

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA EXECUTIVA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO – SEAD
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS EM EMPREGOS DE NÍVEL SUPERIOR
E DE NÍVEL MÉDIO
EDITAL N.º 1/2003 – SEAD/PRODEPA, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2003

CONCURSO PÚBLICO C -74

A SECRETARIA EXECUTIVA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO – SEAD torna pública a realização de concurso público para provimento de vagas em empregos de nível superior e de nível médio na Companhia de Processamento de Dados do Pará – PRODEPA, mediante condições estabelecidas neste edital.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

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

- a) exame de habilidades e conhecimentos, mediante aplicação de provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os empregos;
- b) prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, somente para os empregos de nível superior;
- c) avaliação de títulos, de caráter classificatório, somente para os empregos de nível superior.

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

1.3.1 Em caso de não-disponibilidade de condições adequadas ou suficientes para a realização do concurso nos locais previstos no item 1.3, as provas poderão ser realizadas em outras cidades, cujos nomes serão divulgados no *Diário Oficial do Estado do Pará*, na data provável de **18 ou 19 de fevereiro de 2004**, conforme subitem 6.3 deste edital.

2 DOS EMPREGOS

2.1 NÍVEL SUPERIOR

EMPREGO 1: ADMINISTRADOR

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

ATRIBUIÇÕES: executar atividades relativas ao planejamento, à coordenação, à orientação, à supervisão, à execução e controle nas áreas de recursos humanos, material, patrimônio, orçamento, finanças, vendas e outras afins.

TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 45,00.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.298,47.

VAGAS: 3.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

EMPREGO 2: ANALISTA DE SISTEMAS

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências da Computação, Tecnólogo em Processamento de Dados, Engenharia de Softwares e/ou Tecnologia da Informação, ou outro curso superior com curso adicional de formação, extensão ou especialização em desenvolvimento de sistemas informatizados, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo MEC.

ATRIBUIÇÕES: executar atividades relativas a análises, ao desenvolvimento, à manutenção e à documentação de sistemas de processamento automático de informações e de microfilmagem.

TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 45,00.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.298,47.

VAGAS: 49.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

EMPREGO 3: ANALISTA DE SUPORTE

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em áreas de Informática, Análise de Sistemas ou Engenharia de Redes, ou outro curso superior com curso adicional de formação, extensão ou especialização em suporte de sistemas informatizados, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo MEC.

ATRIBUIÇÕES: executar atividades relativas a estudos, a testes, a instalações, a ajustes e à monitoração de apoio à produção e desenvolvimento de serviços.

TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 45,00.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.298,47.

VAGAS: 30.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

EMPREGO 4: ECONOMISTA

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

ATRIBUIÇÕES: executar atividades relativas ao planejamento, programação, pesquisa e análise econômico-financeira de interesse do órgão.

TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 45,00.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.298,47.

VAGAS: 2.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

2.2 NÍVEL MÉDIO

EMPREGO 5: ASSISTENTE TÉCNICO DE INFORMÁTICA

REQUISITOS: certificado de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau), expedido por instituição oficial de ensino reconhecida pelo MEC.

ATRIBUIÇÕES: efetuar editoração eletrônica de documentos.

TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 35,00.

REMUNERAÇÃO: R\$ 755,70.

VAGAS: 10.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

EMPREGO 6: TÉCNICO DE MANUTENÇÃO

REQUISITOS: certificado de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau) ou curso de nível médio técnico (antigo segundo grau profissionalizante) nas áreas de Elétrica, de Eletrônica, de Telecomunicações, de Refrigeração, de Hidráulica ou de Mecânica de Autos, expedido por instituição oficial de ensino reconhecida pelo MEC.

ATRIBUIÇÕES: executar atividades de caráter técnico relacionadas a instalações e manutenção de sistemas elétricos, eletrônicos, de telecomunicações e hidráulico.

TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 35,00.

REMUNERAÇÃO: R\$ 755,70.

VAGAS: 3.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

EMPREGO 7: TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

REQUISITOS: certificado de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau), expedido por instituição oficial de ensino reconhecida pelo MEC, e Carteira de Técnico em Segurança do Trabalho registrada no Ministério do Trabalho, com carga-horária diária de 8 horas.

ATRIBUIÇÕES: executar atividades relativas às situações de risco existentes nos ambientes de trabalho e orientar os demais empregados sobre as medidas para sua eliminação e neutralização.

TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 35,00.

REMUNERAÇÃO: R\$ 990,58.

VAGAS: 2.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

3 DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

3.1 Das vagas destinadas a cada emprego, 5% ficarão reservadas aos portadores de deficiência.

3.2 Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá, no ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência.

3.2.1 Resguardadas as condições especiais previstas na forma da Lei, os portadores de deficiência participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne aos conteúdos das provas, critérios de avaliação e aprovação, incluindo a nota mínima exigida, horários e locais das provas.

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

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

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

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

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

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

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

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

3.9 A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a posse do candidato, verificadas as condições de falsidade de declarações e documentos apresentados, bem como irregularidades praticadas durante a realização das provas.

