

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
SECRETARIA EXECUTIVA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO – SEAD  
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS EM CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR,  
DE NÍVEL MÉDIO E DE NÍVEL FUNDAMENTAL  
EDITAL N.º 4/2009 – SEAD/ADEPARÁ, DE 20 DE MARÇO DE 2009

CONCURSO PÚBLICO C-138

A SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO – SEAD torna pública a realização de **concurso público para provimento de 247 (duzentos e quarenta e sete) vagas e formação de cadastro reserva em cargos de nível superior, de nível médio e de nível fundamental da Agência de Defesa Agropecuária do Estado do Pará – ADEPARÁ**, nos termos do disposto na Lei n.º 6.482, de 17 de setembro de 2002 e na Lei n.º 6.824, de 31 de janeiro de 2006 e mediante as condições estabelecidas neste edital.

### 1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O concurso público será regido por este edital e executado pelo INSTITUTO MOVENS.

1.2 A seleção para os cargos de que trata este edital será realizada mediante a aplicação de provas **objetivas, discursivas** e de avaliação de títulos, conforme definido nos quadros de provas constantes no item 7 deste edital.

1.3 O concurso público será realizado nas cidades de Altamira/PA, Belém/PA, Itaituba/PA, Marabá/PA, Paragominas/PA, Redenção/PA e Santarém/PA.

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

### 2 DOS CARGOS

#### 2.1 NÍVEL SUPERIOR

##### **CARGO 1: TÉCNICO EM NÍVEL SUPERIOR – FORMAÇÃO: ADMINISTRAÇÃO**

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 respectivo órgão de classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: desenvolver atividades de planejamento, supervisão, programação, coordenação de estudos, pesquisas, análise e projetos inerentes ao campo da administração de pessoal, material, orçamento, finanças, organização e métodos.

JORNADA DE TRABALHO: período de 40 (quarenta) horas semanais.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.728,59 (Vencimento base acrescido de gratificação de escolaridade)

---

##### **CARGO 2: TÉCNICO EM NÍVEL SUPERIOR – FORMAÇÃO: ARQUITETURA**

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: desenvolver atividades de planejamento, execução, supervisão, coordenação, orientação e execução de projetos arquitetônicos de interesse do órgão.

JORNADA DE TRABALHO: período de 40 (quarenta) horas semanais.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.728,59 (Vencimento base acrescido de gratificação de escolaridade)

---

##### **CARGO 3: TÉCNICO EM NÍVEL SUPERIOR – FORMAÇÃO: CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO OU TECNOLOGIA EM PROCESSAMENTO DE DADOS**

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciência da Computação ou Tecnologia em Processamento de Dados, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: administrar, projetar e analisar redes de computadores, programas de computadores; definir rotinas de acesso, segurança, integridade e recuperação de dados; implantar sistemas, disponibilizando-os para utilização; prestar assessoramento técnico a usuários de sistemas; prestar assessoramento técnico relativo à aquisição, à implantação e ao uso adequado de *software*.

JORNADA DE TRABALHO: período de 40 (quarenta) horas semanais.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.728,59 (Vencimento base acrescido de gratificação de escolaridade)

---

##### **CARGO 4: TÉCNICO EM NÍVEL SUPERIOR – FORMAÇÃO: CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: desenvolver as atividades de planejamento, supervisão, coordenação e execução relativas à administração orçamentária, financeira, patrimonial, contabilidade e auditoria, compreendendo análise, registro e perícia contábil de balancetes, balanços e demonstrações contábeis.

JORNADA DE TRABALHO: período de 40 (quarenta) horas semanais.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.728,59 (Vencimento base acrescido de gratificação de escolaridade)

---

##### **CARGO 5: TÉCNICO EM NÍVEL SUPERIOR – FORMAÇÃO: ENGENHARIA CIVIL**

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: realizar atividades de supervisão, coordenação e execução especializada e elaborar projetos de obras em geral.

