

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA EXECUTIVA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO – SEAD
INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO ESTADO DO PARÁ – IGEPREV
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS EM CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR,
DE NÍVEL MÉDIO E DE NÍVEL FUNDAMENTAL
EDITAL N.º 1/2005 – IGEPREV, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2005

CONCURSO PÚBLICO C-88

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 no INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO ESTADO DO PARÁ – IGEPREV, conforme Lei n.º 6.564, de 1.º de agosto de 2003, e mediante as 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, para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório;

b) avaliação de títulos, apenas para os candidatos aos cargos de nível superior, de caráter classificatório.

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

1.3.1 Em face da indisponibilidade de locais adequados ou suficientes na cidade de realização das provas, estas poderão ser realizadas em outras cidades.

2 DOS CARGOS

2.1 NÍVEL SUPERIOR

CARGO 1: ANALISTA DE INVESTIMENTOS

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências Atuariais, Ciências Contábeis, Economia ou Matemática, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro em órgão de classe competente, quando for o caso.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: realizar estudos de mercado com a finalidade de subsidiar a administração na tomada de decisões em relação a investimentos no mercado de capitais; analisar e realizar operações de investimento e aplicações financeiras.

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.123,65.

VAGAS: 2.

CARGO 2: PROCURADOR

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Direito, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro em órgão de classe competente.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: representar e defender em juízo, ou fora dele, os interesses judiciais do IGEPREV; elaborar e examinar minutas de contratos, convênios, acordos e outros instrumentos de natureza jurídica, de interesse do órgão, manifestando-se a respeito da observância dos preceitos administrativos e jurídicos; emitir parecer em processos administrativos e responder consultas a respeito de matérias jurídicas de interesse do IGEPREV; elaborar informações, em mandado de segurança, em que o Presidente do IGEPREV figure como autoridade coatora, e preparar as ações; prestar consultoria e assessoramento jurídico às unidades do órgão, analisando e emitindo parecer sobre as matérias, quando necessário.

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.749,22.

VAGAS: 10, sendo 1 vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência.

CARGO 3: TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Administração, Biblioteconomia, Ciências Contábeis, Ciências Sociais, Direito e Economia, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: realizar estudos a respeito das matérias relacionadas com gestão de pessoas, planejamento e organização, gestão de recursos logísticos, orçamento, finanças e contabilidade, controle interno, biblioteca e arquivo, para a definição de necessidades e estabelecimento de planos de ação do órgão; planejar, executar bem como avaliar as ações inerentes às suas respectivas áreas de atuação; elaborar relatórios e análises gerenciais e emitir pareceres sobre assuntos de sua competência.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.634,20.

VAGAS: 7.

CARGO 4: TÉCNICO DE ESTATÍSTICA E ATUÁRIA

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências Atuariais, Ciências Contábeis, Estatística ou Matemática, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: realizar estudos estatísticos relativos à massa de servidores, pensionistas e dependentes, realizando diagnósticos a respeito da quantidade e do valor dos benefícios, bem como os impactos decorrentes; elaborar projeções sobre as contribuições e os benefícios concedidos, estabelecendo relações e fornecendo subsídios para a organização e aperfeiçoamento do sistema previdenciário; analisar relatórios técnico-atuariais, emitindo pareceres, quando necessário; elaborar relatórios e análises gerenciais sobre a gestão especializada dos benefícios concedidos e a conceder.

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.123,65.

VAGA: 1.

CARGO 5: TÉCNICO EM GESTÃO DE INFORMÁTICA

REQUISITOS: diploma de curso de graduação de nível superior em Informática, Ciências da Computação, Engenharia de Sistemas, Engenharia da Computação, Ciências Exatas ou Ciências Tecnológicas, com especialização na área de Ciências da computação, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: realizar estudos de concepção, análise, projeto, desenvolvimento, construção e implementação de *softwares*, sistemas e aplicativos de informática; realizar testes de utilização, elaborar documentação e realizar treinamentos para o uso de *softwares*, sistemas e aplicativos de informática; desenvolver, manter e atualizar programas de informática, de acordo com as normas, padrões e métodos estabelecidos pelo órgão; emitir pareceres quanto solicitado.

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.123,65.

VAGAS: 2.

CARGO 6: TÉCNICO PREVIDENCIÁRIO A

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Administração, Ciências Contábeis, Ciências Sociais, Direito e Economia, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: realizar estudos e pesquisas na área previdenciária, com vistas a subsidiar o órgão com informações e análises atualizadas das mudanças e dos eventos ocorridos ou que venham a ocorrer, para pautar a atuação e as ações do órgão nessa área; proceder à análise dos processos de concessão e revisão dos benefícios previdenciários, elaborando cálculo de benefícios e do tempo de contribuição; emitir pareceres e elaborar atos relacionados com os direitos previdenciários, assim como assessorar os dirigentes das unidades na área de sua especialidade.

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.123,65.

VAGAS: 9.

2.2 NÍVEL MÉDIO

CARGO 7: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

REQUISITOS: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: executar as atividades de rotina relacionadas com a gestão de pessoas, gestão de recursos logísticos, orçamento, finanças e contabilidade, planejamento e organização, biblioteca, arquivo, protocolo e área jurídica; auxiliar os técnicos no planejamento, na execução e na avaliação das atividades em suas respectivas áreas de atuação.

REMUNERAÇÃO: R\$ 472,73.

VAGAS: 18, sendo 1 vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência.

2.3 NÍVEL FUNDAMENTAL

CARGO 8: MOTORISTA

REQUISITOS: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino fundamental (antigo primeiro grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e Carteira Nacional de Habilitação, categoria “D”.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: dirigir veículos automotores e mantê-los higienizados; acompanhar a manutenção do veículo sobre sua guarda, os gastos com combustível e o controle de acessórios.

REMUNERAÇÃO: R\$ 472,73.

VAGAS: 3.

2.4 Para todos os cargos de que trata este edital, a jornada de trabalho será de quarenta horas semanais.

3 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

3.1 Os 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, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo em provimento para o qual concorre.

3.1.1 Das vagas destinadas a cada cargo, 5% ficarão reservadas aos candidatos portadores de deficiência, na forma do parágrafo único do artigo 15 da Lei Estadual n.º 5.810, de 24 de janeiro de 1994.

3.2 Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá, no ato da inscrição:

a) especificar a condição de deficiente;

b) encaminhar laudo médico original ou cópia simples, emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID-10), bem como à provável causa da deficiência, na forma do subitem 3.2.1.

3.2.1 O candidato portador de deficiência deverá entregar, até o **dia 22 de março de 2005**, das 9 horas às 16 horas, pessoalmente ou por terceiro, o laudo médico (original ou cópia simples) a que se refere a alínea “b” do subitem 3.2, na Escola “Meu Pedacinho do Céu” – Rua Boaventura da Silva, n.º 1004 (entre Generalíssimo Deodoro e 14 de Março) – Umarizal, Belém/PA.

3.2.1.1 O candidato portador de deficiência poderá, ainda, encaminhar, via SEDEX, postado impreterivelmente até o **dia 22 de março de 2005**, o laudo médico (original ou cópia simples) para o Núcleo de Avaliação de Potenciais do CESPE – Concurso IGEPREV/PA, *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC), subsolo, ala norte – Asa Norte, Brasília/DF, Caixa Postal 04521, CEP 70919-970.