3.10 Os candidatos arcarão com despesas decorrentes de seus deslocamentos para a realização das provas.

4 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA ADMISSÃO NO EMPREGO

4.1 Em caso de aprovação no concurso público regido por este edital, o aprovado deverá:

4.1.1 Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1.º, artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto n.º 70.436/72.

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

4.1.3 Estar em dia com as obrigações eleitorais.

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

4.1.5 Ter, no mínimo, 18 anos completos na data da contratação.

4.1.6 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego, comprovada por junta médica indicada pela PRODEPA.

4.1.7 Ser aprovado no concurso público e possuir os requisitos exigidos para o exercício do emprego, conforme estabelecido no item 2 deste edital.

4.1.8 Não ter sido, nos últimos cinco anos, na forma da legislação vigente:

a) 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) punido por sanção impeditiva do exercício de cargo público.

c) condenado em processo criminal, por sentença transitado em julgado, por prática de crimes contra a Administração Pública, capitulados nos títulos 11 e 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.

4.1.9 Apresentar outros documentos que se fizerem necessários à época da contratação.

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

5 DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

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

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

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

5.3 DA INSCRIÇÃO NAS AGÊNCIAS DO BASA

5.3.1 **PERÍODO: de 5 a 16 de janeiro de 2004.**

5.3.2 **HORÁRIO:** de atendimento bancário.

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

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

b) pagar a taxa de inscrição;

c) apresentar cópia legível, recente e em bom estado de documento de identidade, a qual será retida.

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

5.3.5 No ato de inscrição, o candidato deverá indicar sua opção de emprego, observado o item 2 deste edital, que não será alterada posteriormente em hipótese alguma.

5.4 DA INSCRIÇÃO VIA INTERNET

5.4.1 Será admitida a inscrição via Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/prodepa2003>, solicitada no período entre **10 horas do dia 5 de janeiro de 2004** e **20 horas do dia 18 de janeiro de 2004**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

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

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

a) por meio de débito em conta-corrente, apenas para correntistas do Banco do Brasil;

b) por meio de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária.

5.4.3.1 O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/prodepa2003> e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição *online*.

5.4.4 O pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário deverá ser efetuado até o dia **19 de janeiro de 2004**.

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

5.4.6 O comprovante de inscrição do candidato inscrito via Internet estará disponível no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/prodepa2003>, após o acatamento da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

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

5.4.8 Informações complementares acerca da inscrição via Internet estarão disponíveis no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/prodepa2003>.

5.5 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

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

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

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

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

5.5.4 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que 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 emprego.

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

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

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

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

5.5.6 O candidato que desejar realizar as provas em cidade diferente daquela em que estiver no momento da inscrição deverá fazer sua inscrição via Internet, indicando, na solicitação de inscrição, sua opção de local de realização das provas. Após efetivada a inscrição, não será aceita solicitação de alteração de local de realização das provas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 DO EXAME DE HABILIDADES E DE CONHECIMENTOS

6.1 Será aplicado exame de habilidades e conhecimentos, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os objetos de avaliação (habilidades e conhecimentos) constantes no item 15 deste edital, e, para os empregos de nível superior, avaliação de títulos, conforme os quadros a seguir.

6.1.1 NÍVEL SUPERIOR

QUADRO DE PROVAS			
PROVAS/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	N.º DE ITENS	CARÁTER
(P ₁) Objetiva	Conhecimentos Básicos	50	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
(P ₂) Objetiva	Conhecimentos Específicos	75	
(P ₃) Discursiva	Redação em Língua Portuguesa	–	
(P ₄) Avaliação de títulos	–	–	CLASSIFICATÓRIO

6.1.2 NÍVEL MÉDIO

QUADRO DE PROVAS			
PROVAS/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	N.º DE ITENS	CARÁTER
(P ₁) Objetiva	Conhecimentos Básicos	50	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
(P ₂) Objetiva	Conhecimentos Específicos	50	

6.2 As provas objetivas e discursiva para os empregos de nível superior terão a duração de **4 horas e 30 minutos** e serão aplicadas no dia **29 de fevereiro de 2004**, no turno da **manhã**.

6.2.1 As provas objetivas para os empregos de nível médio terão a duração de **3 horas** e serão aplicadas no dia **29 de fevereiro de 2004**, no turno da **tarde**.

6.3 Os locais e os horários de realização das provas objetivas e discursiva 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 **18 ou 19 de fevereiro de 2004**. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

6.3.1 O CESPE poderá enviar, como complemento às informações citadas no subitem anterior, comunicação pessoal dirigida ao candidato, para o endereço constante no formulário de inscrição ou na solicitação de inscrição via Internet, informando o local e o horário de realização das provas, que não o desobriga do dever de observar o edital a ser publicado, consoante o que dispõe o subitem 6.3 deste edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução das provas;

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

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

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

6.17 DAS PROVAS OBJETIVAS

6.17.1 Cada prova objetiva será constituída de itens para julgamento, agrupados por comandos que devem ser respeitados. O julgamento de cada item será **CERTO** ou **ERRADO**, de acordo com o(s) comando(s) a que se refere o item. Haverá, na folha de respostas, para cada item, três campos de marcação: o campo designado com o código **C**, que deverá ser preenchido pelo candidato caso julgue o item CERTO; o campo designado com o código **E**, que deverá ser preenchido pelo candidato caso julgue o item ERRADO, e o campo designado com o código **SR**, cujo significado é “sem resposta”, que deverá ser preenchido pelo candidato para caracterizar que ele desconhece a resposta correta.