JORNADA DE TRABALHO: período de 40 (quarenta) horas semanais.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.728,59 (Vencimento base acrescido de gratificação de escolaridade)

---

##### **CARGO 6: TÉCNICO EM NÍVEL SUPERIOR – FORMAÇÃO: ENGENHARIA QUÍMICA**

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: planejar, supervisionar, coordenar e executar atividades na área da química pura; realizar vistoria, perícias; avaliar laudo e emitir parecer técnico na sua área de atuação; supervisionar a instalação de atividades industriais de qualquer natureza que utilizam produtos químicos na fabricação de bens.

JORNADA DE TRABALHO: período de 40 (quarenta) horas semanais.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.728,59 (Vencimento base acrescido de gratificação de escolaridade)

---

##### **CARGO 7: TÉCNICO EM NÍVEL SUPERIOR – FORMAÇÃO: ESTATÍSTICA**

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: executar atividades de supervisão, coordenação, orientação e realização qualificada de pesquisa e previsões estatísticas, elaboração de projetos, desenhos e gráficos em geral.

JORNADA DE TRABALHO: período de 40 (quarenta) horas semanais.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.728,59 (Vencimento base acrescido de gratificação de escolaridade)

---

**CARGO 8: TÉCNICO EM NÍVEL SUPERIOR – FORMAÇÃO: PEDAGOGIA**

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Pedagogia, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: executar atividades de supervisão, coordenação e programação referentes a trabalhos de pesquisa e estudos pedagógicos e treinamento.

JORNADA DE TRABALHO: período de 40 (quarenta) horas semanais.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.728,59 (Vencimento base acrescido de gratificação de escolaridade)

---

**CARGO 9: TÉCNICO EM NÍVEL SUPERIOR – FORMAÇÃO: PSICOLOGIA**

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: desenvolver atividades de planejamento, execução, acompanhamento e controle das atividades voltadas ao recrutamento, seleção, treinamento e desenvolvimento de pessoal.

JORNADA DE TRABALHO: período de 40 (quarenta) horas semanais.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.728,59 (Vencimento base acrescido de gratificação de escolaridade)

---

**CARGO 10: TÉCNICO EM NÍVEL SUPERIOR – FORMAÇÃO: SERVIÇO SOCIAL**

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: desenvolver as atividades de planejamento, supervisão, coordenação, orientação e execução relacionadas com elaboração de planos, programas e projetos sociais.

JORNADA DE TRABALHO: período de 40 (quarenta) horas semanais.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.728,59 (Vencimento base acrescido de gratificação de escolaridade)

---

**CARGO 11: TÉCNICO EM DEFESA E INSPEÇÃO AGROPECUÁRIA – FORMAÇÃO: AGRONOMIA**

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: supervisionar, fiscalizar, planejar, coordenar, executar, controlar e avaliar ações sanitárias para a promoção, prevenção e manutenção de sanidade vegetal nas pragas de importância para a agricultura; fiscalização e inspeção no comércio de vegetais, de produtos e subprodutos de origem vegetal destinados ao comércio estadual, com aplicação de medidas para a prevenção e manutenção da sanidade vegetal e da saúde humana; identificação e classificação de vegetais e seus produtos.

JORNADA DE TRABALHO: período de 40 (quarenta) horas semanais.

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.160,74 (Vencimento base acrescido de gratificação de escolaridade)

---

**CARGO 12: TÉCNICO EM DEFESA E INSPEÇÃO AGROPECUÁRIA – FORMAÇÃO: ENGENHARIA FLORESTAL**

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: supervisionar, fiscalizar, planejar, coordenar, orientar e executar projetos em geral sobre a preservação e a exploração de recursos naturais, a economia rural, a defesa, a inspeção, a fiscalização e a classificação de produtos e subprodutos florestais; classificação de grãos; classificação e cubagem de madeira, controle e avaliação especializada; identificação de espécies vegetais; levantamento de inventários florestais e padronização qualificada de produtos e subprodutos de origem vegetal.

JORNADA DE TRABALHO: período de 40 (quarenta) horas semanais.

