquele que contar com o maior tempo de serviço público ao Estado.
- 10.2.2 Se houver empate entre os candidatos não pertencentes ao serviço público do Estado, decidir-se-á em favor do mais idoso.

## 11 DOS RECURSOS

- 11.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão afixados nos quadros de avisos do CESPE e divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br>, em data a ser determinada no **caderno de provas**.
- 11.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de **dois dias** úteis, a contar do dia subsequente ao da divulgação desses gabaritos, no horário das 9 horas às 16 horas, ininterrupto.
- 11.3 Os candidatos terão ciência dos locais para a entrega de recursos no momento da divulgação dos gabaritos oficiais preliminares e as respostas a esses recursos serão devolvidas ao candidato exclusivamente no local escolhido por ele para a entrega dos recursos.
- 11.4 Não serão aceitos recursos via postal, via *fax* ou via correio eletrônico, sob pena de serem preliminarmente indeferidos.
- 11.5 O candidato deverá identificar-se no ato da entrega dos recursos mediante a apresentação de documento de identidade original.
- 11.5.1 Os recursos do candidato poderão ser entregues por terceiros, somente se acompanhados da cópia de documento de identidade do candidato.
- 11.5.2 Não será aceita a interposição de recursos por procurador, salvo se interposto por advogado.
- 11.6 Para recorrer contra os gabaritos oficiais **preliminares** das provas objetivas, o candidato deverá utilizar os modelos de formulários denominados “Capa de Conjunto de Recursos” e “Justificativa de Recurso” divulgados com os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas.
- 11.7 O candidato deverá entregar **um** conjunto de recursos original e **duas** cópias idênticas.
- 11.8 O conjunto de recursos deverá ser apresentado com as seguintes especificações:
- a) um único formulário “Capa de Conjunto de Recursos”, com todos os campos devidamente preenchidos e, obrigatoriamente, assinado pelo próprio candidato ou por advogado com poderes postulatórios;
  - b) um formulário “Justificativa de Recurso”, devidamente preenchido, **exclusivo** para cada item cujo gabarito oficial preliminar esteja sendo questionado;
  - c) em cada formulário “Justificativa de Recurso”, deverá constar a indicação do número do item cujo gabarito oficial preliminar esteja sendo questionado, da resposta marcada pelo candidato e do gabarito oficial preliminar divulgado pelo CESPE;
  - d) em cada formulário “Justificativa de Recurso”, apresentação de argumentação lógica e consistente elaborada pelo próprio candidato ou por advogado com poderes postulatórios;
  - e) nenhum dos formulários “Justificativa de Recurso” poderá ter assinatura ou marca, incluindo rubrica, que possa identificar o candidato recorrente;
  - f) à exceção do campo **assinatura** do formulário “Capa de Conjunto de Recursos”, todos os demais campos dos formulários “Capa de Conjunto de Recursos” e “Justificativa de Recurso” deverão ser datilografados ou digitados, sob pena de serem preliminarmente indeferidos.

11.9 Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido. Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

11.10 Serão preliminarmente indeferidos recursos extemporâneos, inconsistentes, que não atendam às exigências dos modelos de formulários e/ou fora de qualquer uma das especificações estabelecidas neste edital – ou em outros editais que vierem a ser publicados – ou nos formulários “Capa de Conjunto de Recursos” e “Justificativa de Recurso”.

11.11 Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e (ou) recurso de gabarito oficial definitivo.

11.12 O prazo para a interposição de recursos contra o resultado provisório na avaliação de títulos será de **dois dias** úteis, a contar do dia subsequente ao da divulgação do resultado provisório, no horário das 9 horas às 16 horas, ininterrupto.

11.12.1 A forma para a interposição de recursos contra o resultado provisório na avaliação de títulos será disciplinada no respectivo edital de resultado provisório.

## **12 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1 O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público junto à Gerência de Atendimento do CESPE, localizada no *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC), ala norte, mezanino, Asa Norte, Brasília/DF, por meio do telefone (91) 4004-2525 ou via Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br>, ressalvado o disposto no subitem 6.4 deste edital.

12.2 O candidato que desejar relatar ao CESPE fatos ocorridos durante a realização do concurso deverá fazê-lo à Gerência de Atendimento ao Candidato do CESPE, localizada no endereço citado no subitem anterior; postá-lo para o seguinte endereço: caixa postal 04521, CEP 70919-970; encaminhá-lo pelo *fax* de número (91) 4004-2525; ou enviá-lo para o endereço eletrônico [sac@cespe.unb.br](mailto:sac@cespe.unb.br).

12.3 O requerimento administrativo que, por erro do candidato, não for encaminhado à Gerência de Atendimento ao Candidato do CESPE será a ele devolvido sem que haja análise de mérito.

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

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

12.6 A aprovação no concurso público gera, para o candidato, apenas a expectativa de direito à nomeação. Durante o período de validade do concurso, a SEAD reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e até o número de vagas existente.

12.6.1 O disposto no item anterior atenderá o que preconiza o art.169, § 1.º, II da Constituição Federal de 1988.

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

12.8 A lotação do candidato nomeado ocorrerá em qualquer município de vaga do Estado do Pará, conforme a necessidade da Administração e de acordo com a classificação obtida no concurso.

12.9 O prazo de validade do concurso será de dois anos, prorrogáveis por igual período.

12.10 O resultado final do concurso será homologado pela SEAD, publicado no *Diário Oficial do Estado do Pará*, e divulgado no endereço eletrônico [www.cespe.unb.br](http://www.cespe.unb.br).

12.11 O candidato deverá manter atualizado o seu endereço no CESPE, enquanto estiver participando do concurso, e na SEAD, se aprovado. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não-atualização de seu endereço.

12.12 A SEAD não arcará com quaisquer despesas de deslocamento de candidatos para a realização das provas e/ou mudança de candidato para a investidura nos cargos.

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

12.13.1 A fiscalização do concurso conforme subitem anterior será realizada mediante solicitação à Comissão do Concurso, designada por meio da Portaria n.º 2.444, de 24/12/2003.

12.14 Os casos omissos serão resolvidos pelo CESPE em conjunto com a Comissão do Concurso, designada por meio da Portaria n.º 2.444, de 24/12/2003.

12.15 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.

