



## DIÁRIO OFICIAL N.º 30670 de 27/04/2006

### SECRETARIA ESPECIAL DE GESTÃO SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL N.º 01/2006 – SEAD/SECTAM/PA, DE 26 DE ABRIL DE 2006

### GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ SECRETARIA EXECUTIVA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO -SEAD SECRETARIA EXECUTIVA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E MEIO AMBIENTE - SECTAM

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

EDITAL N.º 01/2006 – SEAD/SECTAM/PA, DE 26 DE ABRIL DE 2006

#### CONCURSO PÚBLICO C-103

A SECRETARIA EXECUTIVA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO – SEAD/PA torna pública a realização de Concurso Público para provimento de vagas em cargos de nível superior, de nível médio e de nível fundamental da **Secretaria Executiva de Estado de Ciência, Tecnologia e Meio Ambiente -SECTAM**, de acordo com a Lei nº 4.621 de 18 de maio de 1976, Lei nº 5752 de 26 de julho de 1993 e Lei nº 5810 de 24 de janeiro de 1994 (Regime Jurídico Único), mediante as condições estabelecidas neste Edital.

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

1.1. O Concurso Público será executado pela **UNIVERSIDADE DA AMAZÔNIA - UNAMA** sob sua total responsabilidade, obedecidas às normas deste Edital, cabendo à Comissão de Concurso, conforme Portaria nº 111 de 05 de abril de 2006, a supervisão de todo o processo de seleção pública.

1.2. O Concurso destina-se ao preenchimento de cento e cinquenta e oito (158) vagas nos cargos regidos pelo Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Cíveis do Estado do Pará - RJU conforme especificação nos quadros a seguir, ficando a(s) nomeação(s) condicionada(s) à disponibilidade orçamentário-financeira do Estado do Pará, até o prazo de validade do Concurso.

CÓDIGO	CARGO/FORMAÇÃO	ESCOLARIDADE NÍVEL SUPERIOR	Nº DE VAGAS	REMUNERA ÇÃO (EM R\$)	JORNADA SEMANAL DE TRABALHO
01	Técnico em Gestão Pública - <b>Administrador</b>	Graduação em Administração	03	540,00 acrescido de abono	30
02	Técnico em Gestão Pública – <b>Assistente Social</b>	Graduação em Serviço Social	02	540,00 acrescido de abono	30

03	Técnico em Gestão Pública – <b>Bibliotecário</b>	Graduação em Biblioteconomia	01	540,00 acrescido de abono	30
04	Técnico em Gestão Pública - <b>Contador</b>	Graduação em Ciências Contábeis	01	540,00 acrescido de abono	30
05	Técnico em Gestão Pública - <b>Pedagogo</b>	Graduação em Pedagogia	04	540,00 acrescido de abono	30
06	Técnico em Gestão Pública - <b>Economista</b>	Graduação em Ciências Econômicas	05	540,00 acrescido de abono	30
07	Técnico em Gestão Pública - <b>Sociólogo</b>	Graduação em Ciências Sociais	06	540,00 acrescido de abono	30
08	Técnico em Gestão de Meio Ambiente - <b>Biólogo</b>	Graduação em Biológicas	13	540,00 acrescido de abono	30
09	Técnico em Gestão de Meio Ambiente - <b>Geólogo</b>	Graduação em Geologia	11	540,00 acrescido de abono	30
10	Técnico em Gestão de Infra-Estrutura - <b>Arquiteto</b>	Graduação em Arquitetura	04	540,00 acrescido de abono	30
11	Técnico em Gestão Infra-Estrutura - <b>Engenheiro</b>	Graduação em Engenharia	40	540,00 acrescido de abono	30
12	Técnico em Gestão de Agropecuária - <b>Agrônomo</b>	Graduação em Agronomia	10	540,00 acrescido de abono	30
13	Técnico em Gestão de Agropecuária – <b>Médico Veterinário</b>	Graduação em Medicina Veterinária	02	540,00, acrescido de abono	30
14	Consultor Jurídico - <b>Advogado</b>	Graduação em Direito	04	<b>540,00</b> <b>acrescido de abono</b>	30
<b>CÓDIGO</b>	<b>CARGO</b>	<b>ESCOLARIDADE NÍVEL MÉDIO</b>	<b>Nº DE VAGAS</b>	<b>REMUNERAÇÃO (EM R\$)</b>	<b>JORNADA SEMANAL DE TRABALHO</b>
15	Assistente Administrativo	Ensino Médio Completo	29	350,00, acrescido de abono	30
16	Assistente de Infra-estrutura	Ensino Médio Completo	02	350,00, acrescido de abono	30

CÓDIGO	CARGO	ESCOLARIDADE NÍVEL FUNDAMENTAL	Nº DE VAGAS	REMUNERA ÇÃO (EM R\$)	JORNADA SEMANAL DE TRABALHO
17	Auxiliar Operacional	Ensino fundamental completo	20	350,00	30
18	Motorista	Ensino fundamental completo/ Carteira Nacional de Habitação "D"	01	350,00, acrescido de abono	30

1.3. Nos termos da legislação vigente, ficam reservadas à candidatos portadores de deficiência o número de vagas abaixo especificadas:

a) uma (01) vaga, dentro das cinco (05) vagas ofertadas no cargo de Técnico em Gestão de Meio Ambiente com graduação em Ciências Econômicas; uma (01) vaga, dentro das seis (06) vagas ofertadas no cargo de Técnico em Gestão de Meio Ambiente com graduação em Ciências Sociais; uma (01) vaga, dentro das treze (13) vagas ofertadas no cargo de Técnico em Gestão de Meio Ambiente com graduação em Ciências Biológicas; uma (01) vaga, dentro das onze (11) vagas ofertadas no cargo de Técnico em Gestão de Meio Ambiente com graduação em Geologia; duas (02) vagas, dentro das quarenta (40) vagas ofertadas no cargo de Técnico de Gestão de Infraestrutura com graduação em Engenharia; uma (01) vaga, dentro das dez (10) vagas ofertadas no cargo de Técnico em Gestão de Agropecuária com graduação em Agronomia; uma (01) vaga, dentro das vinte nove (29) vagas ofertadas no cargo Assistente Administrativo – Formação: Ensino Médio Completo; e uma (01) vaga, dentro das vinte (20) vagas ofertadas no cargo de Auxiliar Operacional – Formação: Ensino Fundamental Completo. Todas as vagas acima definidas são para o município de Belém e exigem os requisitos especificados no anexo I.

1.4. As provas objetivas do Concurso Público serão realizadas na Área Metropolitana da Cidade de Belém, nos locais e horário conforme estabelecido no item X, deste Edital.

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

- a) Prova Objetiva, que compreende a avaliação de habilidades e conhecimentos, **de caráter eliminatório e classificatório**, para todos os cargos;
- b) Prova de Títulos, que compreende avaliação de títulos, **de caráter classificatório**, apenas para os candidatos aos cargos que exigem escolaridade de nível superior.

1.6. Os requisitos, em termos de escolaridade, as atribuições, e os conteúdos programáticos das Provas Objetivas estão estabelecidos e contidos, respectivamente, nos Anexos I e II deste Edital.

## II – DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições a este Concurso Público serão realizadas por via Internet, no período **de 08 de maio a 26 de maio de 2006**, devendo o interessado consultar as instruções constantes do site <http://www.unama.br>, nele preenchendo o Requerimento de Inscrição, emitindo o Boleto Bancário contendo o valor da Taxa de Inscrição correspondente, devendo o pagamento do mesmo, ser efetuado em qualquer agência bancária.

2.2. Para atender ao candidato que não tenha acesso a internet, a UNAMA disponibilizará a Central de Atendimento no *Campus Alcindo Cacela*, situado na Av. Alcindo Cacela nº 287, cidade Belém-Pa, no horário de 08:00 às 12:00, para o preenchimento do *Requerimento de Inscrição* e emissão do Boleto Bancário para pagamento da *Taxa de Inscrição* a ser efetuado em qualquer agência bancária no período estabelecido para a inscrição ao Concurso,

ESCOLARIDADE	VALOR DA TAXA R\$
NÍVEL SUPERIOR	70,00
NÍVEL MÉDIO	50,00
NÍVEL FUNDAMENTAL	30,00

2.3. O candidato fará sua inscrição utilizando o código indicativo da opção relativa a cada cargo onde pretende ocupar a vaga, conforme consta nos quadros do subitem 1.2 deste Edital,

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

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

2.6. Será indeferido qualquer pedido de devolução da importância paga a título de taxa de inscrição e/ou de alteração do cargo no qual o candidato tenha se inscrito.

2.6.1. A devolução da taxa de inscrição paga, ocorrerá apenas no caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração.