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

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

6.17.4 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha de respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital e/ou com a folha de respostas, tais como: marcação de dois ou mais campos (C e E; C e SR; E e SR; C, E e SR) referentes a um mesmo item; ausência de marcação nos campos referentes a um mesmo item; marcação rasurada ou emendada e/ou campo de marcação não-preenchido integralmente.

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

7 DA PROVA DISCURSIVA

7.1 A prova discursiva (P_3), para os empregos de nível superior, de caráter eliminatório e classificatório, valerá 10,00 pontos.

7.2 A prova discursiva será constituída de elaboração de texto abordando tema relacionado aos conhecimentos específicos para o emprego.

7.3 A prova discursiva deverá ser feita pelo próprio candidato, a mão, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta **preta**, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato inscrito na condição de portador de deficiência ou que tenha solicitado

atendimento diferenciado para a realização das provas. Nesse caso, se houver necessidade, o candidato será acompanhado por um agente do CESPE devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

7.4 A folha de texto definitivo da prova discursiva não poderá ser assinada, rubricada e/ou conter qualquer palavra e/ou marca que a identifique em outro local que não seja em seu cabeçalho, sob pena de ser anulada. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição dos textos definitivos acarretará nota zero na prova discursiva.

7.5 A folha de texto definitivo será o único documento válido para a avaliação da prova discursiva. A folha para rascunho no caderno de provas é de preenchimento facultativo e não valerá para tal finalidade.

8 DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

8.1 A avaliação de títulos, de caráter classificatório, valerá 2,20 pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

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

8.2.1 Quadro de atribuição de pontos para a avaliação de títulos para nível superior.

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.	0,50	0,50
B	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de mestrado na área específica a que concorre.	0,25	0,25
C	Certificado de conclusão de curso de pós-graduação, em nível de especialização, na área específica a que concorre, com carga-horária mínima de 360 horas.	0,25	0,25
D	Exercício de atividade profissional de nível superior na Administração Pública ou Privada, em empregos/cargos especializados na área específica a que concorre.	0,20 por ano completo	0,80
E	Aprovação em concurso público para provimento de vaga em cargo privativo da área a que concorre	0,10	0,20
F	Publicações de trabalhos científicos ou de interesse para a área em periódicos internacionais e/ou nacionais, com conselho editorial (à exceção de publicações em jornal de caráter comercial e/ou assemelhados).	0,10	0,20
TOTAL			2,20

8.3 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.

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

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

8.4.1 Não serão recebidos documentos originais à exceção do disposto no subitem 8.7.5.

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

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

8.6.1 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 consequências de eventuais erros de seu representante.

8.7 DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DO TÍTULO:

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

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

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

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

8.7.3 Para receber a pontuação relativa aos títulos relacionados na alínea **D** 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 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;
- b) certidão 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;
- c) contrato de prestação de serviços ou recibo de pagamento de autônomo (RPA) **acrescido** de declaração que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, no caso de serviço prestado como autônomo.

8.7.3.1 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.

8.7.3.2 A declaração mencionada na opção “c” do subitem 8.7.3 deste edital deverá ser emitida pelo contratante.

8.7.3.3 Para efeito de pontuação da alínea **D** do quadro de títulos para nível superior, não será considerada fração de ano nem sobreposição de tempo.

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

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

8.7.4.1 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.

8.7.5 Para receber a pontuação relativa ao título relacionado na alínea **F** do quadro de títulos, o candidato deverá entregar original ou cópia autenticada legível da publicação, que deverá conter o nome do candidato.

8.7.5.1 Publicações sem o nome do candidato deverão ser acompanhadas de declaração do editor, emitida por seu dirigente, que informe a sua autoria.

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

8.8 Cada título será considerado uma única vez.

8.9 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 8.1 serão desconsiderados.

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

9 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

9.1 Todos os candidatos terão suas provas objetivas corrigidas por meio de processamento eletrônico.

9.2 A nota em cada item das provas objetivas, feita com base nas marcações da folha de respostas, será igual a: 1,00 ponto, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo

da prova; -1,00 ponto, caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo da prova; 0,0 (zero) ponto, caso o candidato tenha marcado o campo SR.

9.3 O cálculo da nota em cada prova objetiva, comum às provas de todos os candidatos, será igual à soma algébrica das notas obtidas em todos os itens que a compõem.

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

- a) obtiver nota inferior a 10,00 pontos na prova objetiva de Conhecimentos Básicos (P_1);
- b) obtiver nota inferior a 24,00 pontos na prova objetiva de Conhecimentos Específicos (P_2);
- c) obtiver nota inferior a 38,00 pontos no conjunto das provas objetivas.