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

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

### **13.1 HABILIDADES**

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

13.1.2 Cada item das provas objetivas poderá contemplar mais de um objeto de avaliação.

### **13.2 CONHECIMENTOS**

13.2.1 Nas provas objetivas serão avaliados, além de habilidades mentais, conhecimentos, conforme especificação a seguir.

#### **13.2.1.1 CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

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

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** 1 Sistema operacional Windows. 2 Word 2000 e Word 2002. 3 Excel 2000 e Excel 2002. 4 Conceitos e serviços relacionados à Internet e a correio eletrônico. 5 Internet Explorer e Outlook Express. 6 Noções de *hardware* e de *software*.

**LEGISLAÇÃO:** 1 Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA – Lei Federal nº. 8.069, de 13 de julho de 1990. 2 Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). 3 Estatuto do Idoso e política estadual do idoso. Programas de Renda Mínima.

#### **13.2.1.2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

**CARGO 1 – ADMINISTRADOR:** 1 Dinâmica das organizações. 1.1 A Organização como um sistema social. 1.2 Cultura organizacional. 1.3 Motivação e liderança. 1.4 Comunicação. 1.5 Processo decisório. 1.6 Descentralização. 1.7 Delegação. 2 Processo Grupal nas Organizações. 2.1 Comunicação interpessoal e intergrupal. 2.2 Trabalho em equipe. 2.3 Relação chefe/subordinado. 3 Reengenharia Organizacional. 3.1 Análise de processos de trabalho. 3.2 Eliminação de desperdícios. 3.3 Ênfase no cliente. 3.4 Preocupação com a qualidade. 4 Qualidade e Produtividade nas Organizações. 4.1 Princípio de Deming. 4.2 Relação cliente/fornecedor. 4.3 Principais ferramentas da qualidade. 5 Administração de Pessoal e Recursos Humanos. 5.1 Recrutamento e seleção de pessoal. 5.2 Cargos e salários. 5.3 Administração do desempenho. 5.4 Treinamento e desenvolvimento. 6 Planejamento Organizacional: planejamento estratégico, tático e operacional. 7 Impacto do ambiente nas organizações - visão sistêmica. 7.1 Turbulência. 7.2 Adaptação. 7.3 flexibilidade organizacional. 8 Noções de estatística descritiva. 9 Legislação Trabalhista, Previdenciária e Tributária. 9.1 Conceito de empregado e empregador, contrato individual de trabalho, interrupção, suspensão e extinção de contrato de trabalho, trabalho em condições insalubre e perigosas. 9.2 Trabalho noturno, jornada de trabalho. 9.3 Repouso semanal, férias, licença paternidade e maternidade, repouso semanal remunerado, 13º salário, encargos sociais e previdenciários, imposto de renda, etc. 10 Legislação Administrativa. 10.1 Administração direta, indireta, e funcional. 10.2 Atos administrativos. 10.3 Contratos administrativos. 10.4 Requisição. 10.5 Regime dos servidores públicos federais: admissão, demissão, concurso público, estágios probatórios, VENCIMENTO BÁSICO, licença, aposentadoria. 11 Orçamento Empresarial. 11.1 Conceitos. 11.2 Finalidade. 11.3 Elaboração de orçamento. 11.4 Orçamento de custeio. 11.5 Orçamento de investimento. 12 Administração Financeira. 12.1 Conceito. 12.2 Objetivos. 12.3 Função financeira nas organizações. 12.4 Fluxo de caixa. 12.5 Liquidez x rentabilidade. 13 Contabilidade Geral. 13.1 Conceito. 13.2 Usuários da contabilidade. 13.3

Patrimônio. 13.4 Conceitos de ativos. 13.5 Passivos. 13.6 Receitas. 13.7 Despesas e resultado. 13.8 Leitura prática das principais demonstrações contábeis. 14 Aspectos Tributários. 14.1 Conceito. 14.2 Noções dos principais tributos e seus impactos nas operações das empresa. 15 Noções de Direito Trabalhista. 16 Organização e métodos. 16.1 Gestão de documentos. 16.2 Administração de processos. 17 Conhecimentos de processos de licitação – Lei 8666. 18 Conhecimentos de processos de ISSO 9000 – Sistemas de qualidade.

**CARGO 2 – ARQUITETO:** 1 Projeto de arquitetura. 1.1 Métodos e técnicas de desenho e projeto. 1.2 Programação de necessidades físicas das atividades. 1.3 Estudos de viabilidade técnico-financeira. 1.4 Informática aplicada à arquitetura. 1.5 Controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso). 2 Projetos complementares: especificação de materiais e serviços e dimensionamento básico. 2.1 Estrutura. 2.2 Fundações. 2.3 Instalações elétricas e hidrossanitárias. 2.4 Instalações mecânicas: ar condicionado, ventilação e exaustão, sistema de aquecimento, transporte vertical e horizontal. 2.5 Telefonia. 2.6 Rede de computadores. 2.7 Prevenção, detecção, alarme e combate a incêndio. 2.8 Paisagismo. 2.9 Interiores. 3 Programação, controle e fiscalização de obras. 3.1 Orçamento e composição de custos. 3.2 Levantamento de quantitativos. 3.3 Planejamento e controle físico-financeiro. 3.4 Acompanhamento e aplicação de recursos (medições e emissão de faturas). 3.5 Controle de materiais. 4 Acompanhamento de obras. 4.1 Construção e organização do canteiro de obras. 4.2 Execução de fundações. 4.3 Estrutura em concreto, madeira, alvenaria e aço. 4.4 Coberturas e impermeabilização. 4.5 Esquadrias. 4.6 Pisos e revestimentos. 5 Análise de contratos para execução de obras. 6 Vistoria e elaboração de laudos e pareceres. 7 Normas técnicas. 8 Conhecimentos de programas em Cad. 9 Ergonomia.