3.3 O candidato portador de deficiência poderá requerer, na forma do subitem 5.4.10 deste edital, tratamento diferenciado, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, 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.

3.4 O laudo médico (original ou cópia simples) valerá somente para este concurso, não será devolvido e não serão fornecidas cópias desse laudo.

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

3.6 As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal n.º 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.7 Não será admitido recurso relativo à condição de portador de deficiência de candidato reprovado na perícia médica ou que, no ato da inscrição, não declarou essa condição e/ou não entregou o laudo médico conforme prevê o subitem 3.2.

3.8 Os candidatos que se declararem portadores de deficiência, caso aprovados e classificados no concurso, serão convocados para submeterem-se à perícia médica por equipe multiprofissional do órgão público competente, que verificará sua qualificação como portador de deficiência, o grau da deficiência e a capacidade para o exercício do cargo.

3.8.1 Os candidatos deverão comparecer munidos de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência à Classificação correspondente do Código Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência.

3.9 A não observância do disposto no subitem 3.8, o não-comparecimento à perícia médica ou a inabilitação na perícia médica acarretará a perda da expectativa de direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

3.9.1 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 a que concorre será eliminado do certame.

3.10 As vagas definidas no subitem 3.1.1 que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação no cargo.

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

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

4.3 Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares.

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

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

4.6 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.

4.7 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 público;

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

5 DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

5.1 A inscrição poderá ser efetuada na agência do BASA listada no Anexo I deste edital ou via Internet, conforme procedimentos especificados a seguir.

5.2 DA INSCRIÇÃO NA AGÊNCIA DO BASA

5.2.1 **PERÍODO: de 8 a 21 de março de 2005.**

5.2.2 **HORÁRIO:** de atendimento bancário.

5.2.3 **TAXAS DE INSCRIÇÃO:** R\$ 65,00, para nível superior;

R\$ 40,00, para nível médio e;

R\$ 30,00, para nível fundamental.

5.2.4 Para efetuar a inscrição na agência do BASA, o candidato deverá:

a) preencher e entregar o formulário fornecido no local de inscrição;

b) pagar a taxa de inscrição;

5.3 DA INSCRIÇÃO VIA INTERNET

5.3.1 Será admitida a inscrição via Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/igeprev2005>, solicitada no período entre **10 horas do dia 7 de março de 2005** e **20 horas do dia 21 de março de 2005**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

5.3.2 O CESPE não se responsabilizará 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.

5.3.3 O candidato que desejar realizar sua inscrição via Internet poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária.

5.3.3.1 O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/igeprev2005> e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição *online*.

5.3.4 O pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário deverá ser efetuado até o dia **22 de março de 2005**.

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

5.3.6 O comprovante de inscrição do candidato inscrito via Internet estará disponível no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/igeprev2005>, após o acatamento da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

5.3.7 Informações complementares acerca da inscrição via Internet estarão disponíveis no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/igeprev2005>.

5.4 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

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

5.4.1.1 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros.

5.4.2 Será admitida a inscrição por terceiros mediante a entrega de procuração do interessado, acompanhada de cópia legível do documento de identidade do candidato. Não há necessidade de reconhecimento de firma na procuração.

5.4.3 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.

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

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

5.4.5.1 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.

5.4.6 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.

5.4.7 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.

5.4.7.1 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.

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

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

5.4.10 O candidato, **portador de deficiência ou não**, que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, no formulário de inscrição ou na solicitação de inscrição via Internet, os recursos especiais necessários e, ainda, enviar, até o dia **22 de março de 2005, impreterivelmente**, via SEDEX, para o Núcleo de Avaliação de Potenciais do CESPE – Concurso IGEPREV/PA, *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC), subsolo, ala norte – Asa Norte, Brasília/DF, Caixa Postal 04521, CEP 70919-970, laudo médico que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior e nos que forem de interesse da Administração Pública.

5.4.10.1 O laudo médico referido no subitem 5.4.9 poderá, ainda, ser entregue, até o dia **22 de março de 2005**, das 9 horas às 16 horas, pessoalmente ou por terceiro, na Escola “Meu Pedacinho do Céu” – Rua Boaventura da Silva, n.º 1004 (entre Generalíssimo Deodoro e 14 de Março) – Umarizal, Belém/PA.

5.4.10.2 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, 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.

5.4.10.3 O laudo médico (original ou cópia simples) terá validade somente para este concurso público e não será

devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

5.4.10.4 A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br>, em data a ser informada no edital de locais e horários de realização das provas.

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

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

6 DAS PROVAS

6.1 Serão aplicadas provas objetivas, abrangendo os objetos de avaliação constantes deste edital, conforme o quadro a seguir.

6.1.1 NÍVEL SUPERIOR

PROVAS/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	CARÁTER
(P ₁) Objetiva	Conhecimentos Básicos	20	CLASSIFICATÓRIO E ELIMINATÓRIO
(P ₂) Objetiva	Conhecimentos Específicos	20	
(P ₃) Avaliação de títulos	–	–	CLASSIFICATÓRIO

6.1.2 NÍVEL MÉDIO

PROVAS/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	CARÁTER
(P ₁) Objetiva	Conhecimentos Básicos	20	CLASSIFICATÓRIO E ELIMINATÓRIO
(P ₂) Objetiva	Conhecimentos Específicos	20	

6.1.3 NÍVEL FUNDAMENTAL

PROVAS/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	CARÁTER
(P ₁) Objetiva	Conhecimentos Gerais	40	CLASSIFICATÓRIO E ELIMINATÓRIO

6.2 As provas objetivas para os cargos de nível superior terão a duração de **3 horas** e serão aplicadas no dia **8 de maio de 2005**, no turno da **manhã**.

6.2.1 As provas objetivas para os cargos de nível médio e de nível fundamental terão a duração de **3 horas** e serão aplicadas no dia **8 de maio de 2005**, no turno da **tarde**.

6.3 Os locais e o horário 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 **27 ou 28 de abril de 2005**. 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 data, de locais e de horário de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do subitem 6.3.

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

6.7 As provas não serão aplicadas fora da data, do horário e do espaço físico predeterminados em edital ou em comunicado.

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

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

6.9 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).

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

6.9.2 Não serão aceitas cópias do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

6.10 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, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

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

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, impressos ou qualquer outro material de consulta.

6.12 No dia de realização das provas, 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 a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

6.12.1 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.

6.13 Não haverá segunda chamada para as provas. O não-comparecimento para a realização das provas implicará a eliminação automática do candidato do certame.

6.13.1 O candidato só 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 término.

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

- 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 com os 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 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 fase do concurso.

6.15 Quando, após as provas, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso.

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

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

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

6.19 DAS PROVAS OBJETIVAS

6.19.1 Cada questão das provas objetivas valerá 1,00 e será composta de cinco opções (A, B, C, D e E) e uma única resposta correta, de acordo com o comando da questão. Haverá, na folha de respostas, para cada questão, cinco campos de marcação: um campo para cada uma das cinco opções A, B, C, D e E, sendo que o candidato deverá preencher apenas aquele correspondente à resposta julgada correta, de acordo com o comando da questão.

6.19.2 O candidato deverá, obrigatoriamente, marcar, para cada questão, um, e somente um, dos cinco campos da folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcações indevidas.

6.19.3 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 de 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.

6.19.4 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este edital e/ou com a folha de respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e/ou campo de marcação não-preenchido integralmente.