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.160,74 (Vencimento base acrescido de gratificação de escolaridade)

---

**CARGO 13: TÉCNICO EM DEFESA E INSPEÇÃO AGROPECUÁRIA – FORMAÇÃO: MEDICINA VETERINÁRIA**

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: supervisionar, fiscalizar, planejar, coordenar, executar, controlar e avaliar ações sanitárias para promoção, preservação e manutenção da saúde animal nas principais doenças transmissíveis; fiscalização da comercialização de produtos de uso veterinário e insumos pecuários; inspeção e fiscalização industrial e sanitária de produtos de origem animal e seus derivados destinada ao comércio intraestadual, com aplicação de medidas para prevenção e manutenção de saúde animal e humana.

JORNADA DE TRABALHO: período de 40 (quarenta) horas semanais.

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.160,74 (Vencimento base acrescido de gratificação de escolaridade)

---

**2.2 NÍVEL MÉDIO****CARGO 14: AGENTE DE DEFESA AGROPECUÁRIA**

REQUISITOS: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, com curso profissionalizante de Técnico Agrícola ou de Técnico em Agropecuária, expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: auxiliar a execução especializada das ações de defesa sanitária animal e vegetal; auxiliar na classificação de produtos, subprodutos e resíduos de valor econômico; e auxiliar na identificação e na classificação da madeira; atuar em postos de fiscalização zoofitosanitária e/ou unidades de fiscalização móvel e estabelecimentos que recebem, manipulam, beneficiam, industrializam, armazenam e comercializam produtos e derivados de origem animal e vegetal.

JORNADA DE TRABALHO: período de 40 (quarenta) horas semanais.

REMUNERAÇÃO: R\$ 890,27

---

**CARGO 15: ASSISTENTE DE INFORMÁTICA**

REQUISITOS: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, com curso profissionalizante na área de Informática, expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: realizar atividades relacionadas com a programação de computador, suporte e gerenciamento a serviço de arquivo, administração em rede, impressão, aplicação *web* e assistência técnica em *hardware*; desenvolver e manter programas para a melhoria do sistema de aplicativos de informática.

JORNADA DE TRABALHO: período de 40 (quarenta) horas semanais.

REMUNERAÇÃO: R\$ 794,02

---

**CARGO 16: ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

REQUISITOS: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, com curso profissionalizante na área de Contabilidade, expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: auxiliar os técnicos nos estudos, planejamento, execução e avaliação das atividades relacionadas à contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial.

JORNADA DE TRABALHO: período de 40 (quarenta) horas semanais.  
REMUNERAÇÃO: R\$ 794,02

---

#### **CARGO 17: AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

REQUISITOS: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: realizar atividades de nível médio que envolvam a aplicação das técnicas de pessoal, orçamento, finanças, organização e métodos, material, classificação, codificação, catalogação e arquivamento de papéis e documentos; prestar atendimento ao público em questões ligadas às unidades administrativas.

JORNADA DE TRABALHO: período de 40 (quarenta) horas semanais.  
REMUNERAÇÃO: R\$ 794,02

---

#### **CARGO 18: TÉCNICO DE LABORATÓRIO**

REQUISITOS: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, com curso profissionalizante de Técnico de Laboratório, expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: preparar soluções, meios de cultura, isolamento e repicagens de fungos em placas de Petri e tubos de ensaio; multiplicar, preservar, monitorar, preparar e manter coleções de fungos, bactérias e insetos; preparar substratos para a criação e multiplicação de insetos; criar e manter criações de insetos; anestésiar/matar e montar insetos em lâminas e secos; conservar coleções; realizar a recepção do material e registro de amostras; organizar os resultados das análises de laboratório para a emissão de relatórios, como também organizar aulas práticas de pragas ministradas em cursos de treinamentos; preparar material para teste de patogenicidade e efetuar inoculação de fitopatógenos, além de executar plaqueamento em gerbox; apoiar e realizar coletas de material em campo, separar e preparar amostras para análise; criar e manter arquivos digitais das pragas em estudo; manter limpo o ambiente de trabalho e desinfetá-lo periodicamente, garantindo a integridade dos materiais e equipamentos.