9.5 Os candidatos eliminados na forma do subitem 9.4 deste edital não terão classificação alguma no concurso público.

9.5.1 Os candidatos não-eliminados segundo os critérios definidos nos subitens 9.4 serão ordenados por emprego de acordo com os valores decrescentes das notas finais das provas objetivas (*NFPO*), que será a soma algébrica das notas obtidas em P_1 e P_2 .

9.6 Com base na relação citada no subitem anterior, serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos aprovados nas provas objetivas e classificados em até **três vezes** o número de vagas previsto neste edital, respeitados os empates na última colocação.

9.6.1 Serão eliminados do concurso público os candidatos que não tiverem a sua prova discursiva corrigida na forma do subitem 9.6.

9.7 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA PARA OS EMPREGOS DE NÍVEL SUPERIOR

9.7.1 Após a análise dos textos da prova discursiva pela banca examinadora, será calculada a nota do candidato na prova discursiva.

9.7.2 A prova discursiva será constituída de redação de um texto, com valor máximo de 10,00 pontos, e será avaliada quanto ao domínio do conteúdo e da modalidade escrita da Língua Portuguesa.

9.7.3 A apresentação textual, a estrutura textual e o desenvolvimento do tema totalizarão a nota relativa ao domínio do conteúdo (*NC*), limitada a 10,00 pontos.

9.7.4 A avaliação do domínio da modalidade escrita totalizará o número de erros (*NE*) do candidato, considerando-se aspectos gramaticais, tais como: acentuação, ortografia, pontuação, concordância, regência, morfossintaxe e propriedade vocabular.

9.7.5 Será exigido o mínimo de trinta linhas e computado o número total de linhas (*TL*) efetivamente escritas pelo candidato. Se $TL < 30$, será acrescida ao *NE* a quantidade de erros igual à diferença $30 - TL$.

9.7.6 O candidato poderá redigir, no máximo, sessenta linhas. Qualquer fragmento de texto além dessa extensão será desconsiderado.

9.7.7 Será calculada, então, para cada candidato, a nota na prova discursiva (*NPD*) como sendo igual a *NC* menos o quociente entre *NE* e *TE*, ou seja, $NPD = N - NE/TL$.

9.7.8 Considerar-se-á *NPD* igual a zero se: *NPD* for negativa, houver fuga ao tema, não houver texto ou houver identificação indevida.

9.7.9 A prova discursiva será anulada e considerar-se-á $NPD = 0$ se o candidato:

- a) escrever os textos definitivos a lápis ou
- b) não devolver todas as folhas de textos definitivos da prova discursiva.

9.7.10 Será eliminado do concurso público o candidato que obtiver a soma de *NPD* inferior a 5,00 pontos.

9.7.11 O candidato que se enquadrar no subitem anterior será eliminado e não terá classificação alguma no concurso público.

9.8 Serão convocados para a avaliação de títulos os candidatos aos empregos de nível superior aprovados na prova discursiva.

9.8.1 O candidato não convocado para a avaliação de títulos na forma do subitem 9.8 será eliminado e não terá classificação alguma no concurso.

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

- a) obtiver nota inferior a 10,00 pontos na prova objetiva de Conhecimentos Básicos (P_1);
- b) obtiver nota inferior a 15,00 pontos na prova objetiva de Conhecimentos Específicos (P_2);

c) obtiver nota inferior a 30,00 pontos no conjunto das provas objetivas.

9.9.1 Os candidatos eliminados na forma do subitem 9.9 deste edital não terão classificação alguma no concurso público.

9.10 Os candidatos não-eliminados segundo os critérios definidos no subitem 9.9 serão ordenados por emprego de acordo com os valores decrescentes das notas finais nas provas objetivas (*NFPO*), que será a soma algébrica das notas finais obtidas em P_1 e P_2 .

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

10 DA NOTA FINAL NO CONCURSO PÚBLICO

10.1 Para os candidatos aos empregos de nível superior, a nota final no concurso (*NFC*) será a soma da nota final nas provas objetivas (*NFPO*), da nota final na prova discursiva (*NPD*) e da pontuação obtida na avaliação de títulos.

10.1.1 Para os candidatos aos empregos de nível médio, a nota final no concurso (*NFC*) será a nota final nas provas objetivas (*NFPO*).

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

11 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1 Em caso de empate na nota final no concurso, para os empregos de **nível superior**, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) obtiver a maior nota na prova discursiva;
- b) obtiver a maior nota na prova objetiva de Conhecimentos Específicos (P_2);
- c) obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de Conhecimentos Específicos (P_2);
- d) obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de Conhecimentos Básicos (P_1)

11.1.1 Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

11.2 Em caso de empate na nota final no concurso, para os empregos de **nível médio**, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) obtiver a maior nota na prova de Conhecimentos Específicos (P_2);
- b) obtiver o maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos (P_2).

11.2.1 Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

12 DOS RECURSOS

12.1 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**.

12.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de **dois dias** úteis, a contar do dia subsequente ao da divulgação desses gabaritos, no horário das 9 horas às 16 horas, ininterrupto.