6.19.5 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

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

7 DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

7.1 A avaliação de títulos, 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.

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS			
ALÍNEA	TÍTULO	VALOR DE CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO DOS TÍTULOS
A	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de doutorado na área específica a que concorre ou certificado/declaração, acompanhado do histórico escolar, de conclusão de doutorado.	1,50	1,50
B	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de mestrado na área específica a que concorre ou certificado/declaração, acompanhado do histórico escolar, de conclusão de mestrado.	1,00	1,00
C	Certificado de conclusão de curso de pós-graduação, em nível de especialização, ou declaração de conclusão de curso	0,50	0,50

	acompanhada do histórico escolar, na área específica a que concorre, com carga horária mínima de 360 horas		
D	Aprovação em concurso público para provimento de vaga em cargo privativo da área a que concorre.	0,25	0,50
E	Exercício de atividade profissional de nível superior na Administração Pública, em cargos na área específica a que concorre.	0,30 por ano completo	1,50
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			5,00

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 deverá ser apresentada uma cópia, autenticada em cartório, de cada título declarado. Os documentos apresentados não serão devolvidos 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 do documento de identidade original do procurador e de procuração simples do interessado, acompanhada de cópia legível do 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 DOS TÍTULOS

7.7.1 Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de mestrado ou de doutorado, será aceito o diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, ou certificado/declaração de conclusão de curso de mestrado ou de doutorado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as disciplinas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da dissertação ou da tese.

7.7.1.1 Para curso de doutorado ou mestrado concluído no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil.

7.7.1.2 Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina não serão aceitos como os títulos relacionados nas alíneas **A**, **B** e **C** do quadro do subitem 7.2.

7.7.2 Para receber a pontuação relativa ao título relacionado na alínea **C** do quadro do subitem 7.2, o candidato deverá comprovar que o curso de especialização foi realizado por instituição reconhecida pelo MEC e de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação.

7.7.2.1 Os certificados de conclusão de curso de especialização expedidos no exterior somente serão aceitos se revalidados por instituição de ensino superior no Brasil.

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 pelo órgão executor do concurso ou por meio de cópia do *Diário Oficial*, autenticada em cartório ou pela imprensa oficial correspondente, em que conste o edital de homologação do resultado final do concurso, o nome do candidato, o cargo para o qual foi aprovado e o órgão público para o qual concorreu.

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 Para receber a pontuação relativa aos títulos relacionados na alínea **E** do quadro de títulos, o candidato deverá atender a uma das seguintes opções:

a) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) **acrescida** de declaração do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se realizado na área privada, acompanhada do diploma de conclusão de curso de graduação;

b) certidão de tempo de serviço que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se realizado na área pública, acompanhada do diploma de conclusão de curso de graduação.

7.7.4.1 A declaração e a certidão mencionadas nas opções “a” e “b” do subitem anterior deverão ser emitidas por órgão de pessoal ou de recursos humanos. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência.

7.7.4.2 Para efeito de pontuação da alínea **E** do quadro de títulos, não será considerada fração de ano nem sobreposição de tempo.

7.7.4.3 Não será computado, como experiência profissional, o tempo de estágio, de monitoria ou de bolsa de estudo.

7.7.4.4 Para efeito de pontuação da alínea **E** do quadro de títulos, somente será considerada a experiência após a conclusão do curso de nível superior.

7.7.5 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 estipulados 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 suas provas objetivas corrigidas por meio de processamento eletrônico.

8.2 A nota do candidato em cada prova objetiva (*NPO*) será igual ao número de questões da folha de respostas concordantes com o gabarito oficial definitivo.

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

a) obtiver nota inferior a 6,00 pontos na prova objetiva de Conhecimentos Básicos;

b) obtiver nota inferior a 7,00 pontos na prova objetiva de Conhecimentos Específicos;

c) obtiver nota inferior a 16,00 pontos no conjunto das provas objetivas.

8.4 Será eliminado do concurso o candidato ao cargo de nível fundamental que obtiver nota inferior a 16,00 pontos na prova objetiva de Conhecimentos Gerais.

8.5 Para cada candidato não eliminado segundo os critérios definidos nos subitens 8.3 e 8.4, será calculada a nota final na(s) prova(s) objetiva(s) (*NPO*), que será a soma das notas obtidas nas provas objetivas (P_1 e P_2), para os cargos de nível superior e de nível médio, e será igual à nota obtida na prova objetiva (P_1), para o cargo de nível fundamental.

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

8.7 Serão convocados para a avaliação de títulos os candidatos aos cargos de nível superior aprovados nas provas objetivas e classificados em até **dez vezes** o número de vagas definidas para o cargo neste edital, observada a reserva de vagas para candidatos portadores de deficiência e respeitados os empates na última posição.

8.7.1 Os candidatos não convocados para a avaliação de títulos na forma do subitem 8.7 serão automaticamente eliminados e não terão classificação alguma no concurso.

9 DA NOTA FINAL NO CONCURSO PÚBLICO

9.1 A nota final no concurso (*NFC*) para os cargos de nível médio e de nível fundamental será igual à nota final na(s) prova(s) objetiva(s) (*NPO*).

9.1.1 Para os cargos de nível superior, a nota final no concurso (*NFC*) será igual à soma da nota final nas provas objetivas (*NPO*) e da pontuação obtida na avaliação de títulos.

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 do concurso, para os cargos de **nível superior** e de **nível médio**, terá preferência o candidato que obtiver a maior nota na prova objetiva de Conhecimentos Específicos (P_2).

10.1.1 Persistindo o empate, serão obedecidos sucessivamente os seguintes critérios para o desempate:

a) o candidato mais idoso, nos termos dos artigos 1.º e 27, parágrafo único, da Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso;

b) o candidato já pertencente ao serviço público estadual; e

- c) o candidato já pertencente ao serviço público estadual com o maior tempo de exercício no serviço público do Estado.
- 10.2 Em caso de empate na nota final do concurso, para os cargos de **nível fundamental**, terá preferência:
- a) o candidato mais idoso, nos termos dos artigos 1.º e 27, parágrafo único, da Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso;
- b) o candidato já pertencente ao serviço público estadual; e
- c) o candidato já pertencente ao serviço público estadual com o maior tempo de exercício no serviço público do Estado.

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 para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação desses gabaritos, no horário das 9 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia, ininterruptamente, conforme datas determinadas nos gabaritos oficiais preliminares.

11.3 Para recorrer contra os gabaritos oficiais **preliminares** das provas objetivas, o candidato deverá utilizar os formulários disponíveis no Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, <http://www.cespe.unb.br/concursos/igeprev2005>, e seguir as instruções ali contidas.

11.4 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

11.5 O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

11.6 Se do exame de recursos resultar anulação de questão integrante de prova, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

11.7 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de questão integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

11.8 Todos os recursos serão analisados e as justificativas das alterações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/igeprev> quando da divulgação do gabarito definitivo. Não serão dadas respostas individuais aos candidatos.

11.9 Não será aceito recurso via postal, via *fax* ou via correio eletrônico.

11.10 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo.

11.11 Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

11.12 A forma e o prazo de interposição de recursos contra o resultado provisório na avaliação de títulos serão disciplinados no respectivo edital de divulgação do resultado provisório.

12 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

12.2 Os candidatos poderão obter informações referentes ao concurso no Núcleo de Atendimento ao Candidato do CESPE, localizado no *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC) ala norte, Asa Norte, Brasília/DF, por meio do telefone (61) 448-0100 e por meio da Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br>, ressalvado o disposto no subitem 6.4 deste edital.