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

2.8. A Secretaria Executiva de Estado de Administração e a Universidade da Amazônia não se responsabilizarão por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.9. No período de **05 a 10 de junho de 2006**, o candidato deverá acessar o site <http://www.unama.br>, para identificar e emitir o seu "**Cartão de Confirmação de Inscrição**", no qual constará o local, o dia e o horário de realização da Prova Objetiva, o qual deverá ser apresentado pelo candidato por ocasião da mesma, juntamente com seu documento de identidade, em original.

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

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

2.12. No ato da inscrição NÃO serão solicitados comprovantes dos pré-requisitos contidos no Anexo I deste Edital, no entanto, será automaticamente eliminado do Concurso com perda do direito à vaga, o candidato que não os apresentar no período da convocação para a posse, estabelecido mediante Edital.

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

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

3.2. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização da Prova Objetiva, deverá indicar, no Requerimento de Inscrição via Internet, os recursos especiais de que necessita, preencher o formulário de solicitação disponibilizado no site <http://www.unama.br> e, ainda, entregar, até o dia **26 de maio de 2006**, impreterivelmente, na Universidade da Amazônia – Campus Alcindo Cacela, Central de Atendimento, situada na Avenida Alcindo Cacela nº 287 – Bairro do Umarizal – CEP 66060-902, Belém – Pará, Laudo Médico, em original ou fotocópia autenticada, que justifique o atendimento especial solicitado.

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

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

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

a) Estar de acordo com os termos deste Edital;

b) Estar ciente dos requisitos estabelecidos para investidura no cargo pleiteado, conforme Anexo I deste Edital;

c) Não ter sido, quando do exercício do cargo, emprego ou função pública, demitido por justa causa ou a bem do Serviço Público.

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

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

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

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

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

4.5. Ser aprovado no Concurso Público e possuir, na data da posse, os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme estabelecido no Anexo I, deste Edital.

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

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

a) não ter sido responsável por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas do Estado, do Distrito Federal ou de Município, ou, ainda, por Conselho de Contas de Município;

b) não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo, emprego ou função pública;

c) não ter sido condenado em processo criminal, por sentença transitada em julgado, pela prática de crimes contra a Administração Pública, capitulados no título XI da Parte Especial no Código Penal Brasileiro, na Lei n.º 7.492, de 16 de junho de 1985, e na Lei n.º 8.429, de 2 de junho de 1992.

4.8. Quando convocado para a posse, será exigido do candidato os documentos comprobatórios estipulados no subitem 13.7 deste Edital, constituindo a não apresentação dos mesmos motivo suficiente para impedimento da posse e exercício do cargo.

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

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

5.1. Os candidatos portadores de deficiência, assim entendidos aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4.º do Decreto Federal n.º 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal n.º 5.296/2004, têm assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, para concorrerem aos cargos em que constar a reserva de vagas para deficiente, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo em provimento para o qual concorre.

5.2. Para concorrer às vagas reservadas nos cargos mencionados no subitem 1.3 deste Edital, o candidato deverá, no ato da inscrição:

a) especificar no *Requerimento de Inscrição* a deficiência de que é portador, e o código correspondente na Classificação Internacional de Doenças – CID;

b) apresentar Laudo Médico original ou cópia autenticada, emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível da sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente na Classificação Internacional de Doenças (CID), entregando-o até o dia **16 de maio de 2006**, no horário normal de expediente, na Universidade da Amazônia, *Campus* Alcindo Cacela, Central de Atendimento, situado à Av. Alcindo Cacela, 287 – Belém – Pará.

5.3. A inobservância do disposto no subitem 5.2. deste Edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição.

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

5.5. Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem portadores de deficiência, se aprovados e classificados no concurso, terão seus nomes publicados em lista à parte e, obtendo a classificação necessária, figurarão também em lista de classificação geral por cargo.

5.6. Os candidatos portadores de deficiência, resguardadas as condições previstas no Decreto Federal n.º 3.298/99, particularmente em seu artigo 41, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

5.7. Os candidatos que se declararem portadores de deficiência, caso aprovados e classificados no Concurso, serão convocados para submeterem-se à Perícia Médica oficial, que verificará sua qualificação, o grau da deficiência, e a compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo.

5.8. Não será admitido recurso relativo à condição de candidato que se declare portador de deficiência se, no ato da inscrição, não declarou essa condição e/ou não entregou o Laudo Médico conforme prevê a alínea "b" do subitem 5.2, e/ou reprovado na Perícia Médica.

5.9. As vagas definidas no subitem 1.3 deste Edital para os candidatos portadores de deficiência, que não forem providas por falta de candidatos aprovados, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação no cargo.

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

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

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

5.13. Será eliminado do Concurso o candidato reprovado na Perícia Médica do Estado, em razão de ter entendido a Junta Médica que não há compatibilidade entre a deficiência apresentada e as atribuições do cargo/formação a que concorre, assim como, o candidato que se inscreveu como portador de deficiência reprovado na Perícia Médica por não ter sido considerado deficiente, não cabendo qualquer impugnação ao Laudo proferido pela Perícia Médica do Estado.

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

## VI – DAS PROVAS – NORMAS GERAIS

6.1. Será aplicada Prova Objetiva, para todos os cargos, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do Anexo II deste Edital, assim como Prova de Títulos para os cargos que exigem escolaridade de nível superior, conforme quadros a seguir:

### a) Para os cargos que exigem Escolaridade de Nível Superior

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

### b) Para os cargos que exigem Escolaridade de Nível Médio

PROVAS/TIPO	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	NÚMERO DE QUESTÕES	TOTAL DE QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS	NATUREZA
OBJETIVA	Conhecimentos Básicos	15	30	10	ELIMINATÓRIA E CLASSIFICATÓRIA
	Conhecimentos Específicos	15			

### c) Para os cargos que exigem Escolaridade de Nível Fundamental

PROVAS/TIPO	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	NÚMERO DE QUESTÕES	TOTAL DE QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS	NATUREZA
OBJETIVA	Conhecimentos Básicos	10	20	10	ELIMINATÓRIA E CLASSIFICATÓRIA
	Conhecimentos Específicos	10			

6.2. As Provas Objetivas versarão sobre assuntos dos Conteúdos Programáticos constantes no Anexo II deste Edital.

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

6.4. Serão considerados aptos à classificação neste Concurso todos os candidatos que obtiverem o mínimo de sessenta por cento (60%) do total de pontos da prova objetiva, respeitado o estabelecido no subitem 6.5, deste Edital.

6.5. Serão considerados aprovados e classificados os candidatos que obtiverem o maior número de pontos em ordem decrescente dentro do limite de vagas estabelecido neste Edital para cada cargo, respeitado o estabelecido nos subitens 6.8 e 6.9.

6.6. Serão convocados para a Prova de Títulos, através de Edital específico publicado no Diário Oficial do Estado do Pará e no site <http://www.unama.br>, os candidatos aos cargos de nível superior aprovados na Prova Objetiva e classificados em posição que corresponda até cinco (05) vezes o número de vagas definidas neste Edital para o cargo, observada a reserva de vagas para candidatos portadores de deficiência e respeitados os empates na última posição.

6.7. Os candidatos aos cargos de nível superior não convocados para a avaliação de títulos, na forma do subitem 6.6, serão automaticamente eliminados e não terão classificação alguma no Concurso.

6.8. Para os candidatos aos cargos de nível superior, o número de pontos para obtenção da classificação dentro das vagas ofertadas, corresponderá à soma dos pontos obtidos na Prova Objetiva e na Prova de Títulos.

6.9. Para os candidatos cuja escolaridade exigida é a de nível médio ou de nível fundamental, a classificação para cada cargo dar-se-á, em ordem decrescente, unicamente através do total de pontos da Prova Objetiva.

## **VII – DAS PROVAS OBJETIVAS**

7.1. As questões das Provas Objetivas avaliarão conhecimentos, habilidades e competências, valorizando a capacidade de raciocínio dos candidatos.

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

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

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

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

## **VIII – DA PROVA DE TÍTULOS**

8.1 A **Prova de Títulos**, de caráter classificatório, será aplicada apenas para os candidatos aos cargos de nível superior aprovados na Prova Objetiva, respeitado o disposto no subitem 6.6., deste Edital.

8.2. Atendido o disposto no subitem 6.6 deste Edital, os candidatos classificados serão convocados por Edital específico para a Prova de Títulos, para que apresentem, no prazo determinado nesse instrumento, os documentos comprobatórios de seus títulos, com vistas à avaliação.