12.3 Os candidatos terão ciência dos locais para a entrega de recursos no momento da divulgação dos gabaritos oficiais preliminares e as respostas a esses recursos serão devolvidas ao candidato exclusivamente no local escolhido por ele para a entrega dos recursos.

12.4 Não serão aceitos recursos via postal, via *fax* ou via correio eletrônico, sob pena de serem preliminarmente indeferidos.

12.5 O candidato deverá identificar-se no ato da entrega dos recursos mediante a apresentação de documento de identidade original.

12.5.1 Os recursos do candidato poderão ser entregues por terceiros, somente se acompanhados da cópia de documento de identidade do candidato e de procuração específica para este fim, com firma reconhecida em cartório.

12.6 Para recorrer contra os gabaritos oficiais **preliminares** das provas objetivas, o candidato deverá utilizar os modelos de formulários denominados “Capa de Conjunto de Recursos” e “Justificativa de Recurso” divulgados com os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas.

12.7 O candidato deverá entregar **um** conjunto de recursos original e **duas** cópias idênticas.

12.8 O conjunto de recursos deverá ser apresentado com as seguintes especificações:

- a) um único formulário “Capa de Conjunto de Recursos”, com todos os campos devidamente preenchidos e, obrigatoriamente, assinado pelo candidato;
- b) um formulário “Justificativa de Recurso”, devidamente preenchido, **exclusivo** para cada item cujo gabarito oficial preliminar esteja sendo questionado;
- c) em cada formulário “Justificativa de Recurso”, deverá constar a indicação do número do item cujo gabarito oficial preliminar esteja sendo questionado, da resposta marcada pelo candidato e do gabarito oficial preliminar divulgado pelo CESPE;
- d) em cada formulário “Justificativa de Recurso”, apresentação de argumentação lógica e consistente elaborada pelo candidato;
- e) nenhum dos formulários “Justificativa de Recurso” poderá ter assinatura ou marca, incluindo rubrica, que possa identificar o candidato recorrente;
- f) à exceção do campo **assinatura** do formulário “Capa de Conjunto de Recursos”, todos os demais campos dos formulários “Capa de Conjunto de Recursos” e “Justificativa de Recurso” deverão ser datilografados ou digitados, sob pena de serem preliminarmente indeferidos.

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

12.10 Candidatos que apresentarem, no formulário “Justificativa de Recurso”, argumentações e(ou) redações idênticas ou semelhantes não terão esses recursos respondidos.

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

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

12.13 A forma e o prazo para interposição de recurso contra os resultados provisórios na prova discursiva e na avaliação de títulos serão disciplinados nos respectivos editais de resultados provisórios dessas fases.

13 DA ADMISSÃO

13.1 A admissão dos candidatos aprovados obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação prevista neste edital.

13.2 Ao candidato aprovado no concurso e convocado para contratação poderá, a critério da PRODEPA, ser deferida a prorrogação de sua contratação uma única vez, mediante requerimento formal, contendo renúncia à sua classificação e pedido de seu novo posicionamento em último lugar da lista dos aprovados, hipótese em que continuará aguardando nova convocação, que poderá ser ou não efetivada no período de validade do concurso.

13.3 Os candidatos convocados serão contratados sob regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) com aplicação automática do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) ou legislação vigente à época da contratação, com jornada de trabalho de quarenta horas semanais.

13.4 A contratação será inicialmente por prazo determinado de noventa dias, compreendido este período como de experiência, nos termos de Plano de Cargos e Salários da PRODEPA. Ao término desse período, mediante resultado de avaliação, o contrato passará a ser automaticamente de prazo indeterminado.

13.5 Os candidatos que vierem a ser admitidos farão jus unicamente aos benefícios e vantagens que estiverem vigorando à época da contratação.

13.6 A contratação não gera estabilidade ou direitos correlatos.

13.7 A PRODEPA não arcará com despesas de deslocamento e/ou mudança dos candidatos para a admissão no emprego.

13.8 O candidato aprovado deverá manter seu endereço atualizado junto à Diretoria Administrativo-Financeira da PRODEPA, durante o prazo de validade do concurso, para eventuais convocações, não cabendo qualquer reclamação, caso não seja possível sua convocação por motivo de incorreta ou desatualizada indicação de seu endereço.

14 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

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

14.7 O resultado final do concurso será homologado pela SEAD, publicado no *Diário Oficial do Estado do Pará*, afixado nos quadros de avisos da PRODEPA e divulgado no endereço eletrônico www.cespe.unb.br.

14.7.1 Após a homologação do resultado final, a SEAD encaminhará à PRODEPA a relação final dos candidatos classificados dentro do número de vagas ofertadas e a do cadastro de reserva para as providências de admissão, observado o interesse e a conveniência da Administração Pública.

14.8 O prazo de validade do concurso esgotar-se-á dois anos a contar da data de publicação do edital de homologação do resultado final do concurso, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da SEAD.

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

14.10 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.

14.11 Os casos omissos serão resolvidos pelo CESPE em conjunto com a SEAD.

14.12 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 objeto de avaliação nas provas do concurso.