12.3 O candidato que desejar relatar ao CESPE fatos ocorridos durante a realização do concurso deverá fazê-lo ao Núcleo de Atendimento ao Candidato do CESPE, localizado no endereço citado no subitem anterior; postá-lo para a Caixa Postal 04521, CEP 70919-970; encaminhar correspondência pelo *fax* de número (61) 448-0111; ou enviar mensagem para o endereço eletrônico sac@cespe.unb.br.

12.4 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>.

12.5 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 orçamentário-financeira e até o número de vagas existente.

12.5.1 O disposto no subitem anterior atenderá o que preconiza o artigo 169, § 1.º, inciso II da Constituição Federal de 1988.

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

12.7 O resultado final do concurso será homologado pela SEAD, publicado no *Diário Oficial do Estado do Pará*, e divulgado no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br>.

12.8 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.

12.9 A SEAD não arcará com quaisquer despesas de deslocamento de candidatos para a realização das provas e/ou mudança de candidato para a investidura no cargo.

12.10 Os casos omissos serão resolvidos pelo CESPE em conjunto com a Comissão do Concurso, designada por meio da Portaria nº 073, de 18 de fevereiro de 2005.

12.11 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.

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

13.1 HABILIDADES

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

13.1.2 Cada questão das provas objetivas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

13.2 CONHECIMENTOS

13.2.1 Nas provas objetivas, serão avaliados, além das habilidades acima listadas, conhecimentos, conforme especificação a seguir.

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 de correspondências oficiais.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA (EXCETO PARA O CARGO DE TÉCNICO EM GESTÃO DE INFORMÁTICA): 1 Sistema operacional Windows. 2 Noções do ambiente Microsoft Office. 3 Conceitos relacionados à Internet. 4 Navegadores. 5 Correio eletrônico.

GESTÃO PÚBLICA E PREVIDENCIÁRIA: 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 intergrupala. 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.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO 1: ANALISTA DE INVESTIMENTOS: 1 Matemática financeira. 1.1 Conceitos básicos: razões e proporções, divisão proporcional, regras de três simples e compostas, percentagens. 1.2 Juros simples e compostos: capitalização e descontos. 1.3 Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, proporcionais, real e aparente. 1.4 Rendas uniformes e variáveis. 1.5 Cálculo financeiro: custo real efetivo de operações de financiamento, empréstimo e investimento. 1.6 Avaliação de alternativas de investimento. 2 Legislação pertinente à área de investimentos. 3 Mercado financeiro, mercado de câmbio, mercado de capitais e mercado de derivativos. 4 Noções de economia. 5 Noções de contabilidade. 6 Técnicas de negociação.

CARGO 2: PROCURADOR: I DIREITO CONSTITUCIONAL: 1 Constituição. Conceito, objeto, tipos e elementos. Supremacia da Constituição. Emenda, reforma e revisão constitucional. 2 Normas constitucionais. Aplicabilidade. Princípios específicos de interpretação. Integração. Disposições constitucionais gerais e disposições transitórias. 3 Controle de constitucionalidade no Brasil. Evolução histórica. Espécies de controle exercido pelos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário. 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. 4 Organização do Estado no Brasil. Princípios. Federalismo Brasileiro. Organização político-administrativa. União. Estados Federados. Municípios. Distrito Federal e Territórios. Repartição de competências. 5 A República Federativa do Brasil. Princípios fundamentais. 6 Intervenção federal nos Estados e intervenção dos Estados nos Municípios. 7 Bens da União e dos Estados. 8 Organização dos Poderes. Separação das funções estatais. Sistema de freios e contrapesos. 9 Poder Legislativo Federal. Organização e atribuições. Processo e procedimento legislativo. Espécies normativas. 10 Poder Executivo. Atribuições e responsabilidades do Presidente da República, do Governador e do Vice-Governador do Estado. 11 Poder Judiciário Brasileiro. Organização e competências. Justiças Comuns e Especializadas. Supremo Tribunal Federal. Superior Tribunal de Justiça. Justiça Federal Comum. Justiça dos Estados. Justiça do Trabalho. Justiça Eleitoral. Justiça Militar. 12 Poder Judiciário Estadual. Tribunal de Justiça. Controle de Constitucionalidade dos Atos Normativos Estadual e Municipal. Juizes de Direito. 13 Funções Essenciais à Administração da Justiça. Ministério Público e seu perfil constitucional. Defensoria Pública. 14 Administração Pública. Princípios Constitucionais. Disposições Gerais. Servidores Públicos dos Estados. 15 Direitos e Garantias Fundamentais. Direitos e Garantias Individuais e Coletivos. Direitos Sociais. Direitos Políticos. Nacionalidade. 16 Da Ordem Social: Seguridade Social. Educação, Cultura e Desporto. Ciência e Tecnologia. Família, Criança, Adolescente e Idoso. 17 Da Ordem Econômica e Financeira. 18 Poder Constituinte. Espécies. Autonomia e limites do Poder Constituinte dos Estados. 19 Emendas constitucionais. II DIREITO ADMINISTRATIVO: 1 Regime Jurídico-Administrativo. Princípios Constitucionais do Direito Administrativo: expressos e implícitos. Princípios da Administração Pública. 2 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 e Organização da sociedade civil de interesse público. Contrato de Gestão. 3 Controle da Administração Pública. Espécies. Controle Legislativo. Controle Jurisdicional. Meios de controle. Recursos Administrativos. Coisa Julgada administrativa. Prescrição administrativa. Tutela das entidades da administração indireta. 4 Servidores públicos. Classificação. Normas constitucionais. Sistema remuneratório. Responsabilidades dos agentes públicos. Comunicabilidade de instâncias. Lei Estadual n.º 5.810/94. 5 Atos Administrativos. Conceito. Atributos. Elementos. Classificação. Vinculação e discricionariedade. Invalidez dos atos administrativos. Convalidação. 6 Processo Administrativo. Princípios. Lei n.º 9.784/99. Processo administrativo disciplinar. Sindicância. 7 Licitação. Lei n.º 8.666/93 e alterações. Princípios. Modalidades. Pregão. Dispensa e inexigibilidade. Fases. Revogação e invalidação. Sanções Administrativas. Parceria Público Privada no âmbito da Administração Pública. 8 Contrato Administrativo. Conceito. Características. Peculiaridades. Formalização. Modalidades. Contratos da Administração. Contrato administrativo e contrato de direito privado. Execução e inexecução. Equilíbrio econômico-financeiro. Cláusula *rebus sic stantibus*. Teoria da imprevisão. Rescisão. 9 Serviços Públicos. Conceito e classificação. Regulamentação e controle. Requisitos. Direitos do usuário. Competências para prestação do serviço. Serviços delegados a particulares. Convênios e consórcios administrativos. 10 Poderes Administrativos. Poder de Polícia. Limitações administrativas à propriedade e servidão administrativa. 11 Bens Públicos. Conceito. Regime Jurídico. Afetação e desafetação. Formas de aquisição e alienação de bens públicos. Formas de utilização dos bens públicos. 12 Responsabilidade extracontratual do Estado. Evolução. O dano indenizável. Excludentes. Atos do Poder Legislativo e do Poder Judiciário. Ação regressiva. 13 Improbidade Administrativa (Lei n.º 8.492/92). Limites das despesas com o funcionalismo público (Lei complementar n.º 101/00). III DIREITO TRIBUTÁRIO: 1 Legislação Tributária: vigência, aplicação, integração e interpretação. 2 Sistema Constitucional Tributário. Princípios Constitucionais Tributários. Limitações ao poder de tributar. Competência e Capacidade tributária. 3 Tributos Vigentes. Espécies e características. 4 Obrigação Tributária. Conceito, elementos, o dever tributário e os deveres instrumentais, natureza jurídica. Sujeição ativa e passiva. A hipótese de incidência e o ato impositivo: base de cálculo, alíquota, domicílio tributário, capacidade passiva. 5 Responsabilidade Tributária. Sujeição passiva indireta. Responsabilidade por solidariedade, sucessão e de terceiros; da responsabilidade pela prática de infrações. A substituição tributária: conceito e espécies. 6 Crédito Tributário. Constituição. Lançamento: conceito,