8.3. A Prova de Títulos, de caráter classificatório, valerá o máximo três (3) pontos.

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

<b>QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS</b>			
<b>ALÍNEA</b>	<b>TÍTULO</b>	<b>VALOR DE CADA TÍTULO</b>	<b>VALOR MÁXIMO DO(S) TÍTULO(S)</b>
A	Título de Doutor na área de formação acadêmica do cargo a que concorre o candidato.	1,00	1,00
B	Título de Mestre na área de formação acadêmica do cargo a que concorre o candidato.	0,75	0,75
C	Certificado de conclusão de curso de pós-graduação, em nível de especialização na área de formação do cargo a que concorre o candidato, com carga-horária mínima de 360 horas.	0,50	0,50
D	Aprovação em concurso público para provimento de vaga em cargo ou emprego públicos privativos da área a que concorre o candidato.	0,25	0,25
E	Exercício de atividade profissional de nível superior, na Administração Pública ou na iniciativa Privada, na área do cargo/formação a que concorre o candidato.	0,25 por ano completo	0,50
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>			<b>3,00</b>

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

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

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

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

8.9. Os candidatos serão classificados de acordo com o número de vagas ofertadas para cada cargo, considerando-se a ordem decrescente do total de pontos obtidos pela somatória dos pontos da Prova Objetiva e da Prova de Títulos.

## **IX – DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS**

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

9.2. Para curso de Doutorado ou Mestrado concluído no exterior, será aceito apenas o Diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil, na conformidade com as normas estabelecidas pelo MEC.

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

9.4 Para receber a pontuação relativa a Aprovação em Concurso Público, o candidato deverá comprovar, mediante apresentação de documentos oficiais, contendo, também, a homologação do concurso, o cargo ou emprego e o nome do candidato na situação de aprovado.

9.5. Para receber a pontuação relativa ao exercício de atividade profissional de nível superior, na Administração Pública ou na iniciativa Privada, na área do cargo a que concorre, o candidato deve apresentar Certidão de Tempo de Serviço que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do cargo, emprego ou função pública exercido na Área Pública ou Privada, computado até a data de publicação deste Edital, ou cópia da Carteira de Trabalho (CTPS) onde constem informações a respeito da identificação do portador, cargo ou função, e Contrato de Trabalho.

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

9.5.2. Para efeito de pontuação do exercício de atividade profissional, de nível superior, na Administração Pública ou na iniciativa Privada, na área do cargo a que concorre o candidato, não será considerada fração de ano nem superposição de tempo de serviço, e somente será considerada a experiência após a conclusão do curso de nível superior.

9.5.3. Não será computado, como experiência profissional, o tempo de estágio, de monitoria, de bolsa de estudo ou de prestação de serviços, mesmo na condição de autônomo.

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

## **X – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

10.1. A Prova Objetiva para todos os cargos terá a duração de quatro (4) horas e será aplicada no dia **11 de junho de 2006**, no horário das **14:30 às 18:30 horas**, na área Metropolitana da cidade de Belém.

10.2. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova com antecedência mínima de uma (01) hora do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, do “*Cartão de Confirmação de Inscrição*” e do documento de identidade original.

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

10.4. 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.

10.5. Por ocasião da realização da Prova Objetiva, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 10.3. deste Edital, não poderá fazer a prova, ressalvado o disposto no subitem 10.6. deste Edital.

10.6. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da Prova Objetiva, documento de identidade original, por perda, roubo, furto, ou outro motivo relevante, deverá comprovar através do documento de registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, sessenta dias, ou declarar formalmente o motivo da ocorrência, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, assinatura e impressão digital em formulário próprio.

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

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

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

10.10. O candidato só poderá retirar-se do local de realização das provas após sessenta (60) minutos do seu início.

10.11. Não será permitida, durante a realização da Prova Objetiva, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta.

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

10.13. A UNAMA não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

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

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

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

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

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

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

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

## **XI – DA CLASSIFICAÇÃO E DOS RESULTADOS**

11.1. Para efeito de classificação geral dos candidatos, havendo empate no total de pontos obtidos na(s) prova(s) do concurso, serão obedecidos os seguintes critérios:

11.1.1. Para os cargos de **nível superior** terá, sucessivamente, preferência na ordem de classificação, o candidato:

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

11.1.2. Para os cargos de **nível médio** terá, sucessivamente, preferência na ordem de classificação, o candidato:

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

11.1.3. Para os cargos de **nível fundamental** terá, sucessivamente, preferência na ordem de classificação, o candidato:

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

## **XII – DOS RECURSOS**

12.1. É facultado a qualquer candidato interpor impugnações e/ou recursos a respeito de atos e resultados parciais ou finais deste Concurso Público, podendo fazê-lo no prazo máximo de quarenta e oito horas (48 h) a partir da data da ocorrência do fato ou da publicação do ato questionado, desde que:

a) o faça por escrito, através do site <http://www.unama.br>, ou formalmente protocolado na Central de Atendimento do *Campus* Alcindo Cacela da UNAMA, no horário de 08:00 às 12:00 no prazo estabelecido;

b) instrua o pedido com argumentos consistentes, podendo juntar documentos ao recurso interposto, quando protocolado na Central de Atendimento do *Campus* da Alcindo Cacela da UNAMA.

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

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

12.4. A SEAD e a UNAMA não se responsabilizarão por Recursos ou Impugnações não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

## **XIII – REQUISITOS PARA A POSSE**

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

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

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

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

13.5. Os candidatos nomeados deverão apresentar documentos comprobatórios para posse no cargo público, observados os requisitos estabelecidos por este Edital, em seu Anexo I, dentre outros documentos especificados neste Edital, inclusive quanto ao tempo de exercício de

cargo/emprego ou função na Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal Direta ou Indireta, se for o caso.

13.6. O candidato, por ocasião da sua posse para o Quadro de Pessoal efetivo da SECTAM, declarará sua condição relativa a não acumulação de cargos, empregos e/ou funções públicas, bem como entregará ao órgão de pessoal sua declaração de bens.

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

- a) 01 (uma) foto 3 x 4, de frente e recente (colorida e sem data);
- b) Laudo Médico expedido pela Perícia Médica do Estado;
- c) Certidão de Nascimento ou de Casamento, se casado;
- d) Cédula de Identidade (original e cópia);
- e) Cadastro de Pessoa Física – CPF (original e cópia);
- f) Título de Eleitor e comprovante de votação ou justificativa da última eleição;
- g) Certificado Militar, na forma da lei;
- h) Certidão de Nascimento dos filhos com até 21 anos de idade ou até 24 anos, se universitário, se for o caso;
- i) Extrato de participação no PIS ou PASEP, se for o caso;
- j) Diploma ou Certificado referente a formação e escolaridade exigidas para o cargo em que foi aprovado;
- l) Documento emitido pelo Conselho de Classe, que ateste a inexistência de impedimento ao exercício do cargo para o qual foi nomeado, se for o caso;
- m) Comprovante de residência, original e cópia;
- n) Certidões negativas de Cartórios de distribuições cíveis e criminais da comarca do Município onde reside.

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

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

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

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

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

14.2. Os Candidatos aprovados e não classificados, ou seja, os que não alcançarem o número de vagas ofertadas no subitem 1.2 deste Edital, poderão ser convocados conforme o interesse da administração, de acordo com a estrutura do órgão, no prazo de validade do Concurso.

#### **XV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

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

15.4. A aprovação no Concurso Público gera para o candidato apenas a expectativa de direito à nomeação. Durante o período de validade do Concurso, a SECTAM reserva-se o direito de solicitar às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com

a disponibilidade orçamentária-financeira até o número de vagas existentes, na conformidade do disposto no art. 169, § 1º, inciso II, da Constituição Federal de 1988.

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

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

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

15.8. Fica assegurada a fiscalização do Concurso Público, em todas as suas fases, pelas entidades sindicais representativas de servidores públicos, conforme prevê o artigo 11, § 3.º da Lei Estadual n.º 5.810/94.

15.9. A fiscalização do Concurso, conforme subitem anterior, será autorizada mediante solicitação à Comissão de Concurso, designada por meio da Portaria nº. 508/2004, de 24 de novembro de 2004, a qual expedirá os respectivos credenciamentos às pessoas indicadas na solicitação.

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

15.11. Após a investidura do candidato, não será aceito pedido de transferência de exercício para outro Município, salvo os casos previstos em Lei.

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

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

**ANEXO I**  
**ATRIBUIÇÕES PARA INVESTIDURA DOS CARGOS**

**CARGO: TÉCNICO EM GESTÃO PÚBLICA – ADMINISTRAÇÃO**

**REQUISITOS/ESCOLARIDADE:** diploma de curso de graduação de nível superior em Administração, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no órgão de classe.

**SINTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Atividades de supervisão, programação, coordenação ou execução especializada (em grau de maior complexidade) e execução qualificada em grau de mediana complexidade, sob supervisão superior referentes a estudos, pesquisas, análise e projetos inerentes ao campo da administração pessoal, material, orçamento, organização e métodos comunicações.