14.13 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.

15 DOS OBJETOS DE AVALIAÇÃO (HABILIDADES E CONHECIMENTOS)

15.1 HABILIDADES

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

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

15.2 CONHECIMENTOS

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

15.2.1.1 CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS EMPREGOS DE NÍVEL SUPERIOR

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

NOÇÕES DE INFORMÁTICA: 1 Conceitos de Internet e *Intranet*. 2 Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/*Intranet*. 2.1 Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. 2.2 Conceitos de protocolos, World Wide Web, organização de informação para uso na Internet, acesso a distância a computadores, transferência de informação e arquivos, aplicativos de áudio, vídeo, multimídia, uso da Internet em educação, negócios, medicina e outros domínios. 2.3 Conceitos de proteção e segurança. 2.4 Novas tecnologias. 3 Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de *hardware* e de *software*. 3.1 Procedimentos, aplicativos e dispositivos para o armazenamento de dados e para a realização de cópia de segurança (*backup*). 3.2 Conceitos de organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas, instalação de periféricos. 3.3 Principais aplicativos comerciais para: edição de textos e planilhas, geração de material escrito, visual e sonoro. 4 Conceitos dos principais sistemas comerciais.

CONHECIMENTOS GERAIS: Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura, e suas vinculações históricas.

15.2.1.2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS EMPREGOS DE NÍVEL SUPERIOR

EMPREGO 1: ADMINISTRADOR: 1 Dinâmica das organizações. 1.1 A Organização como um sistema social. 1.2 Cultura organizacional. 1.3 Motivação e liderança. 1.4 Comunicação. 1.5 Processo decisório. 1.6 Descentralização. 1.7 Delegação. 2 Processo Grupal nas Organizações. 2.1 Comunicação interpessoal e intergrupal. 2.2 Trabalho em equipe. 2.3 Relação chefe/subordinado. 3 Reengenharia Organizacional. 3.1 Análise de processos de trabalho. 3.2 Eliminação de desperdícios. 3.3 Ênfase no cliente. 3.4 Preocupação com a qualidade. 4 Qualidade e Produtividade nas Organizações. 4.1 Princípio de Deming. 4.2 Relação cliente/fornecedor. 4.3 Principais ferramentas da qualidade. 5 Administração de Pessoal e Recursos Humanos. 5.1 Recrutamento e seleção de pessoal. 5.2 Cargos e salários. 5.3 Administração do desempenho. 5.4 Treinamento e desenvolvimento. 6 Planejamento Organizacional: planejamento estratégico, tático e operacional. 7 Impacto do ambiente nas organizações - visão sistêmica. 7.1 Turbulência. 7.2 Adaptação. 7.3 flexibilidade organizacional. 8 Noções de estatística descritiva. 9 Legislação Trabalhista, Previdenciária e Tributária. 9.1 Conceito de empregado e empregador, contrato individual de trabalho, interrupção, suspensão e extinção de contrato de trabalho, trabalho em condições insalubre e perigosas. 9.2 Trabalho noturno, jornada de trabalho. 9.3 Repouso semanal, férias, licença paternidade e maternidade, repouso semanal remunerado, 13º salário, encargos sociais e previdenciários, imposto de renda, etc. 10 Legislação Administrativa. 10.1 Administração direta, indireta, e funcional. 10.2 Atos administrativos. 10.3 Contratos administrativos. 10.4 Requisição. 10.5 Regime dos servidores públicos federais: admissão, demissão, concurso público, estágios probatórios, VENCIMENTO BÁSICO, licença, aposentadoria. 11 Orçamento Empresarial. 11.1 Conceitos. 11.2 Finalidade. 11.3 Elaboração de orçamento. 11.4 Orçamento de custeio. 11.5 Orçamento de investimento. 12 Administração Financeira. 12.1 Conceito. 12.2 Objetivos. 12.3 Função financeira nas organizações. 12.4 Fluxo de caixa. 12.5 Liquidez x rentabilidade. 13 Contabilidade Geral. 13.1 Conceito. 13.2 Usuários da contabilidade. 13.3 Patrimônio. 13.4 Conceitos de ativos. 13.5 Passivos. 13.6 Receitas. 13.7 Despesas e resultado. 13.8 Leitura prática das principais demonstrações contábeis. 14 Aspectos Tributários. 14.1 Conceito. 14.2 Noções dos principais tributos e seus impactos nas operações das empresa. 15 Noções de Direito Trabalhista. 16 Organização e métodos. 16.1 Gestão de documentos. 16.2 Administração de processos. 17 Conhecimentos de processos de licitação – Lei 8666. 18 Conhecimentos de processos de ISO 9000 – Sistemas de qualidade.