natureza jurídica, privilégios e garantias do crédito tributário, espécies. Suspensão. 7 Extinção e exclusão do crédito tributário. IV DIREITO PROCESSUAL CIVIL: 1 Direito Processual Civil: princípios informativos do processo e do procedimento. 2 Jurisdição. Princípios. Características. Poderes. Espécies. Competências. Critérios de determinação. Modificação. Prorrogação. Conexão. Continência. Prevenção. Declaração de incompetência. Conflito de competência. 3 Ação. Condições. Elementos. Cumulação de ações. 4 Processo. Objeto. Mérito. Questão principal. Questões preliminares. 5 Pressupostos processuais. Poderes, direitos, faculdades, deveres e ônus processuais. 6 Sujeitos da relação processual: o Juiz. Poderes. Deveres e Responsabilidades. Impedimento e suspeição. As partes. Capacidade Processual e legitimação. Representação, assistência, autorização. Substituição processual. Os procuradores. 7 Litisconsórcio. Assistência. Intervenção de terceiros: oposição, nomeação à autoria, denunciação da lide e chamamento ao processo. 8 Atos processuais. Forma. Tempo. Lugar. Prazos. Impulso processual. Preclusão. Prescrição. Decadência. Teoria das nulidades processuais. 9 Processo de Conhecimento. Ajuizamento. Demanda. Petição Inicial: requisitos. Pedido. Causa de pedir. Modificações do pedido. Valor da Causa. Distribuição. Indeferimento da petição inicial. 10 Tutela antecipada. Tutela específica das Obrigações de fazer e não fazer. Tutela específica das Obrigações de Entregar Coisa. 11 Resposta do réu. Defesa de rito e de mérito. Defesa indireta. Contestação. Exceções. Reconvenção. Revelia. 12 Providências preliminares. Julgamento conforme o estado do processo. Saneamento do processo. 13 Sentença. Estrutura, requisitos e efeitos. Publicação, intimação, correção e integração. A coisa julgada. 14 Ação rescisória. 15 Recursos. Requisito de admissibilidade. Efeitos. Desistência e renúncia. Recurso Adesivo. 16 Recursos em espécie. 17 Reclamação e correição. 18 Sentença líquida e ilíquida. Liquidação de sentença. 19 Título Executivo. 20 Processo de execução. Partes. Competência. Requisitos. Responsabilidade patrimonial. Execução definitiva e execução provisória. Remissão. Suspensão e extinção do processo de execução. 21 Execução contra a Fazenda Pública. Precatório. 22 Execução Fiscal. 23 Embargos do devedor. Exceção de Pré-executividade. 24 Processo cautelar. Medida cautelar inominada. Procedimentos cautelares específicos. 25 Procedimentos especiais de jurisdição contenciosa: Ações Possessórias; Embargos de Terceiros, Inventário e Partilha. 26 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. 27 A Fazenda Pública em Juízo. V DIREITO CIVIL: 1 Lei. Vigência, hierarquia, aplicação, integração, revogação e interpretação das leis. Revogação, derrogação e ab-rogação. Eficácia espacial e temporal (retroatividade e irretroatividade). Conflitos intertemporais e interespeciais de leis. 2 Das Pessoas. Pessoas naturais e pessoas jurídicas. Entes não personificados. Personalidade e capacidade jurídicas. Desconsideração da personalidade jurídica. Domicílio. 3 Dos Fatos jurídicos. Negócio jurídico e atos jurídicos lícitos. Atos ilícitos. 4 Dos Bens. Classificação. 5 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. 6 Da Prescrição: conceito, prazos, suspensão e interrupção. A prescrição e a Fazenda Pública. Da decadência: conceito e prazos. Renúncia. Ação regressiva. Decretação *ex officio*. 7 Do Direito das obrigações: modalidades, transmissão, adimplemento, inadimplemento e extinção. Obrigações líquidas e ilíquidas. Cláusula Penal. 9 Dos Contratos: disposições gerais, formação, vícios e extinção. Teoria da imprevisão. Contratos Típicos: compra e venda, troca, doação, locação de coisas, empréstimos, prestação de serviços, empreitada, comodato, mútuo, depósito, seguro e mandato. 10 Dos Atos unilaterais. Da gestão de negócios. Pagamento indevido e enriquecimento sem causa. 11 Da Empresa: unificação parcial das obrigações privadas. Da Sociedade: disposições gerais, espécies, direitos, obrigações e responsabilidades da sociedade e dos sócios. Tipos societários. Liquidação, transformação, incorporação, fusão e cisão. Do estabelecimento comercial. Do nome comercial. 12 Sociedades cooperativas. 13 Posse. Aquisição, perda, efeitos, proteção. Compose. 14 Da Propriedade. Limitações. Propriedade móvel e imóvel. Aquisição e perda. Usucapião. Direitos de vizinhança. Condomínio. Propriedade resolúvel. Registro de imóveis. 15 Do direito Pessoal. Casamento. Das relações de parentesco. Disposições Gerais. Da Filiação. Do Reconhecimento dos Filhos. Da adoção. 16 Do Regime de Bens entre os cônjuges. Disposições Gerais. Do Usufruto e administração de bens de folhos menores. Dos alimentos. Do Bem de família. 17 União Estável. 18 Tutela e Curatela. VI DIREITO PREVIDENCIÁRIO: 1 Seguridade social. Origem e evolução legislativa no Brasil. Conceituação. Organização e princípios constitucionais. Reforma Constitucional da Previdência. Emenda Constitucional n.º 20/98, Emenda Constitucional n.º 41/03 e Lei n.º 10.887/04. A Responsabilidade Fiscal. Lei complementar n.º 101/2000. 2 A Previdência no Serviço Público. Regras gerais para a organização e funcionamento dos regimes próprios de previdência dos servidores públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, dos Militares dos Estados e do Distrito Federal (Lei n.º 9.717/98 e alterações