**CARGO: TÉCNICO EM GESTÃO PÚBLICA – SERVIÇO SOCIAL**

**REQUISITOS/ESCOLARIDADE:** diploma de curso de graduação de nível superior em Serviço Social, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no órgão de classe.

**SINTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Atividades de supervisão, coordenação, orientação e execução qualificada, com ou sem supervisão superior, de trabalhos, relacionados com o desenvolvimento, diagnósticos e tratamento da comunidade, em seus aspectos sociais.

**CARGO: TÉCNICO EM GESTÃO PÚBLICA – BIBLIOTECONOMIA**

**REQUISITOS/ESCOLARIDADE:** diploma de curso de graduação de nível superior em Biblioteconomia, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no órgão de classe.

**SINTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Atividades de supervisão, coordenação, programação e execução especializada (em grau de maior complexidade) ou execução qualificada, sob supervisão superior, referentes a trabalhos de pesquisas, estudos e registro bibliográfico de documentos e informação culturalmente importantes.

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

**REQUISITOS/ESCOLARIDADE:** diploma de curso de graduação de nível superior em Ciências Contábeis, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no órgão de classe.

**SINTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Atividades de supervisão, coordenação ou execução especializada (em grau de maior complexidade) ou execução qualificada em grau de mediana complexidade, sob supervisão superior, relativa à administração financeira e patrimonial, contabilidade e auditoria, compreendendo análise, registro e perícia contábil de balancetes e demonstrações contábeis.

**CARGO: TÉCNICO EM GESTÃO PÚBLICA – PEDAGOGIA**

**REQUISITOS/ESCOLARIDADE:** diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Pedagogia, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo MEC, com habilitação legal para o exercício da profissão.

**SINTESE DAS 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.

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

**REQUISITOS/ESCOLARIDADE:** diploma de curso de graduação de nível superior em Ciências Econômicas, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no órgão de classe.

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Atividades de planejamento, supervisão, coordenação e execução especializada, em grau de maior complexidade, ou execução qualificada em grau de mediana complexidade, sob supervisão superior, na elaboração de projetos relativos à pesquisa e análise econômica sobre comércio, indústria, finanças, abastecimento, estruturas patrimoniais e investimentos nacionais e estrangeiros no âmbito Estadual ou a ele relacionado.

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

**REQUISITOS/ESCOLARIDADE:** diploma de curso de graduação de nível superior em Ciências Sociais, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no órgão de classe.

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Atividades de supervisão, coordenação, programação ou execução especializada em grau de maior complexidade, referentes a trabalhos e implantação de programas relativos aos fenômenos sociais.

**CARGO: TÉCNICO EM GESTÃO DE MEIO AMBIENTE – CIÊNCIAS BIOLÓGICAS**

**REQUISITOS/ESCOLARIDADE:** diploma de curso de graduação de nível superior em Ciências Biológicas, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no órgão de classe.

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Atividades de pesquisa vinculada ao estudo de todos os organismos vivos, tanto plantas como animais, examinando a estrutura e função dos mesmos, além dos vários aspectos de sua relação com cada um e com seu meio.

**CARGO: TÉCNICO EM GESTÃO DE MEIO AMBIENTE – GEOLOGIA**

**REQUISITOS/ESCOLARIDADE:** diploma de curso de graduação de nível superior em Geologia, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no órgão de classe.

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Atividade de nível superior no grau de maior complexidade, tais como: supervisionar, coordenar e orientar tecnicamente os trabalhos relativos a geologia e mineração; fomentar e pesquisar a produção mineral do Estado; realizar estudos referentes a potencialidade mineral do Estado; propor medidas normativas e executivas da política de desenvolvimento da produção mineral do Estado; promover a integração do setor público com a iniciativa privada para um melhor desempenho da área mineral; realizar estudos de viabilidade técnico-econômica de projetos no setor minera; fiscalizar projetos de mineração de interesse estadual; sugerir medidas que desenvolvam a arrecadação do setor tributário mineral do Estado; participar da equipe multidisciplinar, na idealização e orientação de fluxos de comercialização e colocação de produtos do estado, nos mercados internos e externos; propor medidas normativas e executivas de defesa e preservação do meio-ambiente e da exploração econômica dos recursos minerais não renováveis do Estado, principalmente os minérios; supervisionar e orientar atividades técnicas de nível médio vinculadas a sua área de competências; realizar perícias e arbitramento referentes as matérias de que trata a geologia e mineração e executar outras tarefas correlatas.

**CARGO: TÉCNICO EM GESTÃO DE INFRA-ESTRUTURA – ARQUITETO**

**REQUISITOS/ESCOLARIDADE:** diploma de curso de graduação de nível superior em Arquitetura, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no órgão de classe.

**SINTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Atividades de supervisão, planejamento, coordenação, estudos e execução especializada ou qualificada (em grau de maior ou mediana complexidade) de projetos urbanos e obras de interesse do Governo, bem como exame e elaboração de normas para conservação dos próprios artísticos na comunidade.

**CARGO: TÉCNICO EM GESTÃO DE INFRA-ESTRUTURA – ENGENHARIA**

**REQUISITOS/ESCOLARIDADE:** diploma de curso de graduação de nível superior em Engenharia, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no órgão de classe.

**SINTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Atividades de supervisão, coordenação e execução especializada, em grau de maior complexidade, ou execução qualificada, sob supervisão superior, na elaboração de projetos e obras em geral, estruturas, transportes, desenvolvimento industrial, melhoramento das condições do sistema viário e de uso do solo e demais serviços urbanos.

**CARGO: TÉCNICO EM GESTÃO AGROPECUÁRIA – AGRONOMIA**

**REQUISITOS/ESCOLARIDADE:** diploma de curso de graduação de nível superior em Agronomia, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no órgão de classe.

**SINTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Execução de estudos e trabalhos práticos relacionados com a pesquisa e experimentação no campo da zootécnica e fitotécnica; fazer pesquisas visando o aperfeiçoamento de espécies animais e vegetais; orientar a aplicação de medidas fitossanitárias; fazer estudos sobre tecnologia agrícola, realizar avaliações e perícias agrônomicas. Prestar orientação sobre produção animal e vegetal; participar de trabalhos científicos compreendidos no campo da zootécnica, da botânica, fitopatologia, entomologia e microbiologia agrícolas; fazer trabalhos de ecologia meteorologia agrícola; orientar e coordenar trabalhos de irrigações, drenagem e construção de barragens para fins agrícolas; executar tarefas afins.

**CARGO: TÉCNICO EM GESTÃO AGROPECUÁRIA – MEDICINA VETERINÁRIA**

**REQUISITOS/ESCOLARIDADE:** diploma de curso de graduação de nível superior em Medicina Veterinária, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no órgão de classe.

**SINTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Prestar Assistência veterinária e zootécnica aos criadores do município.

**CARGO: CONSULTOR JURÍDICO**

**REQUISITOS/ESCOLARIDADE:** diploma de curso de graduação de nível superior em Direito, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no órgão de classe.

**SINTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Prestar consultoria e assessoramento jurídico às unidades da Secretaria, fazendo análise e emitindo parecer, quando necessário; analisar e/ou elaborar contratos, convênios, acordos e outros instrumentos jurídicos de interesse da Secretaria, manifestando-se sobre a observância da legalidade e dos procedimentos administrativos.

**CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

**REQUISITOS/ESCOLARIDADE:** certificado de conclusão de curso de nível médio, expedido por instituição de ensino, devidamente reconhecida por órgão competente.

**SINTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Atividades de nível médio, de complexidade mediana e natureza repetitiva, abrangendo: Chefia de Unidades Administrativas da Organização, supervisão dos trabalhos administrativos desenvolvidos por equipes auxiliares. Apoio administrativo e técnico a autoridade de hierarquia superior, envolvendo a execução, sob supervisão e orientação direta, administrativa, técnica e freqüente de trabalhos em que se apliquem Leis. Regulamento e Normas referentes à administração geral e específica, bem como de trabalhos que envolvam a aplicação das técnicas de pessoal, orçamento, organização e método, e material, classificação, codificação, catalogação e arquivamento, mediante supervisão e coordenação de papéis e documentos e sua conservação. Atendimento ao público em questões ligadas às unidades burocráticas.

**CARGO: ASSISTENTE DE INFRA-ESTRUTURA**

**REQUISITOS/ESCOLARIDADE:** certificado de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau), expedido por instituição pública ou particular de ensino, reconhecida por órgão oficial, complementado por curso básico de qualificação, curso técnico de nível médio em construção civil, arquitetura ou áreas afins.

**SINTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Auxiliar arquitetos e engenheiros no desenvolvimento de projetos de construção civil e de arquitetura; aplicar as normas de saúde ocupacional NR-9, NR-15 e NR-17; apoiar a coordenação de equipes; auxiliar a engenharia na coordenação de projetos; auxiliar projeção de obras de pequeno porte, coletando dados, ajudando na elaboração de anteprojetos, e no desenvolvimento de projetos, dimensionando estruturas e instalações, especificando materiais, detalhando projetos executivos e atualizando projetos conforme obras; detalhar projetos de grande porte

**CARGO: AUXILIAR OPERACIONAL**

**REQUISITOS/ESCOLARIDADE:** certificado de conclusão de curso de nível fundamental, expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida por órgão competente.

**SINTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Atividades auxiliares relacionadas com serviços de portaria em repartições oficiais.

**CARGO: MOTORISTA**

**REQUISITOS/ESCOLARIDADE:** certificado de conclusão de curso de nível fundamental, expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida por órgão competente, acrescido de Carteira Nacional de Habilitação, categoria "B", "C", "D" ou "E".

**SINTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Atividades de caráter operacional, relacionadas com o transporte de funcionários ou pessoas credenciadas e conservação de veículos motorizados.

**A N E X O II**  
**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS**  
**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA AS PROVAS OBJETIVAS**

**NÍVEL SUPERIOR**

**CONHECIMENTOS BÁSICOS:**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** 01. Compreensão e interpretação de textos. 02. Ortografia oficial. 03. Acentuação gráfica. 04. Emprego do sinal indicativo de crase. 05. Sintaxe da oração e do período. 06. Pontuação. 07. Concordância nominal e verbal. 08. Significação das palavras. 09. Redação e correspondências oficiais.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** 01. Atualidades políticas, econômicas e sociais. 02. Geopolítica do Estado do Pará. 03. Noções gerais de desenvolvimento sustentável e gestão sócio-ambiental. 04. Noções básicas dos sistemas nacional e estadual de meio ambiente. 05. Noções básicas dos sistemas nacional e estadual de ciência, tecnologia e inovação. 06. Avaliação de Impacto Ambiental – AIA: metodologias e aplicabilidade. 07. Regime Jurídico Único – Lei nº 5.810/1994.

**01. LEGISLAÇÃO AMBIENTAL PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR, EXCETO PARA CONTADOR:** Política Nacional de Meio Ambiente (Lei nº 6.938/81). 02. Constituição Federal (Artigo 255). 03. Lei de Crimes Ambientais (Lei nº 9.605/98 e Decreto nº 3179/99). 04. Resoluções do CONAMA (nº 001/86; 009/87; 237/97; 369/2006 e 371/2006). 05. Código Florestal e alterações (Lei nº 4.771/65). 06. Sistema Nacional de Unidade de Conservação – SNUC (Lei nº 9.985/2000 e Decreto nº 4.340/2002). 07. Lei de Parcelamento do Solo Urbano (Lei nº 6.766/79). 08. Política Estadual de Meio Ambiente (Lei nº 5.887/95). 09. Zoneamento Ecológico-Econômico: Decreto Federal nº 4297 – Estabelecendo critérios para o Zoneamento Ecológico-Econômico, Decreto nº 6.506 - Institui as diretrizes básicas para a realização do Zoneamento Ecológico-Econômico (ZEE) no Estado do Pará, Lei nº 6.745/2005 - Macrozoneamento Ecológico-Econômico do Estado do Pará. 10. Recursos Hídricos: Lei Nº 9.433 – Política Nacional de Recursos Hídricos, Lei Nº 6.381 - Política Estadual de Recursos Hídricos.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

**1. CARGO: TÉCNICO EM GESTÃO PÚBLICA**

**FORMAÇÃO:**

**ADMINISTRAÇÃO:** 01. Princípios, fundamentos teóricos e metodológicos da gestão pública. 02. Gestão de projetos de desenvolvimento. 03. PMI e as áreas de gestão de projetos: Gestão do escopo do projeto. 04. Gestão do tempo e dos riscos. 05. Gestão de custos. 06. Gestão de recursos humanos e habilidades da liderança e do gerente público. 07. Planejamento estratégico. 08. Reengenharia e Gestão Horizontal: Gestão e organização horizontal; Características dos processos; Seleção de processos; Fases da Reengenharia. 08. Gestão de Sistemas de Qualidade. 09. Qualidade e Produtividade. 10. Administração Estratégica, Financeira e Orçamentária. 10. Fundamentos de Gestão Ambiental. 11. Economia Ambiental. 12. Ecologia Humana e Ambiental.

**FORMAÇÃO:**

**SERVIÇO SOCIAL:** 01. Trabalho social em situação de campo. 02. Política social: relação do estado com a sociedade. 03. Políticas públicas no contexto atual. 04. Seguridade social. 05. Planejamento social: projetos, planos, programas e planejamento estratégico. 06. Avaliação de programas e políticas sociais. 07. Pesquisa social: elaboração de projetos, métodos e técnicas quantitativas e qualitativas. 08. Instituições e serviço social. 09. Conceito de instituições, estratégias de trabalho institucional. 10. Uso de recursos. 11. Fundamentos teóricos e éticos do serviço social. 12. As correntes teóricas que perpassam o serviço social. 13. Relação entre teoria e prática no serviço social. 14. Ética profissional. 15. Estratégicos instrumentos e técnicas de

intervenção em serviço social: abordagem individual e coletiva; trabalho com redes e famílias. 16. Diagnóstico sócio-econômico. 17. Técnicas de entrevista. 18. Documentação. 19. Trabalho com grupos. 20. Organização de comunidade, associações, sindicatos, cooperativas e movimentos sociais. 21. Papel dos movimentos sociais frente às questões ambientais, reforma agrária e êxodo rural.

#### **FORMAÇÃO:**

**BIBLIOTECONOMIA:** 01. Conceitos básicos e finalidades da documentação geral. 02. Biblioteconomia e ciência da informação: conceitos básicos e finalidades. 03. Normas técnicas para a área de documentação: referência bibliográfica (ABNT – NBR 6023/2003), sumários (ABNT – NBR 6027/2003), resumos (ABNT - NBR 6028/2003), livros e folhetos - apresentação (ABNT – NBR 6029/2002) e, citações em documentos - apresentação (ABNT – NBR 10520/2002). 04. Indexação: conceito, definição, linguagens de indexação, descritores, processos de indexação, tipos de indexação. 05. Sistema de classificação bibliográfica: CDD. 06. Catalogação (AACR-2): catalogação descritiva, entradas e cabeçalhos; catalogação de multimeios: CD-ROM, fitas de vídeos e fitas cassetes. 07. Organização e administração de bibliotecas: princípios e funções administrativas em bibliotecas, estrutura organizacional, as grandes áreas funcionais da biblioteca, marketing; centros de documentação e serviços de informação: planejamento, redes e sistemas. 08. Desenvolvimento de coleção: políticas de seleção e de aquisição, avaliação de coleções; fontes de informação. 09. Serviço de referência: organização de serviços de notificação corrente (serviços de alerta), disseminação seletiva da informação (DSI): estratégia de busca de informação, planejamento e etapas de elaboração, atendimento ao usuário. 10. Estudo de usuário. 11. Automação: formato de intercâmbio, formato US MARC, banco de dados, base de dados, planejamento da automação, software Winisis. 12. Programa de informação para gestão de ciência, tecnologia e inovação (PROSSIGA). 13. Sistema nacional de informações sobre o meio ambiente (SINIMA) 14. Rede nacional de informação sobre o meio ambiente (RENIMA) 15. Profissão do bibliotecário: legislação e ética.

#### **FORMAÇÃO:**

**CIÊNCIAS CONTÁBEIS:** 01. Contabilidade pública: plano de contas; registros contábeis dos sistemas orçamentários, financeiros, patrimoniais e de compensação: balanços e demonstrações exigidos pela lei nº 4.320/64. 02. Lei nº 6.404/76 e legislação complementar. 03. Análise econômica e financeira dos balanços e demonstrações contábeis. 04. Orçamento público: elaboração, acompanhamento e fiscalização; princípios orçamentários; créditos suplementares; plano plurianual, lei orçamentária anual; lei de diretrizes orçamentária; processo orçamentário, métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público. 05. Abordagem na utilização de sistemas de informação contábil visando à análise e monitoramento das contas públicas: SIAFEM e legislação aplicável ao Estado do Pará. 06. Receita pública: categorias, fontes, estágios, dívida ativa. 07. Despesa pública: categorias, estágios, despesas de exercício anteriores, restos a pagar e suprimimento de fundos. 08. Classificação orçamentária da receita e da despesa: bens de capital e de consumo, serviços de terceiros; receitas operacionais e não operacionais. 09. Tomadas e prestação de contas de órgãos públicos. 10. Obrigações tributárias (impostos, taxas e contribuições): fator gerador do tributo imposto de renda; IRRF. 11. Lei de responsabilidade fiscal: abordagem da Lei Complementar nº 101/00; gastos com a educação, saúde, pessoal, resultado primário, resultado nominal e dívida, relatório de gestão fiscal e relatório resumido da execução orçamentária. 12. Programa de reestruturação fiscal: abordagem de legislação federal aplicável aos estados, resolução do Senado Federal e função da STN Secretaria do Tesouro Nacional na execução do programa. 13. Auditoria e controle interno e externo. 14. Matemática financeira: regra de três simples e composta, percentagens, juros simples e compostos, capitalização e desconto, taxas de juros: nominal, efetiva, equivalente, real e aparente. 15. Índices financeiros e econômicos de inflação: IPCA, IGP-M, IGP-DI e outros índices praticados na economia nacional.