JORNADA DE TRABALHO: período de 40 (quarenta) horas semanais.  
REMUNERAÇÃO: R\$ 794,02

---

### **2.3 NÍVEL FUNDAMENTAL**

#### **CARGO 19: AUXILIAR DE CAMPO**

REQUISITOS: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino fundamental, expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: auxiliar na vacinação de bovídeos e de outros animais, na captura de morcegos e assemelhados e na inspeção de frigoríficos e laticínios; realizar serviços auxiliares na fiscalização de insumos agropecuários, uso e comercialização de agrotóxicos em propriedades rurais e lojas comerciais; participar da coleta de sementes e grãos em barreiras sanitárias fixas e móveis e do cadastramento de propriedades rurais; realizar coleta de sangue de bovídeos, eqüídeos, suídeos, aves e outros animais; apoiar a execução de serviços de necropsia de animais e atividades laboratoriais; preencher fichas, formulários e outros papéis necessários ao cumprimento de rotinas operacionais, guarda e conservação de equipamento.

JORNADA DE TRABALHO: período de 40 (quarenta) horas semanais.  
REMUNERAÇÃO: R\$ 787,82

---

#### **CARGO 20: AUXILIAR DE LABORATÓRIO**

REQUISITOS: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino fundamental, expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: realizar limpeza e assepsia das salas de preparo de material, da câmara de crescimento de fungos, das bancadas, câmara de fluxo laminar, autoclave e outros equipamentos; lavar vidrarias, esterilizar material necessário para os testes e análises, além de auxiliar o técnico de laboratório em todas as suas funções; manter o material do laboratório organizado; apoiar o técnico de laboratório e o Agente de Defesa Agropecuária na emissão de relatórios mensais de atividade; dar apoio na área animal; auxiliar na seleção e preparo de amostras biológicas enviadas do campo para o laboratório de análise.

JORNADA DE TRABALHO: período de 40 (quarenta) horas semanais.  
REMUNERAÇÃO: R\$ 553,31

---

#### **CARGO 21: AUXILIAR OPERACIONAL**

REQUISITOS: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino fundamental, expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: realizar atividades elementares referentes à portaria, eletricidade, cozinha, lavanderia, costura, abastecimento, construção civil, conservação de bens e materiais.

JORNADA DE TRABALHO: período de 40 (quarenta) horas semanais.  
REMUNERAÇÃO: R\$ 553,31

---

#### **CARGO 22: MOTORISTA**

REQUISITOS: certificado de conclusão do ensino fundamental expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo órgão competente acrescido Carteira Nacional de Habilitação, categoria "B", "C", "D" ou "E".

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: realizar atividades referentes à direção de veículos automotores, transporte de funcionários e pessoas credenciadas e conservação de veículos motorizados.

JORNADA DE TRABALHO: período de 40 (quarenta) horas semanais.  
REMUNERAÇÃO: R\$ 553,31

---

### **3 DAS VAGAS**

3.1 As vagas oferecidas estão distribuídas por PÓLOS, conforme estabelecido no ANEXO I deste edital, que especifica as quantidades de vagas por PÓLO e por CARGO/FORMAÇÃO.

3.1.1 Para os CARGOS/FORMAÇÕES em que não há oferta de vagas imediata, serão formados cadastros-reserva **somente nos PÓLOS** determinados no ANEXO I deste edital.

3.2 A lotação do candidato nomeado ocorrerá em qualquer dos municípios abrangidos pelo PÓLO de sua opção, conforme a necessidade da ADEPARÁ.

3.2.1 A relação de PÓLOS e municípios abrangidos está definida no Anexo III deste edital.

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

3.3.1 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/formação em provimento para o qual concorrem.

3.3.2 Do total de vagas destinadas a cada cargo/formação e das que vierem a surgir durante o prazo de validade do concurso, 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.