posteriores e Portaria MPAS n.º 4.992/99 e alterações posteriores). Aplicação dos recursos dos regimes próprios de previdência social (Resolução BACEN n.º 3.244/2004). Compensação financeira entre o Regime Geral de Previdência Social e os regimes de previdência dos servidores públicos (Lei HAULY – n.º 9.796/99). 3 Regime de Previdência dos Servidores Públicos do Estado do Pará: origem e evolução. Lei Complementar estadual n.º 39/02 e alterações. Lei Complementar n.º 44/03, Lei Complementar n.º 49/05, Lei n.º 6.564/03. Lei n.º 6.672/04. Benefícios previdenciários. Estrutura organizacional e competências. Custeio do Regime Estadual de Previdência. 4 Regime Geral de Previdência Social. Normas referentes aos servidores públicos. Custeio da Previdência. Lei n.º 8.212/91. Benefícios da Previdência Social. Lei n.º 8.213/91. Regulamento Social. Decreto n.º 3.048/99. VII DIREITO PENAL: 1 Aplicação da lei penal. Princípios da legalidade e anterioridade. Lei penal no tempo e no espaço. 2 Crime. Conceito. Relação de causalidade. Superveniência de causa independente. Relevância da omissão. Crime consumado, tentado e impossível. Desistência voluntária e arrependimento eficaz. Arrependimento posterior. Crime doloso, culposo e preterdoloso. Tipicidade (tipo legal do crime). Erro de tipo e erro de proibição. Coação irresistível e obediência hierárquica. 3 Exclusão de ilicitude. 4 Imputabilidade penal. 5 Concurso de pessoas. 6 Efeitos da condenação e da reabilitação. 7 Pena de multa criminal (art. 51 do Código Penal). 8 Ação penal pública e privada. 9 Extinção da punibilidade. 10 Crimes contra a honra. 11 Crimes contra a administração pública e Lei n.º 8.429/92. 12 Crimes relativos à licitação (Lei n.º 8.666/93). 13 Crimes contra a organização do trabalho. 14 Crimes contra o patrimônio. 15 Crimes contra a fé pública. 16 Crimes de abuso de autoridade (Lei n.º 4.898/65). 17 Crimes contra a ordem econômica, as relações de consumo e a economia popular (Lei Delegada n.º 4, de 26/9/1962; Lei n.º 1.521/51; Lei n.º 8.078/90; Lei n.º 8.137/90; art. 34 da Lei n.º 9.249/95; Lei n.º 8.176/91; Lei n.º 8.884/94). 18 Crime de imprensa (Lei n.º 5.250/67). 19 Crime de preconceito (Lei n.º 7.716/89). 20 Crime organizado (Lei n.º 9.034/95). 21 Crimes hediondos (Lei n.º 8.072/90). 22 Suspensão condicional do processo (Lei n.º 9.099/95). 23 Interceptação telefônica (Lei n.º 9.296/96). 24 Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei n.º 8.069/90). VIII DIREITO PROCESSUAL PENAL: 1 Princípios gerais. 1.1 Aplicação da lei processual no tempo, no espaço e em relação às pessoas. 1.2 Sujeitos da relação processual. 1.3 Inquérito policial. 2 Ação penal: conceito, condições, pressupostos processuais. 2.1 Ação penal pública. 2.2 Titularidade, condições de procedibilidade. 2.3 Denúncia: forma e conteúdo; recebimento e rejeição. 2.4 Ação penal privada. 2.5 Titularidade. 2.6 Queixa. 2.7 Renúncia. 2.8 Perdão. 2.9 Perempção. 2.10 Extinção da punibilidade. 2.11 Ação civil. 3 Jurisdição. 3.1 Competência: critérios de determinação e modificação. 3.2 Incompetência. 3.3 Efeitos. 3.4 Das questões e processos incidentes. 4 Da prova: conceito, princípios básicos, objeto, meios, ônus, limitações constitucionais das provas, sistemas de apreciação. 4.1 Do juiz, do Ministério Público, do acusado e defensor, dos assistentes e auxiliares da justiça. 4.2 Da prisão e da liberdade provisória. 5 Das citações e intimações. 5.1 Forma, lugar e tempo dos atos processuais. 5.2 Dos atos processuais. 5.3 Atos das partes, dos juízes, dos auxiliares da Justiça e de terceiros. 5.4 Dos prazos: características, princípios e contagem. 6 Da sentença. 6.1 Conceito, requisitos, classificação, publicação e intimação. 6.2 Sentença absolutória: providências e efeitos. 6.3 Sentença condenatória: fundamentação da pena e efeitos; efeitos civis da sentença penal. 6.4 Da coisa julgada penal. 6.5 Da aplicação provisória de interdições de direitos e medidas de segurança. 7 Procedimento comum. 7.1 Procedimento dos Juizados Especiais Criminais (Lei n.º 9.099/95). 7.2 Procedimento no júri. 8 Das nulidades. 8.1 Dos recursos em geral: princípios básicos e modalidades e princípio da fungibilidade. 8.2 Da revisão criminal. 8.3 Das exceções. 9 Do habeas-corpus. 9.1 Do desaforamento. 9.2 Do processo e do julgamento dos crimes de responsabilidade dos funcionários públicos. 9.3 Do processo e do julgamento dos crimes de calúnia e injúria, de competência do juiz singular. 9.4 Do processo e do julgamento dos crimes de tráfico e uso indevido de substâncias entorpecentes ou que determinem dependência física ou psíquica. 9.5 Da execução das penas em espécie; dos incidentes da execução penal.

CARGO 3: TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS: 1 Administração Pública. Princípios Constitucionais. Disposições Gerais. Servidores Públicos do Estado. Militares do Estado. 1.1 A República Federativa do Brasil. Princípios fundamentais. 1.2 Poder Executivo. Atribuições e responsabilidades do Presidente da República, do Governador e do Vice-Governador do Estado. 2 Lei Estadual n.º 5.810/94. 3 Administração de pessoal, gerência de recursos humanos e gestão estratégica. 4 Trajetórias de conceitos e práticas relativas ao servidor público. 5 Função do órgão de recursos humanos: atribuições básicas e objetivos, políticas e sistemas de informações gerenciais. 6 Recrutamento e seleção: técnicas e processo decisório. 7 Avaliação de desempenho: objetivos, métodos, vantagens e desvantagens. 8 Administração de cargos e salários: definições básicas, atribuições e métodos de levantamento de informação. 9 Desenvolvimento e treinamento de pessoal: levantamento de necessidades, programação, execução e avaliação. 10 Pessoas: teorias de campo de Lewin e da dissonância cognitiva. 10.1 Pessoas como microsistemas. 10.2