**FORMAÇÃO:**

**CIÊNCIAS ECÔNOMICA:** 01. Sistema econômico: identificação e análise do comportamento dos setores econômicos no Estado do Pará. 02. Identificação dos agentes/entidades econômicas no Estado e os impactos desencadeados por estes nos setores produtivos. 03. Transações econômicas. 04. Economia fechada. 05. Economia aberta. 06. Noções sobre balanço regional de pagamentos. 07. Grandes agregados econômicos na região. 08. Óticas do PIB e renda per capita - influência no desenvolvimento e crescimento local e regional. 09. Dedução dos agregados econômicos. 10. Fundamentos básicos de formação econômica do Brasil e da Amazônia, evidenciando as atividades de cultivo e extração madeireira, pesquisa, extração e indústrias minerárias, distritos industriais, entre outros. 11. Planejamento econômico e do desenvolvimento regional e local. 12. Direitos econômicos fundamentais: propriedade e liberdade. 13. Intervencionismo estatal e modalidades. 14. A disciplina jurídica do planejamento no desenvolvimento brasileiro. 15. Organização de poupança voluntária (sistema monetário, bancário e mercado de capitais) e poupança compulsória (tributária e não tributária). 16. Incentivos fiscais: o impacto para as economias local e regional, ocasionados pela implantação de grandes empreendimentos no Pará. 17. Análise macroeconômica: contabilidade nacional; renda nacional; produto nacional; consumo; poupança; investimento; política fiscal e monetária; inflação; moeda e crédito; desenvolvimento econômico, levando em consideração os impactos da economia local/regional da Amazônia para a economia nacional. 18. Análise microeconômica: oferta e demanda; equilíbrio do consumidor; equilíbrio da firma; mecanismo de formação de preços; regimes de concorrência, levando em consideração o nível de informalidade das atividades nos municípios, as necessidades dos grandes projetos, a concorrência de empreendimentos locais e empreendimentos regionais e/ou nacionais para atender grandes projetos; teoria da produção. 19. Planejamento e orçamento público: conceitos e elementos básicos do orçamento público; orçamento tradicional; orçamento-programa; etapas do processo orçamentário; classificação das receitas e despesas públicas segundo finalidade, natureza e agentes; avaliação da execução orçamentária. 20. O impacto da produção local para as finanças de um município. 21. O impacto dos grandes empreendimentos nos equipamentos públicos e na economia de subsistência do município. 22. A responsabilidade econômica do poder público e do setor privado em município. 23. Avaliação econômica de projeto – relação custo/benefício; valor presente líquido; taxa interna de retorno; pay-back.

**FORMAÇÃO:**

**PEDAGOGIA:** 01. O significado da escola para populações “excluídas” do ponto de vista sócio-econômico. 02. Violência social. Educação e escolarização. 03. Medidas sócio-educativas: limites e possibilidades. 04. Família, educação e integração social. 05. Educação e políticas sociais. 06. Adolescências: características e contextos culturais. 07. O Papel das relações pessoais na educação. 08. Educação e vida em grupo. 09. Avaliação: possibilidades, limites, processos e técnicas. 10. Fundamentos da história da educação ambiental no Brasil. 11. Conscientização, política e educação popular no Brasil. 12. Propostas e perspectivas para educação ambiental e desenvolvimento social. Educação Ambiental no contexto do desenvolvimento local. 13. Políticas públicas e desenvolvimento sustentável. 14. Propostas e perspectivas para educação e desenvolvimento social. 15. O processo ensino - aprendizagem; etapas de elaboração de programas de treinamento e desenvolvimento; métodos e técnicas em treinamento e desenvolvimento; o papel de multiplicadores em treinamento e desenvolvimento. 16. Noções da LDB: educação profissional de jovens e adultos.

**FORMAÇÃO:**

**CIÊNCIAS SOCIAIS:** 01. Conceito de Desenvolvimento sustentável; Noções sobre a emergência da questão ambiental; a institucionalização da Gestão do Meio Ambiente no Brasil e a Crise Sócio-Ambiental Brasileira. 02. A definição compartilhada de Meio Ambiente na definição de políticas públicas. Capital social e Boa governança. Gestão Ambiental e Redes de Gestão. 03. A sociologia e os atuais conflitos sócio-ambientais. 04. A educação ambiental como instrumento de gestão ambiental. 05. Impactos socioeconômicos associados a grandes empreendimentos. 05. Sociologia no Brasil – principais temas: cultura brasileira; identidade nacional e regional: Estado e poder;

estratificação social, dependência e desenvolvimento; movimentos sociais; Estado, sociedade e Educação. 06. Fundamentos teórico-metodológicos: fato social e ação social; explicação e compreensão; positivismo e interpretação do sentido; História: evolução, progresso e desenvolvimento. 07. 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.

## **2. TÉCNICO EM GESTÃO AGROPECUÁRIA**

### **FORMAÇÃO:**

**AGRONOMIA:** 1. Gênese, morfologia e classificação de solos. 2. Capacidade de uso e conservação de solos. 3. Microbiologia de solos. 4. Agrometeorologia. 5. Recursos naturais renováveis. 6. Desenvolvimento agrícola sustentado. 7. Sistemas agro-silvopastoris. 8. Recursos naturais renováveis. 9. Geoprocessamento, geoposicionamento e cartografia. 10. Sociologia e desenvolvimento rural. 11. Poluição do solo e água. 12. Passivos ambientais. 13. Remediação ambiental. 14. Agroecologia. 15. Noções de pedologia. 16. Procedimento para avaliação de periculosidade ambiental de agrotóxicos e afins. 17. Noções de bioestatística. 18. Noções de hidrologia. 19. Monitoramento de riscos de impactos ambientais. 20. Noções de educação ambiental. 21. Recuperação de áreas degradadas. 22. Fundamentos de sensoriamento remoto

### **FORMAÇÃO:**

**MEDICINA VETERINÁRIA:** 1. Diagnóstico, prevenção e controle de doenças de notificação obrigatória. 2. Conhecimentos básicos de epidemiologia e análise de risco. 3. Noções de bioestatística. 4. Resíduos de medicamentos veterinários e produções de origem animal. 5. Noções de biosegurança. 6. Análise patológica. 7. Proteção de áreas de reprodução e de alimentação da fauna marinha. 8. Impactos sobre a fauna marinha. 9. Ecologia e distribuição de animais. 10. Introduções, reintroduções, translocações e adensamento populacional de fauna silvestre. 11. Manejo de fauna silvestre, suas populações e de metapopulações *in situ* e *ex situ*. 12. Contenção química e física de animais silvestres. 13. Nutrição de animais silvestres. 14. Doenças nutricionais. 15. Biosegurança aplicada ao manejo de fauna silvestre. 16. Medidas mitigadoras para a captura incidental de aves, mamíferos e répteis marinhos em artes de pesca. 17. Doenças infecto-contagiosas e parasitárias de animais silvestres. 18. Zoonose. 19. Patologia de animais silvestres. 20. Diagnóstico *post mortem*. 21. Mecanismos de contenção de doenças em populações silvestres. 22. Utilização de métodos moleculares e de reprodução assistida na conservação. 23. Anatomia e fisiologia de animais silvestres. 24. Clínica geral de animais silvestres. 25. Farmacologia aplicada a animais silvestres. 26. Resolução CRMV nº 714/02.