**CARGO 3 – ANALISTA DE SISTEMAS:** 1 Informática. 1.1 Conceitos básicos. 1.2 Conceitos fundamentais sobre processamento de dados. 1.3 Sistemas de numeração, aritmética de complementos e ponto flutuante. 1.4 Organização e arquitetura e componentes funcionais de computadores. 1.5 Características físicas dos principais periféricos e dispositivos de armazenamento secundário. 1.6 Representação e armazenamento da informação. 1.7 Organização lógica e física de arquivos. 1.8 Métodos de acesso. 1.9 Estrutura e organização do hardware de redes de comunicação de dados. 1.10 Conceitos e funções dos principais *softwares* básicos e aplicativos. 1.11 Internet: modelo hipermídia de páginas e elos, *World Wide Web*, padrões da tecnologia *Web*, *intranets*. 2 Programação. 2.1 Construção de algoritmos: tipos de dados simples e estruturados, variáveis e constantes, comandos de atribuição, avaliação de expressões, comandos de entrada e saída, funções pré-definidas, conceito de bloco de comandos, estruturas de controle, subprogramação, passagem de parâmetros, recursividade; programação estruturada. 2.2 Estrutura de dados: conceitos básicos sobre tipos abstratos de dados, estruturas lineares e não-lineares, contigüidade *versus* encadeamento, estudo de listas, pilhas, filas, árvores, deque, métodos de busca, inserção e ordenação, *hashing*. 2.3 Orientação a objetos: conceitos fundamentais, princípios de programação orientada a objetos. 2.4 Linguagens orientadas a objetos: C++, VISUAL BASIC e Java. 3 Fundamentos de sistemas operacionais: conceito, funções, características, componentes e classificação. 3.1 Sistemas de arquivos: facilidades esperadas, diretórios e direitos de acesso, compartilhamento e segurança, integridade, interrupções: conceito de interrupção, tipos e tratamento. 3.2 Escalonamento de tarefas: conceito de processo, estados e identificador, objetivos e políticas de escalonamento. 3.3 Gerenciamento de memória: organização, administração e hierarquia de memória, sistemas mono e multiprogramados, memória virtual. 3.4 Escalonamento de discos: políticas de otimização, considerações sobre desempenho. 3.5 Interoperação de sistemas operacionais. 3.6 Sistemas distribuídos: *clusters* e redes. 3.7 Interfaces gráficas (GUI). 3.8 Família Windows. 3.9 Sistemas UNIX. 4 Desenvolvimento de aplicações e bancos de dados. 4.1 Princípios de engenharia de *software*. 4.2 Ciclo de vida de um *software*-produto. 4.3 Ciclo de desenvolvimento de um *software*-produto. 4.4 Modelos de desenvolvimento. 4.5 Análise e técnicas de levantamento de requisitos. 4.6 Análise e projeto de sistemas. 4.7 Técnicas e estratégias de validação. 4.8 Visão conceitual sobre ferramentas CASE. 4.9 Linguagens visuais e orientação por eventos. 4.10 Projeto de interfaces. 4.11 Análise e projeto orientados a objetos. 4.12

Arquitetura de aplicações para o ambiente Internet. 4.13 Modelagem de dados e projeto lógico para ambiente relacional. 4.14 Modelo entidades/relacionamentos. 4.15 Álgebra relacional. 4.16 Modelo relacional. 4.17 SQL. 4.18 Arquitetura cliente-servidor: tecnologia usada em clientes e em servidores, tecnologia usada em redes, arquitetura e políticas de armazenamento de dados e funções, *Triggers* e procedimentos armazenados, controle e processamento de transações. 5 Comunicação de dados, redes e conectividade. 5.1 Evolução dos sistemas de computação. 5.2 Evolução das arquiteturas. 5.3 Redes de Computadores. 5.4 Topologias: linhas de comunicação, redes geograficamente distribuídas, topologias em estrela, anel e barra, *hubs* e *switches*. 5.5 Transmissão de informação: banda passante, taxa de transmissão máxima de um canal, formas de distorção de sinais em transmissão. 5.6 Meios de transmissão: par trançado, cabo coaxial, fibras óticas, outros meios de comunicação. 5.7 Ligação ao meio: ponto a ponto, multiponto, redes de fibra ótica. 5.8 Arquiteturas de redes de computadores. 5.9 Modelo OSI da ISO. 5.10 Principais funções dos níveis físico, enlace, rede, transporte, sessão, apresentação e aplicação.

**CARGO 4 – ASSISTENTE SOCIAL:** 1 O debate contemporâneo sobre o Serviço Social: as demandas sociais para a profissão. 2 Políticas sociais públicas, cidadania e direitos sociais no Brasil. 3 Avaliação de políticas sociais e de proteção ambiental. 4 Pesquisa e planejamento em Serviço Social: a construção do conhecimento, metodologias qualitativas. 5 Assistência social com garantia de direitos - Seguridade Social (Saúde, Assistência Social e Previdência). 6 Prática profissional em diversos campos de atuação na Saúde Pública: Assistência à Saúde e Vigilância à Saúde. A intervenção do Assistente Social nas Condições e Relações do Trabalho. 7 O Assistente Social na construção e desenvolvimento do projeto político-pedagógico: atuação multidisciplinar. 8 Estratégias e procedimentos teórico-metodológicos em Serviço Social - articulação com a situação de intervenção. 9 Reforma psiquiátrica no Brasil. Nova lógica assistencial em Saúde Mental. Reabilitação psicossocial, clínica da subjetividade, compreensão do sofrimento psíquico e interdisciplinaridade. 10 Álcool, tabagismo, outras drogas e redução de danos. 11 Noções básicas de psicopatologia. 12 Ética e Legislação Profissional. 13 Estatuto do Idoso e política estadual do idoso. 14 Estatuto da criança e adolescente. 15 Lei orgânica da assistência social. 16 Atuação do conselho tutelar. 17 Programas de renda mínima. 18 Normas para municipalização da gestão e organização municipal da assistência social.