Comunicação: importância. 10.2.1 Processo de comunicação. 10.2.2 Barreira à comunicação: diferentes tipos de ruídos decorrentes do(a): emissor, receptor, emissor e receptor, canal, mensagem. 10.2.3 Como tornar a comunicação mais eficiente. 11 Liderança: importância. 11.1 Processo de liderança: abordagem dos traços e do comportamento – modelo de Tannenbaum e Smith. 12 Cultura organizacional. 12.1 Empreendedorismo governamental e novas lideranças no setor público. 12.2 Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. 12.3 Novas tecnologias gerenciais: reengenharia e qualidade; impactos sobre a configuração das organizações públicas e sobre os processos de gestão. 12.4 Gestão de resultados na produção de serviços públicos. 12.5 Paradigma do cliente na gestão pública. 12.6 Tecnologia da informação, organização e cidadania. 13 O&M. 13.1 Estrutura organizacional. Formal e informal. 13.2 Tipos de estrutura. 13.3 Princípio de organização. 13.4 Departamentalização: tipos (vantagens e desvantagens). 13.5 Estabelecimento da melhor departamentalização. 13.6 Fatores a considerar no processo de departamentalização. 13.7 Organograma linear e vertical (vantagens e desvantagens). 13.8 Linha assessoria – diferenciações das atividades de linhas e assessoria. 13.9 Aspectos conflitantes entre linha e assessoria. 13.10 Assessoria interna e externa 13.11 Gráficos: gráficos de organização, de fluxo ou de processo. 13.12 Gráficos de fluxo: conceitos e finalidade, simbologias, tipos mais comuns (vertical, horizontal, diagonal, pectorial e *flowchart*). 13.13 Arranjo físico – leiaute: conceito, princípios, objetivos, e tipos. 14 Atos Administrativos. Conceito. Atributos. Elementos. Classificação. Vinculação e discricionariedade. Invalidez dos atos administrativos. Convalidação. 15 Processo Administrativo. Processo administrativo disciplinar. Sindicância. 16 Licitação. Lei n.º 8.666/93 e alterações. Princípios. Modalidades. Pregão. Dispensa e inexigibilidade. Fases. Revogação e invalidação. Sanções Administrativas. 17 Contrato administrativo. 17.1 Conceito e características. 17.2 Formação de contrato administrativo: elemento. 17.2.1 Execução do contrato administrativo: teorias do fato do príncipe e do fato da administração. 17.2.2 Prorrogação e renovação do contrato. 17.2.3 Extinção do contrato administrativo: força maior e outras causas. 17.2.4 Convênio administrativo: conceito. 18 Limites das despesas com o funcionalismo público (Lei complementar n.º 101/00). 19 Orçamento público. 19.1 Conceitos e princípios orçamentários; orçamento tradicional, orçamento de base zero, orçamento de desempenho, orçamento-programa. 19.2 Orçamento na Constituição Federal de 1988: Lei de Diretrizes Orçamentárias Estadual (LDO- 2005 - Lei n.º 6.666/04), Lei Orçamentária Anual (LOA – 2005 – Lei n.º 6.708/04). 19.3 Etapas do processo orçamentário. 19.4 Classificação das receitas e despesas públicas segundo finalidade, natureza e agente. 19.5 Avaliação da execução orçamentária. 19.6 Plano Plurianual Estadual (PPA - 2004-2007, Lei n.º 6.607/03): modelo de planejamento, macroobjetivos, dimensões, programa, ação. 19.7 Lei Federal n.º 4.320/64. 19.8 Decreto Estadual n.º 1.783/96.

CARGO 4: TÉCNICO DE ESTATÍSTICA E ATUÁRIA: 1 Cálculos de probabilidades. 2 Inferência estatística. 3 Estatística computacional. 4 Análise matemática. 5 Demografia. 6 Métodos numéricos. 7 Pesquisa operacional. 8 Técnicas de amostragem. 9 Análise de correlação e regressão. 10 Controle estatístico de qualidade. 11 Processos estocásticos. 12 Análise de dados discretos. 13 Análise multivariada. 14 Análise das séries temporais. 15 Análise exploratória de dados. 16 Medidas de tendência central. 17 Medidas de dispersão. 18 Medidas de assimetria. 19 Medidas de custos. 20 Distribuição conjunta. 21 Atuária. 22 Cálculos atuariais, financeiros e estatísticos. 23 Legislação estadual e federal que rege a previdência funcional. 24 Matemática financeira. 24.1 Regra de três simples e composta, percentagens. 24.2 Juros simples e compostos: capitalização e desconto. 24.3 Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, real e aparente. 24.4 Rendas uniformes e variáveis. 24.5 Planos de amortização de empréstimos e financiamentos. 24.6 Cálculo financeiro: custo real efetivo de operações de financiamento, empréstimo e investimento. 24.7 Avaliação de alternativas de investimento. 24.8 Taxas de retorno, taxa interna de retorno.

CARGO 5: TÉCNICO EM GESTÃO DE INFORMÁTICA: 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 Arquitetura de microcomputadores: arquitetura interna de microprocessador genérico, barramentos externos (endereço, dados e controle). 1.10 Arquitetura básica de uma *workstation*. 1.11 Arquitetura de computadores RISC e CISC. 1.12 Estrutura e organização do *hardware* de teleprocessamento. 1.13 Controlador de terminais. 1.14 Estrutura e organização do *hardware* de redes de comunicação de dados. 1.15 Conceitos e funções dos principais *softwares* básicos e aplicativos. 1.16 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++, DELPHI 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. 3.10 VMS. 3.11 Sistemas operacionais de rede de *mainframes*. 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 essencial e projeto de sistemas. 4.7 Técnicas e estratégias de validação. 4.8 Gerência de projetos: estudo de viabilidade técnica e econômica, análise de risco, métricas para estimativas de prazo e custo. 4.9 Visão conceitual sobre ferramentas CASE. 4.10 Linguagens visuais e orientação por eventos. 4.11 Projeto de interfaces. 4.12 Análise e projeto orientados a objetos. 4.13 Arquitetura de aplicações para o ambiente Internet. 4.14 Modelagem de dados e projeto lógico para ambiente relacional. 4.15 Modelo entidades/relacionamentos. 4.16 Álgebra relacional. 4.17 Modelo relacional. 4.18 SQL. 4.19 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. 4.20 Bancos de dados distribuídos. 4.21 Arquitetura OLAP. 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 Multiplexação e modulação: multiplexação na frequência, técnicas de modulação, sistemas em banda larga e banda básica. 5.7 Comutação de circuitos, mensagens e pacotes. 5.8 Codificação e transmissão de sinais em banda básica: transmissão síncrona e assíncrona. 5.9 Meios de transmissão: par trançado, cabo coaxial, fibras óticas, outros meios de comunicação. 5.10 Ligação ao meio: ponto a ponto, multiponto, redes de fibra ótica. 5.11 Arquiteturas de redes de computadores. 5.12 Modelo OSI da ISO. 5.13 Principais funções dos níveis físico, enlace, rede, transporte, sessão, apresentação e aplicação. 5.14 Padrão IEEE 802. 5.15 Arquitetura da Internet TCP/IP. 5.16 Considerações sobre o nível de rede: endereçamento, roteamento, tipos de serviço, controle de congestionamento, protocolo X-25, protocolo IP (*Internet Protocol*). 5.17 Ligação inter-redes: repetidores, pontes, roteadores e *gateways*. 5.18 Considerações sobre o nível de transporte: endereçamento, multiplexação e *splitting*, serviços oferecidos, estabelecimento e encerramento de conexões. 5.19 Protocolos de transporte da arquitetura TCP/IP. 5.20 Níveis de aplicação Internet TCP/IP: DNS, FTP, NFS, TELNET, SMTP, WWW, SNMP. 5.21 Sistemas operacionais de redes: conceito de redirecionador, arquitetura *peer-to-peer* e cliente-servidor, módulo cliente, módulo servidor; redes ATM: limitações do STM, ATM e RDSI-FL, ATM em redes locais, primitivas de serviço da camada ATM, formato de células ATM, comutação de células ATM, sinalização, comutadores ATM. 6 Segurança em redes de computadores. 6.1 Vulnerabilidades e ataques a sistemas computacionais. 6.2 Processos de definição, implantação e gestão de políticas de segurança e auditoria. 6.3 Criptografia, protocolos criptográficos, sistemas de criptografia e aplicações. 6.4 Ataques e proteções relativos a *hardware*, *software*, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados, redes, inclusive *firewalls* e *proxies*, pessoas e ambiente físico. 6.5 Legislação relativa à segurança dos sistemas de informação. 6.6 Ferramentas IDS. 7 Planejamento de sistemas de informação. 7.1 Conceitos. 7.2 Métodos de planejamento. 7.3 Planejamento estratégico empresarial. 7.4 Planejamento estratégico de informação. 7.5 Integração dos elementos das camadas de planejamento. 7.6 Identificação de necessidades de informação. 7.7 Arquitetura de sistemas de informação. 7.8 Plano de informática. 7.9 Componentes e priorização. 8 Formalização e controle. 8.1 Organização e métodos. 8.2 Gerência de projetos. 8.3 Técnicas de entrevista. 8.4 Técnicas de reunião.