EMPREGO 2: ANALISTA DE SISTEMAS 1 Informática. 1.1 Conceitos básicos. 1.2 Conceitos fundamentais sobre processamento de dados. 1.3 Sistema 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 de informação. 1.7 Organização lógica e física de arquivos. 1.8 Métodos de acesso. 1.9 Conceito e funções dos principais *softwares* básicos e aplicativos. 2 Lógica de programação. 2.1 Constantes e variáveis. 2.2 Expressões lógicas, aritméticas e literais. 2.3 Comandos de entrada e saída. 2.4 Estruturas sequenciais, condicionais e de repetição. 2.5 Vetores e matrizes. 2.6 Listas,

pilhas, filas e deque. 2.7 Árvore. 3 Análise essencial. Modelo essencial. Modelo ambiental. 3.1 Diagrama de contexto e lista de eventos. 3.2 Diagrama de fluxo de dados. 3.3 Diagrama de entidade-relacionamento. 3.4 Diagrama de transição de estados. 3.5 Dicionário de dados. 3.6 Especificação de processos. 4 Análise de projeto orientada a objeto. 4.1 Conceitos básicos sobre Processo Unificado. 4.2 Conceito básico sobre UML. 4.2.1 Modelagem de dados: classes e pacotes. 4.2.2 Modelagem de funções: casos de uso. 4.2.3 Modelagem temporal: estados, seqüência, atividades, colaboração. 4.2.4 Outros: diagramas de implantação e atualização. 5 Modelagem de dados utilizando o modelo de Entidade-Relacionamento. 5.1 Entidades e relacionamentos. 5.2 Mapeamento de cardinalidade. 5.3 Chaves de entidade. 5.4 Auto-relacionamento. 5.5 Agregação. 5.6 Mapeamento de restrições de integridade. 5.7 Generalização e especialização. 6 Banco de dados. 6.1 Conceitos e fundamentos. 6.2 Abstração de dados. 6.3 Instância e esquemas. 6.4 Independência de dados. 6.5 Normalização e dependência funcional. 6.6 Mapeamento a partir do modelo Entidade-Relacionamento. 6.7 Álgebra relacional. 6.8 Restrições e integridade. 6.9 SQL. 6.10 Sistemas gerenciadores de banco de dados (ADABAS e ORACLE). 7 Ferramentas e ambiente de desenvolvimento. 7.1 Conceitos básicos do sistema operacional OS – 390 / MVS. 7.2 Implementação de procedimentos batch com a linguagem de controle JCL do OS – 390 / MVS. 7.3 Implementação de algoritmos e desenvolvimento de sistemas com as linguagens de programação NATURAL e COBOL, acessando os sistemas gerenciadores de banco de dados ADABAS e ORACLE. 7.4 Implementação de algoritmos e desenvolvimento de sistemas mediante a linguagem de programação LOTUS NOTES (orientada a documentos), acessando os sistemas gerenciadores de banco de dados ADABAS e ORACLE. 7.5 Implementação de algoritmo e desenvolvimento de sistemas para o sistema operacional Windows nos ambientes de programação Visual Basic e Delphi, acessando os sistemas gerenciadores de banco de dados ADABAS e ORACLE. 7.6 Implementação de algoritmo e desenvolvimento de sistemas Web utilizando Cold Fushion, acessando os sistemas gerenciadores de banco de dados SQL-SERVER , ORACLE e ADABAS.

EMPREGO 3: ANALISTA DE SUPORTE: 1 Sistemas operacionais: funções, características, componentes e classificação. 1.1 Sistemas de arquivos. 1.2 Interrupções: definição tipos e tratamento. 1.3 Escalonamento de processos. 1.4 Gerenciamento de memória. 2 Sistemas operacionais: Lótus Notes/Domino Server, Família Windows, UNIX/LINUX, IBM-OS390 e IBM-VM. 3 Instalação, configuração e gerência de sistemas gerenciadores de banco de dados. 3.1 Oracle. 3.2 DB2. 3.3 ADABAS. 3.4 PostgreSQL. 3.5 MySQL. 4 Comunicação de dados. 4.1 Arquiteturas. 4.2 Redes de computadores. 4.2.1 Sistemas operacionais. 4.2.2 locais. 4.2.3 Longa distância. 4.3 Topologias. 4.4 Meios físicos de comunicação. 4.5 Protocolos. 4.6 Equipamentos. 4.7 Modelo OSI da ISO. 5 Internet. 5.1 Serviços Internet. 5.1.1 Conceitos. 5.1.2 Configuração. 5.2 Segurança. 5.2.1 Vulnerabilidades. 5.2.2 Ataques. 5.2.3 Políticas de segurança e de gestão. 6 Organização e métodos. 6.1 Formalização e controle. 6.2 Gerência de projetos. 6.3 Técnicas de reunião. 6.4 Técnicas de entrevista.