**CARGO 5 – CONTADOR:** 1 Matemática financeira. 1.1 Juros simples: montante, capital, prazo e taxa; desconto simples racional e comercial; equivalência de capitais, fluxos de caixa e de taxas. 1.2 Juros compostos: montante, capital, prazo e taxa; desconto composto racional e comercial; equivalência de capitais, fluxos de caixa e de taxas. 1.3 Taxas de juros: taxas nominais, efetivas e equivalentes. 1.4 Séries de pagamento (rendas certas ou anuidades): estrutura, fluxos de caixa e classificação; taxa de juros, prestações, prazos, capitais e montantes. 1.5 Sistemas de amortização: sistema de amortização progressiva – SAP (Sistema Francês, Tabela Price); sistema de amortização constante – SAC; Sistema de amortização misto – SAM. 2 Contabilidade geral e demonstrações contábeis. 2.1 Contabilidade: conceito, objeto, fins, campo de aplicação, usuários. 2.2 Métodos de avaliação de estoques, segundo a legislação societária e fiscal. 2.3 Avaliação dos componentes patrimoniais. 2.4 Fatos contábeis. 2.5 Princípios fundamentais de contabilidade: conceito e aplicação segundo as Normas Brasileiras de Contabilidade (NBC). 2.6 Inventário. 2.7 Escrituração. 2.8 Demonstrações contábeis: conceito, finalidade, importância, época e forma de elaboração, estruturação e consolidação. 2.9 Análise das demonstrações contábeis: conceito e finalidade. Análise horizontal, vertical, por quocientes. Estrutura do ativo, do passivo, patrimônio líquido e de resultados, para fins de análise. 3 Contabilidade pública, administração orçamentária e financeira. 3.1 Necessidades e serviços públicos. 3.2 Controle na administração pública. 3.3 O grupo econômico estatal. 3.4 Patrimônio das entidades públicas. 3.5 Bens públicos. 3.6 Dívida pública. 3.7 Avaliação dos componentes patrimoniais. 3.8 A gestão das entidades públicas. 3.9 Período administrativo e exercício financeiro. 3.10 Regimes contábeis. 3.11 Receita pública e despesa pública. 3.12 Fases administrativas da receita e da despesa orçamentária. 3.13 O regime de adiantamento de numerário. 3.14 O inventário. 3.15 A escrituração das operações típicas das entidades públicas. 3.16 A determinação dos resultados do

exercício. 3.17 Balanços orçamentários, financeiro e patrimonial. 3.18 Demonstração das variações patrimoniais. 3.19 Prestação e julgamento de contas governamentais. 4 Licitações. Conceito, objeto, finalidades e princípios. Dispensa e inexigibilidade. Vedações. Modalidades. Procedimentos e fases. Revogação e invalidação. 5 Auditoria. 5.1 Aspectos gerais - princípios e normas. 5.2 Ética profissional. 5.3 Responsabilidade do auditor. 5.4 Procedimentos e técnicas de trabalho. 5.5 Meios de prova - exames, testes, amostragens, estabelecimento de relevância, eventos subsequentes, confirmações com terceiros e papéis de trabalho. 5.6 Diferenças entre auditoria externa e interna. 5.7 Auditoria interna - conceito, funções, objetivos e atribuições. 5.8 Avaliação dos controles internos, revisão analítica, conferência de cálculos, inspeção de documentos, programas de trabalho, segregação de funções, análise do custo dos controles x benefícios, confronto dos ativos com os registros contábeis e auxiliares e acompanhamento de inventários. 5.9 Relatório-comentário.

**CARGO 6 – CONSULTOR JURÍDICO: I DIREITO CONSTITUCIONAL:** 1 Normas Constitucionais. Disposições constitucionais gerais e disposições transitórias. 2 Controle de constitucionalidade no Brasil. Ação Direta de Inconstitucionalidade. 3 Organização do Estado no Brasil. Princípios. Federalismo Brasileiro. Organização político-administrativa. União. Estados federados. Municípios. Distrito Federal. Repartição de Competência. Constituições Estaduais. Leis Orgânicas Municipais. 4. A República Federativa do Brasil. Princípios Fundamentais. 5 Bens da União e dos Estados. 6 Organização dos Poderes. 7 Poder Legislativo Federal. Organização e Atribuições. Processo e Procedimento Legislativo. Espécies Normativas. Assembléia Legislativa. Atribuições. Processos e Procedimentos Legislativo Estadual. 8 Poder Executivo. Atribuições e Responsabilidades do Presidente da República, do Governador e Vice-Governador do Estado, Secretários de Estado. 9 Poder Judiciário Brasileiro. Organização e Competências. Justiças Comuns e Especializadas. Supremo tribunal Federal. Superior Tribunal de Justiça. Justiça dos Estados. Justiça do Trabalho. 10 Poder Judiciário Estadual. Tribunal de Justiça. Juízes de Direito. 11 Administração Pública. Princípios Constitucionais. Disposições Gerais. Servidores Públicos Civis e Militares dos Estados. 12 Direitos e Garantias Fundamentais. Direitos e Garantias Individuais e Coletivos. Direitos Sociais. Direitos Políticos. Nacionalidade. 13 Finanças Públicas. Orçamentos. Princípios Constitucionais. Leis Orçamentárias. Fiscalização Contábil, Financeira, Orçamentária, Operacional e Patrimonial. Os Tribunais de Contas. Finanças Públicas Estaduais. II **DIREITO ADMINISTRATIVO:** 1. Princípios Constitucionais do Direito Administrativo: Princípios da Administração Pública. 2 A Organização Administrativa. Centralização e Descentralização Administrativa. Administração Direta e Indireta. Autarquias. Fundações Públicas. Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista. Agências: Executiva e Reguladora. Organizações Sociais. 3 Controle da Administração Pública. Espécies. Controle Legislativo. Controle Jurisdicional. Meios de Controle. Recursos Administrativos. Coisa Julgada Administrativa. Prescrição Administrativa. 4 Servidores Públicos. Classificação. Normas Constitucionais. Sistema Remuneratório. Responsabilidades dos Agentes Públicos. Comunicabilidade de Instâncias. Lei nº 5.810/94. Aposentadoria. Emendas Constitucionais nºs 20, de 15/12/1998 e 41, de 19/12/2003. 5 Atos Administrativos. Conceito. Atributos. Elementos. Classificação. Vinculação e Discricionariedade. Processo Administrativo Disciplinar. Sindicância. 6 Licitação. Lei nº 8.666/1993 e Alterações. Princípios. Modalidades. Pregão. Dispensa e Inexigibilidade. Fases. Revogação e Invalidação. Sanções Administrativas. 7 Contrato Administrativo. Características. Peculiaridades. Modalidades. Contratos da Administração. Contrato Administrativo e Contrato de Direito Privado. 8 Serviços Públicos e Intervenção no Domínio Econômico. Concessões e Permissões. Responsabilidade de Concessionário e Subsidiária do Estado por Danos a Terceiros. 9 Poderes Administrativos. Poder de Polícia. 10 Bens Públicos. Conceito. Regime Jurídico. Afetação e Desafetação. Formas de Aquisição e Alienação de Bens Públicos. Formas de Utilização dos Bens Públicos. 11 Improbidade Administrativa (Lei nº 8.492/92). Limites das Despesas com o Funcionalismo Público (Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000). III **DIREITO TRIBUTÁRIO:** 1 Tributos Vigentes. Espécies e Características. Taxa e Preço Público. 2 Sistema Constitucional Tributário. Princípios Constitucionais Tributários. Limitações ao Poder de Tributar. Competência e Capacidade Tributária. 3 Obrigação Tributária. Conceito, Elementos, Natureza Jurídica. Sujeição Ativa e Passiva. A Hipótese de Incidência e