3.3.3 Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:

- a) no ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência;
- b) entregar o laudo médico legível (original ou cópia autenticada), emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência, conforme especificado no Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, observado o subitem 3.3.1.
- 3.3.3.1 O laudo médico a que se refere a alínea "b" do subitem 3.3.3 deverá ser entregue no **período de 30 de março a 1.º de abril de 2009**, das 9 horas às 17 horas, ininterrupto (exceto sábado, domingo e feriado), pessoalmente ou por terceiro, nos endereços constantes do Anexo II deste edital ou encaminhado via SEDEX, postado impreterivelmente até o **dia 10 de abril de 2009** para o INSTITUTO MOVENS – Concurso ADEPARA, endereço: SAA, quadra 1, lote 980, Brasília/DF, CEP: 70.632-100.
- 3.3.3.2 O fornecimento do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato. O INSTITUTO MOVENS não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a seu destino.
- 3.3.3.3 O laudo médico fornecido terá validade somente para este concurso público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.
- 3.3.4 A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de deficiência será publicada no **Diário Oficial do Estado do Pará** e divulgada na internet, no endereço eletrônico [www.movens.org.br](http://www.movens.org.br), na ocasião da divulgação do edital de locais e horários de realização das provas.
- 3.3.4.1 O candidato disporá de **dois dias úteis**, a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior, para contestar as razões do indeferimento, pessoalmente ou por meio de fax, *e-mail* ou via SEDEX, nos termos do subitem 12.4 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.
- 3.3.5 A inobservância do disposto no subitem 3.3.3 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não-atendimento às condições especiais que indicar.
- 3.3.6 Os candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de 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 no cargo/formação/pólo respectivos.
- 3.3.7 Os candidatos que se declararem portadores de deficiência, caso aprovados e classificados no concurso, serão convocados para submeter-se à perícia médica oficial, por equipe multiprofissional do órgão público competente, que verificará sua qualificação, o grau da deficiência, e a compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo, nos termos do artigo 43 do Decreto n.º 3.298/99, alterado pelo Decreto n.º 5.296/2004.
- 3.3.8 O não-comparecimento do candidato que se declarar portador de deficiência à perícia médica acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tal condição.
- 3.3.8.1 O candidato portador de deficiência reprovado na perícia médica por não ter sido considerado deficiente, caso seja aprovado no concurso, figurará na lista de classificação geral no cargo/formação/pólo.
- 3.3.8.2 O candidato portador de deficiência reprovado na perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será eliminado do concurso.
- 3.3.9 As vagas definidas no subitem 3.3.2 deste edital que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação no cargo/formação/pólo.
- 3.3.10 O candidato que tiver a inscrição deferida para concorrer na condição de portador de deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

#### **4 DO ATENDIMENTO ESPECIAL**

- 4.1 O candidato, portador de deficiência ou não, que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá:
- a) indicar, no ato da inscrição, os recursos especiais necessários;
- b) entregar laudo médico ou atestado legível (original ou cópia autenticada), emitido nos últimos três meses, atestando a necessidade do atendimento especial solicitado.
- 4.1.1 O laudo ou atestado médico a que se refere a alínea "b" do subitem 4.1 deverá ser entregue no período **período de 30 de março a 1.º de abril de 2009**, das 9 horas às 17 horas, ininterrupto (exceto sábado, domingo e feriado), pessoalmente ou por terceiro, nos endereços constantes do Anexo II deste edital ou encaminhado via SEDEX, postado impreterivelmente até o **dia 10 de abril de 2009** para o INSTITUTO MOVENS – Concurso ADEPARA, endereço: SAA, quadra 1, lote 980, Brasília/DF, CEP: 70.632-100.
- 4.1.2 Os candidatos que se inscreverem na condição de portadores de deficiência e que solicitarem atendimento especial para a realização das provas deverão apresentar somente o laudo médico ou atestado exigidos na alínea "b" do subitem 4.1 deste edital.
- 4.1.3 Não serão atendidas as solicitações de atendimento especial cujos laudos tenham sido entregues fora do período determinado, salvo nos casos de necessidades especiais surgidas extemporaneamente e nos que forem de interesse da Administração Pública.
- 4.2 A solicitação de condições especiais será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 4.3 A inexistência de laudo médico para qualquer solicitação de atendimento especial implicará o não-atendimento desta solicitação.
- 4.4 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, na forma do subitem 4.1 deste edital, 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.
- 4.5 O laudo médico ou o atestado valerá somente para este concurso, não será devolvido e não serão fornecidas cópias desse laudo.
- 4.6 O INSTITUTO MOVENS não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo médico ou do atestado a seu destino.
- 4.7 A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será publicada no **Diário Oficial do Estado do Pará** e divulgada na internet, no endereço eletrônico [www.movens.org.br](http://www.movens.org.br), na ocasião da divulgação do edital de locais e horários de realização das provas.
- 4.7.1 O candidato disporá de **dois dias úteis**, a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior, para contestar as razões do indeferimento, pessoalmente ou por meio de fax, *e-mail* ou via SEDEX, nos termos do subitem 12.4 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