CARGO 6: TÉCNICO PREVIDENCIÁRIO A: I NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL: 1 Constituição. Conceito, objeto, tipos e elementos. Supremacia da Constituição. Emenda, reforma e revisão constitucional. 2 Normas constitucionais. Aplicabilidade. Princípios específicos de interpretação. Integração. Disposições constitucionais gerais e disposições transitórias. 3 Organização do Estado no Brasil. Princípios. Federalismo Brasileiro. Organização político-administrativa. União. Estados Federados. Municípios. Distrito Federal e Territórios. Repartição de competências. 4 A República Federativa do Brasil. Princípios fundamentais. 5 Poder Executivo. Atribuições e responsabilidades do Presidente da República, do Governador e do Vice-Governador do Estado. 6 Administração Pública. Princípios Constitucionais. Disposições Gerais. Servidores Públicos dos Estados. Militares do Estado. 7 Direitos e Garantias Fundamentais. Direitos e Garantias Individuais e Coletivos. Direitos Sociais. Direitos Políticos. Nacionalidade. 8 Da Ordem Social: Seguridade Social. Educação, Cultura e Desporto. Ciência e Tecnologia. Família, Criança, Adolescente e Idoso. 9 Da Ordem Econômica e Financeira. 10 Poder Constituinte. Espécies. Autonomia e limites do Poder Constituinte dos Estados. 11 Emendas constitucionais. II NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO: 1 Regime Jurídico-Administrativo. Princípios Constitucionais do Direito Administrativo: expressos e implícitos. Princípios da Administração Pública. 2 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 e Organização da sociedade civil de interesse público. Contrato de Gestão. 3 Controle da Administração Pública. Espécies. Controle Legislativo. Controle Jurisdicional. Meios de controle. Recursos Administrativos. Coisa Julgada administrativa. Prescrição administrativa. Tutela das entidades da administração indireta. 4 Servidores públicos. Classificação. Normas constitucionais. Sistema remuneratório. Responsabilidades dos agentes públicos. Comunicabilidade de instâncias. Lei Estadual n.º 5.810/94. 5 Atos Administrativos. Conceito. Atributos. Elementos. Classificação. Vinculação e discricionariedade. Invalidez dos atos administrativos. Convalidação. 6 Processo Administrativo. Processo administrativo disciplinar. Sindicância. 7 Licitação. Lei n.º 8.666/93 e alterações. Princípios. Modalidades. Pregão. Dispensa e inexigibilidade. Fases. Revogação e invalidação. Sanções Administrativas. Parceria Público Privada no âmbito da Administração Pública. 8 Poderes Administrativos. Poder de Polícia. Limitações administrativas à propriedade e servidão administrativa. 9 Limites das despesas com o funcionalismo público (Lei complementar n.º 101/00). III NOÇÕES DE DIREITO CIVIL: 1 Das Pessoas. Pessoas naturais e pessoas jurídicas. Entes não personificados. Personalidade e capacidade jurídicas. Desconsideração da personalidade jurídica. 2 Do direito Pessoal. Casamento. Das relações de parentesco. Disposições Gerais. Da Filiação. Do Reconhecimento dos Filhos. Da adoção. 3 Do Regime de Bens entre os cônjuges. Disposições Gerais. Do Usufruto e administração de bens de filhos menores. Dos alimentos. 4 União Estável. 5 Tutela e Curatela. IV DIREITO PREVIDENCIÁRIO: 1 Seguridade social. Origem e evolução legislativa no Brasil. Conceituação. Organização e princípios constitucionais. Reforma Constitucional da Previdência. Emenda Constitucional n.º 20/98, Emenda Constitucional n.º 41/03 e Lei n.º 10.887/04. A Responsabilidade Fiscal. Lei Complementar n.º 101/00. 2 A Previdência no Serviço Público. Regras gerais para a organização e funcionamento dos regimes próprios de previdência dos servidores públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, dos Militares dos Estados e do Distrito Federal (Lei n.º 9.717/98 e alterações posteriores e Portaria MPAS n.º 4.992/99 e alterações posteriores). Aplicação dos recursos dos regimes próprios de previdência social (Resolução BACEN n.º 3.244/04). Compensação financeira entre o Regime Geral de Previdência Social e os regimes de previdência dos servidores públicos (Lei HAULY – n.º 9.796/99). 3 Regime de Previdência dos Servidores Públicos do Estado do Pará: origem e evolução. Lei Complementar estadual n.º 39/02 e alterações. Lei Complementar n.º 44/03, Lei Complementar n.º 49/05, Lei n.º 6.564/03. Lei n.º 6.672/04. Benefícios previdenciários. Estrutura organizacional e competências. Custeio do Regime Estadual de Previdência. 4 Regime Geral de Previdência Social. Normas referentes aos servidores públicos.

CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA O CARGO 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 de correspondências oficiais.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA : 1 Sistema operacional Windows. 2 Noções do ambiente Microsoft Office. 3 Conceitos relacionados à Internet. 4 Navegadores. 5 Correio eletrônico.

MATEMÁTICA: 1 Conjuntos numéricos: números inteiros, racionais e reais. 2 Sistema legal de medidas. 3 Razões e proporções: divisão proporcional; regras de três simples e compostas; percentagens. 4 Equações e inequações de 1.º e

de 2.º grau. 5 Sistemas lineares. 6 Funções e gráficos. 7 Matemática financeira: juros simples e compostos; taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, proporcionais, real e aparente. 8 Princípios de contagem. 9 Progressões aritméticas e geométricas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO 7: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO: 1 Noções de relações humanas. 2 Noções de arquivamento e procedimentos administrativos. 3 Relações públicas. 4 Noções de administração financeira, de recursos humanos e de material. 5 Noções de estatística: gráficos e tabelas; médias, moda, mediana e medidas de dispersão. Noções de probabilidade. 6 Noções de ética e cidadania. 7 Constituição da República Federativa do Brasil: organização do Estado, direitos e garantias fundamentais. 8 Noções de administração pública. 9 Constituição do Estado do Pará: Atribuições e responsabilidades do Governador e do Vice-Governador do Estado. Dos serviços públicos. Dos servidores Públicos. Dos Militares do Estado. Da seguridade social. Da previdência social. 10 Raciocínio lógico.

CONHECIMENTOS GERAIS PARA O CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL

CARGO 8: MOTORISTA.

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.

LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO: Código de Trânsito Brasileiro (Lei n.º 9.503/1997).

CONHECIMENTO DE FUNCIONAMENTO DE VEÍCULOS: 1 Conhecimentos básicos de mecânica e de elétrica de automóveis e caminhões. 2 Manutenção de automóveis. 3 Combustíveis. 4 Noções de segurança individual, coletiva e de instalações e direção defensiva.

FREDERICO ANIBAL DA COSTA MONTEIRO
Secretário Executivo de Administração

ANEXO I

Endereço da agência 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 do Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará – IGEPREV.

UF	Localidade	Agência	Endereços
PA	Belém	Reduto	Rua Municipalidade, n.º 487