o Ato Imponível: Base de Cálculo, Alíquota, Domicílio Tributário, Capacidade Passiva. 4 Responsabilidade Tributária. Sujeição Passiva Indireta. A Substituição Tributária: Conceito e Espécies. 5 Crédito Tributário. Constituição. Lançamento: Conceito, Natureza Jurídica, Privilégios e Garantias do Crédito Tributário, Espécies, Suspensão. IV DIREITO CIVIL: 1 Lei. Vigência, hierarquia, aplicação, integração, revogação e interpretação das Leis. Eficácia temporal (retroatividade e irretroatividade). A Lei de introdução ao Código Civil Brasileiro. 2 Responsabilidade Civil: objetiva e subjetiva. Dano e sua reparação: formas e consectários legais. 3 Prescrição: conceito, prazo, suspensão, interrupção requisitos; diferença entre Prescrição e Decadência. Renúncia, necessidade e momento de alegar, diferença entre suspensão e interrupção da prescrição; a Prescrição e a Fazenda Pública. 4 Contrato. Normas gerais. Teoria da imprevisão. 5 Execução do contrato não cumprido. Resolução. Distrato. 6 Contratos típicos: compra e venda, promessa de compra e venda, troca, doação, locação, empreitada, comodato e mandato. 7 Locação de Imóvel. Lei do inquilinato. 8 Posse. Aquisição e perda. Efeito e proteção da posse. 9 Propriedade. Limitações. Propriedade móvel e imóvel. Aquisição e perda. Usucapião. Registro de imóvel. Usufruto. Uso. V DIREITO MATERIAL E FORMAL DO TRABALHO: 1 Relação de Trabalho. Natureza jurídica. Contrato Individual de Trabalho: definição; critérios para caracterização; obrigações decorrentes do contrato de trabalho. Rescisão. Nulidade. Contrato de trabalho e contratos afins. 2 Sujeito da relação de emprego: o empregado e o empregador. Trabalhador autônomo. Trabalhador avulso. Trabalhador eventual. O Trabalhador e sua relação com o Estado. Empresa e estabelecimento. Empregados do Estado. O Estado empregador. 3 Contrato individual de trabalho por prazo indeterminado e por prazo determinado. Contrato de experiência. Trabalho temporário. Alteração do contrato. Suspensão e interrupção. 4 Extinção do contrato individual de trabalho. Justa causa. Falta grave. Estabilidade e garantia de emprego. Aviso prévio. Fundo de Garantia do Tempo de Serviço. 5 Salário remuneração. Salário mínimo. Salário contratual. Salário profissional. Salário normativo. Comissões. Gratificações. Prêmios. Abonos. Diárias. Ajuda de custos. Gratificação de natal. Participação nos lucros. Vale transporte. Proteção do salário. Equiparação salarial. 6 Duração do trabalho. Jornada normal e trabalho extraordinário. Duração semanal do trabalho. Trabalho noturno. Trabalho por turnos. Repouso. Repouso semanal remunerado. Férias anuais. Segurança e medicina do trabalho. Adicional de insalubridade. Adicional de periculosidade. 7 Os sistemas de organização sindical. A Organização Sindical Brasileira. Natureza jurídica do sindicato. Entidades sindicais de grau superior. Enquadramento sindical. Unicidade sindical. Sindicalização do servidor público. 8 Convenção coletiva do trabalho. Conteúdo e efeitos. Privilégios do Estado. 9 Recursos em espécies: recursos ordinários. Recursos de revista. Agravo de petição. Agravo de instrumento. Agravo regimental. Reclamação correicional. Embargos. 10 Execução. Embargo de terceiros. Execução por prestações sucessivas. O Precatório requisitório. 11 Dissídios coletivos. Classificação. Processo e procedimento dos dissídios coletivos. Competência para processá-los e julgá-los. Efeitos. Natureza jurídica e eficácia da sentença normativa. Recursos cabíveis. Ação de cumprimento. 12 Coisa julgada formal e material da sentença trabalhista. Acordos. Ação rescisória.

**CARGO 7 – ECONOMISTA:** 1 Análise macroeconômica. 1.1 Contabilidade nacional. 1.2 Renda nacional. 1.3 Produto nacional. 1.4 Consumo. 1.5 Poupança. 1.6 Investimento. 1.7 Política fiscal e monetária. 1.8 Inflação. 1.9 Moeda e crédito. 1.10 Desenvolvimento econômico. 2 Análise microeconômica. 2.1 Oferta e procura. 2.2 Equilíbrio do consumidor. 2.3 Equilíbrio da firma. 2.4 O mecanismo de formação de preços. 2.5 Regimes de concorrência. 2.6 Teoria da produção. 3 Economia internacional. 3.1 Balanço de pagamentos. 3.2 Comércio internacional. 3.3 Taxas de câmbio. 3.4 Sistema financeiro internacional. 4 Economia brasileira. 4.1 A industrialização brasileira. 4.2 O desenvolvimento econômico. 4.3 O processo inflacionário brasileiro. 4.4 Orçamento da União. 5 Matemática financeira. 5.1 Regra de três simples e composta, percentagens. 5.2 Juros simples e compostos: capitalização e desconto. 5.3 Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, real e aparente. 5.4 Rendas uniformes e variáveis. 5.5 Planos de amortização de empréstimos e financiamentos. 5.6 Cálculo financeiro: custo real efetivo de operações de financiamento, empréstimo e investimento. 5.7 Avaliação de alternativas de investimento. 6 Avaliação econômica de projetos. 6.1 Taxa interna de retorno e valor presente líquido de um fluxo de caixa. 6.2 Comparação de alternativas de investimento e financiamento. 7 Contabilidade



Geral. 7.1 Noções de Contabilidade. 7.2 Análise das demonstrações financeiras. 8 Administração Financeira. 8.1 Análise de fluxo de caixa. 8.2 Análise de capital de giro. 8.3 Princípios gerais de alavancagem. 8.4 Análise do equilíbrio operacional. 9 Contabilidade gerencial. 9.1 Relações custo – volume – lucro. 9.2 Sistemas de custeamento. 9.3 Orçamento. 9.4 Centro de lucro e preços de transferências. 9.5 Padrões de comportamento de custos. 9.6 Contabilidade por responsabilidade. 10 Aspectos Tributários – conceito, principais tributos e seus impactos nos negócios empresariais.