## **3. TÉCNICO EM GESTÃO EM INFRA-ESTRUTURA**

### **FORMAÇÃO:**

**ARQUITETURA:** 01. Levantamento e análise de informações básicas para planos, programas e projetos habitacionais e urbanos: interpretação de levantamentos físico-territoriais: planialtimétrico, cadastrais, ambientais e geotécnicos; interpretação de levantamentos sócio-econômicos: uso e ocupação do solo, renda da população, estrutura fundiária; estudos e cálculos sobre densidades populacionais, habitacionais; gestão urbana e instrumentos de gestão: interpretação da legislação urbanística nos níveis municipal, estadual e federal; interpretação de estudos de impactos urbanos e ambientais relativos à execução de projetos habitacionais e/ou urbanísticos. 02. Aplicação de instrumentos de planejamento e gestão nas áreas habitacional e urbana: uso de sistemas de informação geográfica – GIS; uso de software de geoprocessamento; execução de pesquisas sócio-econômicas e sócio-espaciais com base em geoprocessamento; implantação e alimentação de banco de dados. 03. Elaboração de projetos arquitetônicos, urbanísticos e paisagísticos: elaboração de programa de necessidades; estudo de viabilidade física e econômica de empreendimentos habitacionais; elaboração de estudo preliminar; elaboração de anteprojeto; elaboração de projetos executivo; informática aplicada à arquitetura; interpretação das Normas

Brasileiras: NBR 5671, NBR 5675, NBR 5679, NBR 13531, NBR13532; Controle ambiental das edificações: (térmico, acústico e luminoso) aplicação de recursos básicos de conforto ambiental para aproveitamento da ventilação e controle da insolação em projetos habitacionais na região amazônica; interações básicas entre o projeto arquitetônico e os projetos de drenagem urbana, abastecimento de água e esgotamento sanitário; Projetos Complementares; Programação, Controle e Fiscalização de Obras; Legislação Ambiental e Urbanística.

#### **FORMAÇÃO:**

**ENGENHARIA:** 01. Materiais de construção civil e tecnologia das edificações. 02. Abastecimento de água, esgotamento sanitário e drenagem pluvial. 03. Conceitos, práticas e técnicas de manejo de floresta tropical. 04. Ecologia vegetal. 05. Proteção florestal, incêndios florestais. 06. Dendrometria: medições florestais, volumetria. 07. Fragmentação florestal e seus efeitos sobre a flora. 08. Recuperação de áreas degradadas. 09. Florestamento e reflorestamento. 10. Tecnologia de produtos florestais. 11. Planejamento e manejo de áreas de conservação. 12. Recomposição de matas ciliares. 13. Sistema agrosilvocultural. 14. Uso alternativo do solo e reposição florestal. 15. Biomas e fitofisionomias do Estado do Pará. 16. Conceitos básicos de hidrologia. 17. Qualidade da água. 18. Controle de poluição da água, do ar e do solo e as principais formas de poluição e contaminação e seus efeitos sobre a saúde e o ambiente. 19. Sistema de tratamento de águas residuárias. 20. Condicionamento, coleta, transporte e tratamento de resíduos sólidos. 21. Autodepuração. 22. Noções da Mecânica dos solos. 23. Noções básicas de técnicas de remediação e estudos de áreas contaminadas. 24. Gestão Ambiental e ISO 14.000. 25. Noções da Resistência dos materiais. 26 Noções de hidrogeologia. 27. Monitoramento e características da qualidade da água. 28. Técnicas de monitoramento. 29. Indicadores de qualidade da água. 30. Técnicas de análise bacteriológica da água: tubos múltiplos. 31. Conhecimento básico de técnicas de remediação de áreas contaminadas. 32. Fundamentos de sensoriamento remoto

### **3. TÉCNICO EM GESTÃO DE MEIO AMBIENTE**

#### **FORMAÇÃO:**

**CIÊNCIAS BIOLÓGICAS:** 01. Biomas e fitofisionomias do Estado do Pará. 02. Ecossistemas (funcionamento). 03. Biodiversidade e conservação. 04. Manejo e conservação dos recursos renováveis. 05. Limnologia: bacia hidrográfica, ecossistema aquático, comunidades aquáticas, ambiente lêntico e lótico. 06. Conservação "in situ" e "ex situ" dos recursos faunísticos. 07. Fragmentação florestal e seus efeitos sobre a fauna e flora. 08. Principais formas de poluição e contaminação do ar, água e solo e os efeitos sobre a saúde e o ambiente. 09. Proteção da fauna silvestre do estado do Pará (Lei 5.977/96). 10. Programa de preservação do caranguejo uca, no Estado do Pará (Lei 6.082/97). 11. Convenção de biodiversidade. 12. Convenção internacional sobre o comércio das espécies da fauna e flora em perigo de extinção (CITES). 13. Biopirataria. 14. Avaliação do meio biótico de projetos ambientais. 15. Resoluções CONAMA n<sup>os</sup> 009/96, 266/00, 287/01, 303/02, 303/02, 321/02 e 357/05).

#### **FORMAÇÃO:**

**GEOLOGIA:** 01. Geologia geral - sistema Terra. 02. Fundamentos de sensoriamento remoto e fotogeologia. 03. Geomorfologia aplicada ao meio ambiente. 04. Ambientes e paleoambientes geológicos. 05. Geoquímica ambiental. 06. Geologia estrutural básica. 07. Noções de petrologia ígnea, metamórfica e sedimentar. 08. Princípios de estratigrafia. 09. Noções de geologia de engenharia. 10. Aplicações de processamento digital de imagens. 11. Geologia de superfície. 12. Geologia ambiental. 13. Fontes de energia e meio ambiente. 14. Introdução a mecânica dos solos. 15. Prospecção geológica. 16. Mineração e o meio ambiente. 17. Legislação mineral e ambiental. 18. Noções de geologia econômica. 19. Análise de projetos minerários. 20. Avaliação de áreas degradadas pela mineração. 21. Avaliação de passivos ambientais da mineração. 22. Desenvolvimento da mineração no Brasil. 23. Principais insumos minerais do Brasil. 24. Mineração no Estado do Pará. 25. Noções de hidrologia. 26. Hidrogeologia. 27. Dinâmica de bacias hidrográficas. 28. Poluição de recursos hídricos. 29. Legislação de recursos hídricos. 30. Aspectos

ambientais do uso da água subterrânea. 31. Manejo de bacias hidrográficas. 32. Bacias hidrográficas do Estado do Pará.

## 6. CONSULTOR JURÍDICO

### FORMAÇÃO:

**DIREITO: 01. Direito Constitucional:** Constituição. Conceito, Objeto, tipos e Elementos. Supremacia da Constituição. Emenda, Reforma e Revisão Constitucional; Normas Constitucionais. Aplicabilidade. Princípios Específicos da Interpretação. Disposições Constitucionais Gerais e Disposições Transitórias; Controle de Constitucionalidade no Brasil. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade Interventiva. Ação Direta de Inconstitucionalidade por Omissão e Ação Direta de Constitucionalidade. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. Suprimento de omissões; Organização dos Estados no Brasil. Princípios. Federalismo Brasileiro. Organização político-administrativa. União. Estados Federados. Municípios e Distrito Federal. Repartição de Competências. Constituições Estaduais. Leis Orgânicas Municipais; A República Federativa do Brasil. Princípios Fundamentais; Intervenção Federal nos Estados e Intervenção dos Estados nos Municípios; Bens da União e dos Estados; Organização dos Poderes; Poder Legislativo Federal. Organização e atribuições. Processo e procedimento legislativo. Espécies normativas. Assembléia Legislativa. Atribuições. Processo e Procedimentos. Legislativo Estadual; Poder executivo. Atribuições e responsabilidades do Presidente da República, do Governador e do Vice-Governador do Estado. Secretários de Estado; Controle de constitucionalidade dos Atos Normativos Estaduais e Municipais; Administração Pública. Princípios Constitucionais. Disposições Gerais. Servidores Públicos Civis dos Estados; Direitos e Garantias Fundamentais. Direitos e Garantias Individuais e Coletivos. Direitos Sociais. Direitos Políticos; Finanças Públicas. Orçamento. Princípios Constitucionais. Leis Orçamentárias. Fiscalização. Controles Financeiros, orçamentários e patrimoniais. Os Tribunais Contas. Finanças Públicas Estaduais.