EMPREGO 4: ECONOMISTA: 1 Análise macroeconômica. 1.1 Contabilidade nacional. 1.2 Renda nacional. 1.3 Produto nacional. 1.4 Consumo. 1.5 Poupança. 1.6 Investimento. 1.7 Política fiscal e monetária. 1.8 Inflação. 1.9 Moeda e crédito. 1.10 Desenvolvimento econômico. 2 Análise microeconômica. 2.1 Oferta e procura. 2.2 Equilíbrio do consumidor. 2.3 Equilíbrio da firma. 2.4 O mecanismo de formação de preços. 2.5 Regimes de concorrência. 2.6 Teoria da produção. 3 Economia internacional. 3.1 Balanço de pagamentos. 3.2 Comércio internacional. 3.3 Taxas de câmbio. 3.4 Sistema financeiro internacional. 4 Economia brasileira. 4.1 A industrialização brasileira. 4.2 O desenvolvimento econômico. 4.3 O processo inflacionário brasileiro. 4.4 Orçamento da União. 5 Matemática financeira. 5.1 Regra de três simples e composta, percentagens. 5.2 Juros simples e compostos: capitalização e desconto. 5.3 Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, real e aparente. 5.4 Rendas uniformes e variáveis. 5.5 Planos de amortização de empréstimos e financiamentos. 5.6 Cálculo financeiro: custo real efetivo de operações de financiamento, empréstimo e investimento. 5.7 Avaliação de alternativas de investimento. 6 Avaliação econômica de projetos. 6.1 Taxa interna de retorno e valor presente líquido de um fluxo de caixa. 6.2 Comparação de alternativas de investimento e financiamento. 7 Contabilidade Geral. 7.1 Noções de Contabilidade. 7.2 Análise das demonstrações financeiras. 8 Administração Financeira. 8.1 Análise de fluxo de caixa. 8.2 Análise de capital de giro. 8.3 Princípios gerais de alavancagem. 8.4 Análise do equilíbrio operacional. 9 Contabilidade gerencial. 9.1 Relações custo –

volume – lucro. 9.2 Sistemas de custeamento. 9.3 Orçamento. 9.4 Centro de lucro e preços de transferências. 9.5 Padrões de comportamento de custos. 9.6 Contabilidade por responsabilidade. 10 Aspectos Tributários – conceito, principais tributos e seus impactos nos negócios empresariais.

15.2.1.3 CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS EMPREGOS DE NÍVEL MÉDIO

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

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

CONHECIMENTOS GERAIS: Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura, e suas vinculações históricas.

15.2.1.4 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS EMPREGOS DE NÍVEL MÉDIO

EMPREGO 5: ASSISTENTE TÉCNICO DE INFORMÁTICA: 1 Conceitos de Internet e *Intranet*. 2 Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/*Intranet*. 2.1 Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. 2.2 Conceitos de protocolos, World Wide Web, organização de informação para uso na Internet, acesso a distância a computadores, transferência de informação e arquivos, aplicativos de áudio, vídeo, multimídia, uso da Internet em educação, negócios, medicina e outros domínios. 2.3 Conceitos de proteção e segurança. 2.4 Novas tecnologias. 3 Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de *hardware* e de *software*. 3.1 Procedimentos, aplicativos e dispositivos para o armazenamento de dados e para a realização de cópia de segurança (*backup*). 3.2 Conceitos de organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas, instalação de periféricos. 3.3 Principais aplicativos comerciais para: edição de textos e planilhas, geração de material escrito, visual e sonoro. 4 Conceitos dos principais sistemas comerciais.

EMPREGO 6: TÉCNICO DE MANUTENÇÃO: 1 Noções de segurança individual, coletiva e de instalações. 1.1 Noções de primeiros socorros. 2 Identificação e uso de ferramentas para eletricidade, hidráulica e mecânica/eletricidade. 3 Redes elétricas. 3.1 Componentes. 3.2 Instalação e inspeção. 3.3 Manutenção e reparos. 4 Eletrônica e equipamentos elétricos. 5 Proteção contra choques elétricos. 6 Redes hidráulicas. 6.1 Componentes. 6.2 Instalação e inspeção. 6.3 Manutenção e reparos. 6.4 Bombas Hidráulicas 7 Motores a gasolina. 7.1 Componentes. 7.2 Funcionamento. 7.3 Manutenção e reparos. 8 Motores diesel. 8.1 Componentes. 8.2 Funcionamento. 8.3 Manutenção e reparos. 9 Sistemas elétricos de autos. 9.1 Componentes. 9.2 Funcionamento. 9.3 Manutenção e reparos. 10 Leitura e interpretação de projetos. 11 motores elétricos 11.1 componentes 11.2 funcionamento 11.3 manutenção e peças.

EMPREGO 7: TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO: 1 Legislação específica. 1.1 Lei n.º 6.514, de 22/12/1977. 1.2 Normas regulamentadoras (NR) aprovadas pela Portaria n.º 3.214, de 8/6/1978. 1.3 Legislações complementares. 1.4 Normas de segurança da ABNT. 2 Acidente de trabalho: conceitos, registro, comunicação, análise e estatística. 3 Prevenção e controle de riscos. 4 Proteção contra incêndios e explosões. 5 Gerenciamento de riscos. 6 Higiene industrial. 7 Ergonomia. 8 Doenças do trabalho. 9 Proteção ao meio-ambiente. 10 Gestão integrada de SMS.

ANTONIO CARLOS BRITTO
Secretário Executivo de Administração

ANEXO I

Endereços das agências do BASA. onde serão recebidas as inscrições do concurso público para provimento de vagas em empregos de nível superior e de nível médio da SEAD.

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