**CARGO 8 – ENFERMEIRO:** 1 Planejamento e gestão em saúde, formulação e implementação de políticas públicas. 2 Assistência de enfermagem nas doenças infecto-contagiosas. 3 Assistência de enfermagem aos pacientes em situações clínicas cirúrgicas relativas aos sistemas cardiovascular, gastro-intestinal, respiratório, renal, músculo-esquelético, neurológico e endócrino. 4 Atuação do enfermeiro em unidade de ambulatório, centro cirúrgico, centro de material e esterilização, na prevenção e controle de infecção hospitalar. 5 Assistência de enfermagem em saúde mental. 6 Reforma psiquiátrica no Brasil. Nova lógica assistencial em saúde mental. 7 Reabilitação psicossocial, clínica da subjetividade, compreensão do sofrimento psíquico e interdisciplinaridade. 8 Álcool, tabagismo, outras drogas e redução de danos. 9 Saúde coletiva. 9.1 Programa Nacional de Imunização. 9.2 Indicadores de saúde. 9.3 Vigilância sanitária: conceito, histórico, objetivos, funções importantes na Saúde Pública; noções de processo administrativo e sanitário. 9.4 Programas de saúde. 9.5 Fundamentos de epidemiologia, métodos epidemiológicos e pesquisa operacional. 10 Enfermagem na saúde da mulher. 11 Enfermagem na saúde da criança, do adolescente e terceira idade. 12 Enfermagem em situações de urgência e emergência. 13 Curativos, administração de medicamentos, sondas nasogástricas, enteral e vesical. Material descartável, órteses e próteses. 14 Gerenciamento dos resíduos de serviços de saúde. 15 Assistência integral às pessoas em situação de risco. Violência contra a criança, o adolescente, a mulher e o idoso. 16 Ética e legislação profissional. 17 Modalidades assistenciais: hospital-dia, assistência domiciliar, trabalho de grupo.

**CARGO 9 – ESTATÍSTICO:** 1 Cálculos de probabilidades. 2 Cálculos com geometria analítica. 3 Interferência analítica. 4 Estatística computacional. 5 Análise matemática. 6 Demografia. 7 Métodos numéricos. 8 Pesquisa operacional. 9 Técnica de amostragem. 10 Análise de correlação e regressão. 11 Controle estatístico de qualidade. 12 Processos estocásticos. 13 Análise de dados discretos. 14 Análise multivariada. 15 Análise das séries temporais. 16 Análise exploratória de dados. 17 Medidas de tendência central. 18 Medidas de dispersão. 19 Medidas de assimetria. 20 Medidas de custos. 21 Distribuição conjuntas.

**CARGO 10 – FISIOTERAPEUTA:** 1 Fisioterapia geral: efeitos fisiológicos, indicações e contra-indicações de termoterapia - fototerapia - hidroterapia - massoterapia - cinesioterapia - eletroterapia - manipulação vertebral. 2 Fisioterapia em traumatologia, ortopedia e reumatologia. 3 Fisioterapia em neurologia. 4 Fisioterapia em ginecologia e obstetrícia. 5 Fisioterapia em pediatria, geriatria e neonatologia. 6 Fisioterapia em cardiovascular; amputação: prótese e órteses - mastectomias. 7 Fisioterapia em pneumologia; fisioterapia respiratória: fisioterapia pulmonar - gasimetria arterial; insuficiência respiratória aguda e crônica; infecção do aparelho respiratório; avaliação fisioterápica do paciente crítico; ventilação mecânica - vias aéreas artificiais: indicações da ventilação mecânica, modos de ventilação mecânica, desmame da ventilação mecânica. 8 Fisioterapia na saúde do trabalhador: conceito de ergonomia, doenças ocupacionais relacionadas ao trabalho, práticas preventivas no ambiente de trabalho. 9 Assistência fisioterapêutica domiciliar - Reabilitação Baseada na Comunidade (RBC). 10 Ética e legislação profissional.

**CARGO 11 – MÉDICO:** 1 Cuidados gerais com o paciente em medicina interna. 2 Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial, cardiopatia isquêmica, insuficiência cardíaca, miocardiopatias e valvulopatias, arritmias cardíacas. 3 Doenças pulmonares: asma brônquica e doença pulmonar obstrutiva crônica; embolia pulmonar; pneumonias e abscessos pulmonares; doença pulmonar intersticial; hipertensão pulmonar. 4 Doenças gastrointestinais e hepáticas: úlcera péptica, doenças intestinais

inflamatórias e parasitárias, diarreia, colelitíase e colecistite, pancreatite, hepatites virais e hepatopatias tóxicas, insuficiência hepática crônica. 5 Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, síndrome nefrótica, litíase renal. 6 Doenças endócrinas: diabetes mellitus, hipotireoidismo e hipertireoidismo, tireoidite e nódulos tireoidianos, distúrbios das glândulas supra-renais, distúrbios das glândulas paratireóides. 7 Doenças reumáticas: artrite reumatóide, espondiloartropatias, colagenoses, gota. 8 Doenças infecciosas e terapia antibiótica. 9 Distúrbios hidroeletrólíticos e acidobásicos. 10 Exames complementares invasivos e não-invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária. 11 Emergências clínicas. 12 Ética e legislação profissional. 13 Psicologia médica. 14 Farmacologia.