**02. Direito Administrativo:** Princípios Constitucionais do Direito Administrativo. Princípios da Administração Pública; 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; Controle da Administração Pública. Espécies. Controle Legislativo. Controle Jurisdicional. Meios de Controle. Recursos Administrativos. Coisa Julgada administrativa. Prescrição administrativa; Servidores Públicos. Classificação. Normas constitucionais. Sistema remuneratório. Responsabilidades dos Agentes Públicos. Comunicabilidade de Instâncias. Lei estadual nº 5.810/94. Aposentadoria. Lei nº 9.717/98, Leis Complementares Estaduais nº 39/2002 e nº 44/2003 e Emendas Constitucionais nº 20/98 e nº 41/2003; Atos Administrativos. Conceito. Atributos. Elementos. Classificação. Vinculação e discricionariedade; Processo Administrativo Lei nº 9.784/1999. Sindicância; Licitação. Lei nº 8.666/93 e alterações. Princípios. Modalidades. Pregão. Dispensa e Inexigibilidade. Fases. Revogação e Invalidação. Sanções Administrativas; Contrato Administrativo. Características. Peculiaridades. Modalidades. Contrato da Administração. Contrato Administrativo e Contrato de Direito Privado; Serviços Públicos e Intervenção no domínio econômico. Concessões e Permissões. Responsabilidade do Concessionário e Responsabilidade Subsidiária do Estado por Danos a Terceiros; Poderes Administrativos. Poder de Polícia. Limitações administrativas à Propriedade e Servidão Administrativa; Bens Públicos. Conceito. Regime Jurídico. Afetação e Desafetação. Formas de Aquisição e alienação de bens públicos. Formas de utilização dos bens públicos.

**03. Direito Tributário:** Sistema Constitucional Tributário. Princípios Constitucionais Tributários. Limitações ao poder de tributar. Competência e Capacidade tributária; Tributos vigentes. Espécies e características. Taxa e preço público; Obrigação Tributária. Conceito, elementos, natureza jurídica. Sujeição ativo e passivo. A hipótese de incidência e ao ato impositivo: base de cálculo, alíquota, domicílio tributário, capacidade passiva; Responsabilidade Tributária. Sujeição passivo indireta. A substituição tributária: Conceito e espécies; Crédito Tributário. Constituição. Lançamento: Conceito, natureza jurídica, privilégios e garantias do crédito tributário, espécies. Suspensão.

**04. Direito Ambiental:** Princípios, Objetivos e Instrumentos; Conceito de Meio Ambiente, Degradação, Poluição; Política Nacional do Meio Ambiente - Lei nº 9.398/81; Crimes Ambientais - Lei nº 9.605/98; Regulamento da Política Nacional do Meio Ambiente - Decreto nº 99.274/90; Diretrizes da Política Nacional de Biodiversidade - Decreto nº 4.339/2002; Código de águas - Decreto nº 24.643/34; Código de Minas - Decreto Lei nº 227/1967; Educação Ambiental - Lei nº 9.795/99; Estatuto da Cidade - Lei nº 10.257/2001; Fauna - Lei nº 5.197/1967; Código Florestal - Lei nº 4.771/1965; Parcelamento do Solo Urbano - Lei nº 6.766/1979; Patrimônio Genético, Biodiversidade e OGM - Lei nº 8.974/1995; Patrimônio Natural, Histórico e Artístico - Decreto-Lei nº 25/1937; Política nacional de Recursos Hídricos - Lei nº 9.433/97; Unidades de Conservação – SNUC - Lei nº 9.985/2000; Política Ambiental do Estado do Pará - Lei nº 5.887/95; Política Florestal do Estado do Pará - Lei nº 6.462/2002, Decreto Estadual nº 2.141/2006; Política de Recursos Hídricos do Estado do Pará - Lei nº 6.381/2001; Estudo Prévio de Impacto Ambiental - Resolução nº 01/1986 do CONAMA; Procedimentos Administrativos de Licenciamento - Resolução nº 237/1997 do CONAMA; Macrozoneamento Ecológico no Estado do Pará - Lei Estadual nº 6.745/2005, Decreto Federal nº 4.297/2002, Decreto Estadual nº 6.506/2002; Resoluções do COEMA referentes à gestão do meio ambiente no Estado do Pará.

**05. Direito Civil:** Lei. Vigência, hierarquia, aplicação, integração, revogação e interpretação das leis. Eficácia espacial e temporal (retroatividade e irretroatividade); A lei de Introdução ao Código Civil do Brasil; Das pessoas. Pessoas naturais e pessoas jurídicas. Entes não Personificados. Personalidade e capacidade jurídicas. Desconsideração da personalidade jurídica. Domicílio e residência; Dos fatos jurídicos. Negócio Jurídico e atos jurídicos lícitos e ilícitos. Pressuposto de validade prova, defeitos e invalidade. Teoria das nulidades. Boa-fé; Dos Bens. Classificação. Bem de família. Dos Bens Públicos; Da Responsabilidade Civil. Dano Material e Moral. Da Obrigação de indenizar. Reparação de danos morais e materiais. Abuso de Direito. Legítima defesa, exercício regular de direito e estado de necessidade; Da Prescrição: conceito, prazos, suspensão e interrupção. A prescrição e a Fazenda Pública. Da decadência: conceito e prazos. Renúncia. Decretação *ex officio*; Dos Contratos: disposições gerais. Teoria da imprevisão.

**06. Direito Processual Civil:** Direito Processual Civil: princípios informativos do processo e do procedimento; Jurisdição. Princípios. Características. Competências. Critérios de determinação. Ação. Condições. Elementos; Processo. Objeto. Mérito. Questão principal. Questões preliminares; Sujeitos da relação processual: As partes. Capacidade Processual e legitimação. Representação assistência, autorização. Substituição processual. Os procuradores; Litisconsórcio. Assistência; Procedimentos especiais capitulados em legislação esparsa: Mandado de Segurança, Ação Popular, Ação Civil Pública, Ação Direta de Inconstitucionalidade, Ação Declaratória de Constitucionalidade, Ação de Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental.

## **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA AS PROVAS OBJETIVAS**

### **NÍVEL MÉDIO E FUNDAMENTAL**

#### **CONHECIMENTOS BÁSICOS:**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** 01. Compreensão e interpretação de textos. 02. Tipologia textual. 03. Ortografia oficial. 04. Acentuação gráfica. 05. Emprego das classes de palavras. 06. Emprego do sinal indicativo de crase. 07. Sintaxe da oração e do período. 08. Pontuação. 09. Concordância nominal e verbal. 10. Regência nominal e verbal. 11. Significação das palavras. 12. Redação de correspondências oficiais.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** 01. Noções Básicas de Meio Ambiente: Poluição do ar, água, lixo; biodiversidade, desmatamento. 02. Regime Jurídico Único – Lei nº 5.810/1994.

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** 01. Sistema operacional Windows. 02. Noções do Ambiente Microsoft Office. 03. Conceitos relacionados à Internet. 04. Navegadores. 05. Correio Eletrônico.

**MATEMÁTICA:** 01. Conjuntos numéricos: números inteiros, racionais e reais. 02. Sistema legal de medidas. 03. Razões e proporções: divisão proporcional, regras de três simples e compostas,

percentagens. 04. Equações e Inequações de 1º e de 2º graus. 05. Sistemas lineares. 06. Funções e gráficos. 07. Matemática financeira: juros simples e compostos; taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, proporcionais, real e aparente. 08. Princípios de contagem. 09. Progressões aritméticas e geométricas.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

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

01. Noções de relações humanas. 02. Noções de arquivamento e procedimentos administrativos. 03. Relações públicas. 04. Noções de administração financeira, de recursos humanos e de material. 05. Noções de estatística: gráficos e tabelas; médias, moda, mediana e medidas de dispersão. Noções de probabilidade. 06. Noções de ética e cidadania. 07. Constituição da República Federativa do Brasil: organização do Estado, direitos e garantias fundamentais. 08. Bases Constitucionais da Administração Pública. 09. Constituição do Estado do Pará: Atribuições e responsabilidades do Governador e do Vice-Governador do Estado. Dos serviços públicos. Dos Militares do Estado. Da seguridade social. Da previdência social. 10. Raciocínio lógico.

##### **CARGO: ASSISTENTE DE INFRA-ESTRUTURA**

01. Controle tecnológico de concreto e materiais constituintes e controle tecnológico de solos. 02. Fundações e Estruturas. 03. Terraplenagem, drenagem, arruamento e pavimentação. 04. Edificações. 05. Leitura e interpretação de Projetos de instalações prediais e de plantas de locação, forma e armação. 06. Normas ABNT. 07. Noções de desenho em meio eletrônico (AUTOCAD).

##### **CARGO: AUXILIAR OPERACIONAL**

01. Técnicas de atendimento ao público. 02. Técnicas de comunicação. 03. Atribuições e deveres do agente de portaria: etiqueta profissional, apresentação pessoal, comunicação em geral, relações humanas no trabalho, recepção e transmissões de mensagens.

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

01. Noções de seguranças individuais, coletivas e de instalações. 02. Legislação de Trânsito. 03. Direção Defensiva. 04. Conhecimentos básicos de mecânica e de elétrica de automóveis e caminhões. 05. Manutenção de automóveis. 06. Combustíveis. 07. Primeiros socorros

**FREDERICO ANÍBAL CA COSTA MONTEIRO**  
Secretário Executivo de Estado de Administração