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

- 5.1 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 do artigo 12 da Constituição Federal e do Decreto n.º 70.436/72.
- 5.2 Gozar dos direitos políticos, nos termos o parágrafo 1.º do art. 12 da Constituição Federal.
- 5.3 Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares.
- 5.4 Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino.
- 5.5 Ter, no mínimo, 18 anos completos na data da posse.
- 5.6 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.
- 5.7 Ser aprovado no concurso público e possuir, na data da posse, os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme estabelecido no item 2 deste edital.

5.8 Nos últimos cinco anos, na forma da legislação vigente:

- a) não ter sido responsável por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas do Estado, do Distrito Federal ou de Município, ou, ainda, por Conselho de Contas de Município;
- b) não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo público;
- c) não ter sido condenado em processo criminal, por sentença 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;

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

## **6 DA INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO**

6.1 Será admitida a inscrição somente via Internet, no endereço eletrônico [www.movens.org.br](http://www.movens.org.br), solicitada no período entre **10 horas do dia 30 de março e 23 horas e 59 minutos do dia 12 de abril de 2009**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

6.1.1 No momento da inscrição, o candidato deverá optar pelo CARGO/FORMAÇÃO, PÓLO e pela CIDADE DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS, observadas a oferta de vagas e de cadastro reserva do quadro constante no Anexo I deste edital e as cidades de realização das provas relacionadas no subitem 1.3.

6.1.2 Uma vez efetivada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, alteração no que se refere à opção de CARGO/FORMAÇÃO, PÓLO e da CIDADE DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS.

### **6.2 DAS TAXAS DE INSCRIÇÃO**

- a) R\$ 65,00 para os cargos de Nível Superior;
- b) R\$ 50,00 para os cargos de Nível Médio;
- c) R\$ 40,00 para os cargos de Nível Fundamental.

6.2.1 O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária.

6.2.2 O boleto bancário para o pagamento da taxa de inscrição estará disponível no endereço eletrônico [www.movens.org.br](http://www.movens.org.br) e deverá ser impresso **imediatamente** após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição *online*.

6.2.3 O pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário deverá ser efetuado até o **dia 13 de abril de 2009**.

6.3 O INSTITUTO MOVENS 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 que impossibilitem a transferência de dados.

6.4 As inscrições somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição.

6.5 O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico [www.movens.org.br](http://www.movens.org.br), após o acatamento da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

### **6.6 DA ISENÇÃO DAS TAXAS DE INSCRIÇÃO**

6.6.1 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto nos casos previstos na Lei Estadual n.º 6.988, de 2 de julho de 2007, publicada no **Diário Oficial do Estado do Pará** de 4 de julho de 2007, conforme procedimentos descritos a seguir.

6.6.2 Poderá solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição no concurso público ora divulgado o candidato que comprovar ser portador de qualquer deficiência ou necessidade especial, nos termos da lei supracitada.

6.6.3 O interessado que preencher os requisitos dos dispositivos citados no subitem anterior e desejar isenção de pagamento da taxa de inscrição neste concurso deverá comparecer aos endereços constantes do Anexo II deste edital, nos dias **período de 30 de março a 1.º de abril de 2009**, das 9 horas às 17 horas (ininterrupto), e preencher o requerimento de isenção, disponibilizado no local. Nessa ocasião, o candidato deverá entregar a cópia do documento de identificação e do cadastro atualizado da instituição a qual pertence.