**CARGO 12 – NUTRICIONISTA:** 1 Unidades de alimentação e nutrição - objetivos e características, planejamento físico, recursos humanos, abastecimento e armazenamento, custos, lactário, banco de leite e cozinha dietética. 2 Nutrição normal: definição, leis da alimentação / requerimentos e recomendações de nutrientes - alimentação enteral e parenteral. 3 Planejamento, avaliação e cálculo de dietas e(ou) cardápio para adulto, idoso, gestante, nutriz, lactente, pré-escolar e escolar, adolescente e coletividade sadia em geral. 4 Desnutrição: epidemiologia de desnutrição, aspectos sociais e econômicos. Programa de combate às carências nutricionais e Programa Bolsa Alimentação. 5 Diagnósticos antropométricos: padrões de referência / indicadores: vantagens, desvantagens e interpretação / avaliação nutricional do adulto: índice de massa corporal (classificação de GARROW). 6 Dietoterapia nas enfermidades do sistema cardiovascular. 7 Dietoterapia nos distúrbios metabólicos: obesidade - Diabete Mellitus e dislipidemias. 8 Dietoterapia nas carências nutricionais: desnutrição energético-proteica, anemias nutricionais e carência de vitamina A. 9 Alimentos: conceito; características e qualidade dos alimentos; perigos químicos, físicos e biológicos. 10 Microbiologia dos alimentos: fatores que influenciam a multiplicação dos microorganismos; microrganismos patogênicos de importância em alimento. 11 Conservação e armazenamento de alimentos: uso do calor, do frio, do sal/açúcar, aditivos, irradiação e fermentação. 12 Vigilância Sanitária: conceito, histórico, objetivos, funções. Importância na Saúde Pública. Inspeção em Vigilância Sanitária; noções básicas de processo administrativo sanitário. 13 Noções básicas de Vigilância Epidemiológica. 14 Legislação sanitária: Lei n.º 6.437/77; Decreto-Lei n.º 986/69; Resolução 12/01. 15 Ética e legislação profissional.

**CARGO 13 – ODONTÓLOGO:** 1 Conceitos. 2 Materiais restauradores. 2.1 Amálgama. 2.2 Resinas compostas. 2.3 Cimentos de ionômero de vidro. 3 Instrumentais. 4 Materiais protetores. 5 Diagnóstico e plano de tratamento. 6 Métodos preventivos. 7 Oclusão. 7.1 Ajuste oclusal. 7.2 Movimentos oclusivos. 7.3 Posições: relação cêntrica, máxima intercuspidação habitual, dimensão vertical, relação de oclusão cêntrica. 7.4 Disfunção miofacial. 8 Restaurações preventivas. 8.1 Selantes. 8.2 Ionômero de vidro. 8.3 Resinas compostas. 9 Facetas estéticas. 10 Prótese adesiva: direta e indireta. 11 Clareamento dental. 12 Inter-relação dentística/periodontia. 13 Restaurações em dentes posteriores com resinas compostas. 14 Restaurações em amálgama. 15 Flúor: 15.1 Mecanismo de ação do flúor. 15.2 Farmacocinética do flúor. 15.3 Toxicologia.

**CARGO 14 – PEDAGOGO:** 1 O Significado da escola para populações "excluídas" do ponto de vista sócio-econômico. 2 Violência social. Educação e escolarização. 3 Os desafios na ação educativa com as crianças institucionalizadas em abrigos e/ou em casas de privação de liberdade. 4 Medidas sócio-educativas: limites e possibilidades. 5 Família, educação e integração social. 6 Educação e políticas sociais. 7 Adolescências: características e contextos culturais. 8 O papel das relações pessoais na educação. 9 Educação e vida em grupo. 10 Avaliação: possibilidades, limites, processos e técnicas.

**CARGO 15 – PSICÓLOGO:** 1 Avaliação psicológica: fundamentos da medida psicológica. Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação dos resultados. Técnicas de entrevista. 2 Psicologia do desenvolvimento do adolescente: o desenvolvimento normal. Psicopatologia do desenvolvimento. 3 Psicologia Social e Institucional: pressupostos da psicologia social

contemporânea. 4 Produção de subjetividade. Instituições como campo de análise e intervenção. A instituição disciplinar. Práticas Grupais. A atuação do psicólogo na interface saúde/trabalho/ educação. 5 A violência na adolescência.

**CARGO 16 – SOCIÓLOGO:** 1 Fundamentos teórico-metodológicos: fato social e ação social; explicação e compreensão; positivismo e interpretação do sentido; História: evolução, progresso e desenvolvimento. 2 Principais conceitos: sociedade e indivíduo; estrutura e função; diferenciação social; divisão social do trabalho; estratificação social; dominação social; conflito e mudança social; educação; linguagem; cultura: valores, idéias e ideologias; instituições; comportamento; racionalidade e irracionalidade: lei e moral; carisma: tradição e modernidade; urbanização. 3 Principais correntes de pensamento sociológico: funcionalismo; marxismo; sociologia compreensiva; teoria crítica da sociedade. 4 Sociologia no Brasil – principais temas: cultura brasileira; identidade nacional: Estado e poder; estratificação social, dependência e desenvolvimento; movimentos sociais; Estado, sociedade e Educação.

**CARGO 17 – TERAPEUTA OCUPACIONAL:** 1 Planejamento do ensino e avaliação: elaboração de planos de atividades em terapia ocupacional. 2 Anatomia, fisiologia, biologia, fisioterapia do aparelho locomotor e respiratório. 3 Desportos coletivos: desenvolvimento humano. 4 Psicomotricidade.

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

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

**MATEMÁTICA:** 1 Números inteiros, racionais e reais. 2 Sistema legal de medidas. 3 Razões e proporções. 4 Divisão proporcional. 5 Regras de três simples e compostas. 6 Percentagens. 7 Equações e inequações de 1.º e de 2.º graus. 8 Sistemas. 9 Funções e gráficos. 10 Progressões aritméticas e geométricas. 11 Funções exponenciais e logarítmicas. 12 Juros simples e compostos: capitalização e descontos. 13 Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, proporcionais, real e aparente.

**CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA:** 1 Sistema Operacional Microsoft Windows XP. 2 Conceitos sobre vírus de computador, sua prevenção e tratamento. 3 Aplicativo Microsoft Office 2002 (Word, Excel e Powerpoint). 4 Aplicativo Microsoft Outlook Express. 5 Navegador Microsoft Internet Explorer 6. 6 Conceitos sobre Internet (serviços e protocolos).

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

**CARGO 18 – AGENTE ADMINISTRATIVO:** 1 Redação de expedientes. 2 Noções de relações humanas. 3 Noções de arquivamento e procedimentos administrativos. 4 Relações Públicas. 5 Noções de administração financeira, de recursos humanos e de material. 6 Noções de cidadania. 7 Constituição da República Federativa do Brasil: organização do Estado, direitos e garantias fundamentais, organização dos Poderes, serviço público, direitos do consumidor.

**CARGO 19 – MONITOR:** 1 Adolescência. 1.1 Adolescência e puberdade: conceitos, características, relações com o ciclo vital. 1.2 Adolescência na contemporaneidade: o adolescente e a mídia, a violência e a sociedade. 1.3 Implicações para o desenvolvimento e o ensino-aprendizagem. 2 Instituição, educação e trabalho. 2.1 Adolescência institucionalizada. 2.2 Educação Popular. 2.3 O trabalho do monitor.

**CARGO 20 – TÉCNICO EM CONTABILIDADE:** 1 Conceitos, objetivos e finalidades da contabilidade. 2 Patrimônio: componentes, equação fundamental do patrimônio, situação líquida, representação gráfica. 3 Atos e fatos administrativos: conceitos, fatos permutativos, modificativos e mistos. 4 Contas: conceitos, contas de débitos, contas de créditos e saldos. 5 Plano de contas: conceitos, elenco de contas, função e funcionamento das contas. 6 Escrituração: conceitos, lançamentos contábeis, elementos essenciais, fórmulas de lançamentos, livros de escrituração, métodos e processos. 7

Contabilização de operações contábeis diversas: juros, descontos, tributos, aluguéis, variação monetária/cambial, folha de pagamento, compras, vendas e provisões, depreciações e baixa de bens. 8 Análise e conciliações contábeis: conceitos, composição de contas, análise de contas, conciliação bancária. 9 Balancete de verificação: conceitos, modelos e técnicas de elaboração. 10 Balanço patrimonial: conceitos, objetivo, composição. 11 Demonstração de resultado de exercício: conceito, objetivo, composição. 12 Noções de matemática financeira. 13 Noções de finanças. 14 Conceitos básicos de orçamento. 15 Aspectos introdutórios dos princípios de tributos e seus impactos nas operações das empresas.

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

**LÍNGUA PORTUGUESA.** 1 Compreensão de texto. 2 Ortografia: acentuação, emprego de letras e divisão silábica. 3 Pontuação. 4 Classes e emprego de palavras. 5 Gênero e número dos substantivos. 6 Coletivos. 7 Sintaxe da oração. 8 Concordância. 9 Significado das palavras: sinônimos, antônimos, denotação e conotação.

**MATEMÁTICA.** 1 Conjuntos numéricos. 2 Números naturais, inteiros, racionais e reais. 3 Operações com conjuntos. 4 Fatoração e números primos: divisibilidade, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. 5 Razões e proporções: regras de três simples e composta. 6 Porcentagem e divisão proporcional. 7 Sistemas lineares: equações e inequações. 8 Noções de geometria: retas, ângulos, paralelismo e perpendicularismo, triângulos e quadriláteros. 9 Teorema de Pitágoras. 10 Sistemas de medidas: tempo, massa, comprimento, área, volume etc. 11 Perímetro e área de figuras planas, volumes de sólidos.

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

**CARGO 21 – AGENTE DE PORTARIA:** 1 Técnicas de atendimento ao público. 2 Técnicas de comunicação. 3 Atribuições e deveres do agente de portaria: etiqueta profissional, apresentação pessoal, comunicação em geral, relações humanas no trabalho, recepção e transmissão de mensagens.

### **CARGO 22 – AGENTE DE ARTES PRÁTICAS/ CARGO 23 – AGENTE DE ELETRICIDADE:**

1 Eletricidade: reparo em redes elétricas prediais; iluminação; dispositivos e comandos de proteção elétrica; instalações elétricas em baixa tensão; ferramentas e equipamentos de proteção individual e de grupo. 2 Instalações hidrossanitárias: instalações elétricas de água fria e quente; instalações hidrossanitárias cloacais e pluviais; tubos, soldas e conexões de cobre, ferro, PVC e CPVC; manutenção de caixas d'água; reparos em redes de água e esgoto. 3 Pintura: pintura em madeira, preparação de superfície, aplicação de pinturas sobre materiais diversos; ferramentas apropriadas. 4 Obra civil: ligações entre paredes; preparo e traços de argamassas e concreto; tipos de revestimentos em paredes e pisos; ferramentas adequadas para o serviço; tipos de materiais utilizados na construção de paredes de alvenaria. 5 Manutenção de máquinas e equipamentos: reparo de fechaduras, vidraças, chuveiros elétricos, motores e equipamentos em geral.

**CARGO 24 – MOTORISTA :** 1 Noções de segurança individual, coletiva e de instalações. 2 Legislação de trânsito. 3 Direção defensiva. 4 Conhecimentos básicos de mecânica e de elétrica de automóveis e caminhões. 5 Manutenção de automóveis. 6 Combustíveis.

ANTONIO CARLOS BRITTO  
Secretário Executivo de Administração

## ANEXO I

Endereços das agências do BASA onde serão recebidas as inscrições ao concurso público para provimento de vagas em cargos de nível superior, de nível médio e de nível fundamental.

<b>UF</b>	<b>Localidade</b>	<b>Agências</b>	<b>Endereços</b>
PA	Abaetetuba	Abaetetuba	Avenida Dom Pedro II, n.º 270
PA	Alenquer	Alenquer	Travessa Lauro Sodré, n.º 740
PA	Altamira	Altamira	Travessa Agr. Cavalcante, s/n.º
PA	Ananideua	Castanheira	Rodovia BR 316, km 2
PA	Ananideua	Cidade Nova	Rua Arterial 18, n.º 632.A
PA	Belém	Centro	Avenida Presidente Vargas, n.º 800
PA	Belém	Pedreira	Avenida Pedro Miranda, n.º 979
PA	Belém	Reduto	Rua Municipalidade, n.º 487
PA	Bragança	Bragança	Avenida Floriano Peixoto, n.º 285
PA	Cametá	Cametá	Rua Coronel Raimundo Leão, n.º 824
PA	Paragominas	Paragominas	Praça Célio Miranda, n.º 350
PA	Parauapebas	Carajás	Avenida do Comércio, n.º 44 com 24 de Março
PA	Castanhal	Castanhal	Avenida Barão do Rio Branco, n.º 2.612
PA	Marabá	Marabá	Folha CSI, 31-VCI-1, lote 53/57
PA	Monte Alegre	Monte Alegre	Praça Tiradentes, s/n.º
PA	Óbidos	Óbidos	Rua Siqueira Campos, n.º 177
PA	Santarém	Santarém	Praça Barão de Santarém, n.º 75
PA	Tomé-Açu	Tomé-Açu	Rodovia Dionísio Bentes, n.º 143
PA	Tucuruí	Tucuruí	Rua Lauro Sodré, n.º 636