6.6.4 As informações prestadas no formulário, bem como a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do candidato, que responderá por qualquer falsidade.

6.6.5 Não será concedida isenção de pagamento de valor de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações;
- b) fraudar e/ou falsificar documentação;
- c) pleitear a isenção, instruindo o pedido com documentação incompleta; ou
- d) não observar o prazo e os horários estabelecidos no subitem 6.6.3 deste edital.

6.6.6 Não será permitida, após a entrega do requerimento de isenção e dos documentos comprobatórios, a complementação da documentação bem como revisão e/ou recurso.

6.6.7 Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via postal, via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

6.6.8 Cada pedido de isenção será analisado e julgado pelo INSTITUTO MOVENS.

6.6.8.1 O deferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição ficará condicionado à comprovação da deficiência ou necessidade especial atestada pelo encaminhamento da documentação especificada no item 6.6.3 deste edital.

6.6.9 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada **até o dia 9 de abril de 2009**, no endereço eletrônico [www.movens.org.br](http://www.movens.org.br).

6.6.10 Os candidatos que tiveram seus pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferidos deverão inscrever-se conforme os procedimentos de inscrição determinados neste edital.

6.6.11 Os candidatos que tiveram seus pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferidos e que não efetivarem a sua inscrição dentro do prazo previsto não participarão do concurso.

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

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

6.7.2 É considerada inscrição extemporânea a que tem o pagamento efetuado após o período estabelecido neste edital para tal fim.

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

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

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

6.7.5.1 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.

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

6.7.6 As informações prestadas na solicitação de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o INSTITUTO MOVENS do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.

6.7.7 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.

6.7.8 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento ou anulação do certame por conveniência da Administração.

6.7.9 Em caso de aprovação e eventual nomeação, o candidato entrará em exercício em qualquer um dos municípios que compõem o PÓLO de sua opção, conforme a necessidade da ADEPARÁ

6.7.10 Informações complementares acerca da inscrição estarão disponíveis no endereço eletrônico [www.movens.org.br](http://www.movens.org.br).

#### 7 DAS PROVAS

7.1 Serão aplicadas provas de conhecimentos, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos, abrangendo os objetos de avaliação constantes neste edital, e avaliação de títulos, somente para os cargos de nível superior, conforme os quadros a seguir.

##### 7.1.1 NÍVEL SUPERIOR – CARGO: TÉCNICO EM NÍVEL SUPERIOR - TODAS AS FORMAÇÕES

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	CARÁTER
P <sub>1</sub> – Objetiva	Conhecimentos Básicos	15	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
P <sub>2</sub> – Objetiva	Conhecimentos Específicos	25	
P <sub>4</sub> – Avaliação de Títulos	–	–	CLASSIFICATÓRIO

##### 7.1.2 NÍVEL SUPERIOR – CARGO: TÉCNICO EM DEFESA E INSPEÇÃO AGROPECUÁRIA – TODAS AS FORMAÇÕES

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	CARÁTER
P <sub>1</sub> – Objetiva	Conhecimentos Básicos	15	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
P <sub>2</sub> – Objetiva	Conhecimentos Específicos	25	
P <sub>3</sub> – Discursiva	Conhecimentos Específicos	–	
P <sub>4</sub> – Avaliação de Títulos	–	–	CLASSIFICATÓRIO

##### 7.1.3 NÍVEL MÉDIO – CARGO: AGENTE DE DEFESA AGROPECUÁRIA

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	CARÁTER
P <sub>1</sub> – Objetiva	Conhecimentos Básicos	20	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
P <sub>2</sub> – Objetiva	Conhecimentos Específicos	20	
P <sub>3</sub> – Discursiva	Conhecimentos Específicos	–	

##### 7.1.4 NÍVEL MÉDIO – CARGOS: ASSISTENTE DE INFORMÁTICA, ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO, AUXILIAR ADMINISTRATIVO e TÉCNICO DE LABORATÓRIO

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	CARÁTER
P <sub>1</sub> – Objetiva	Conhecimentos Básicos	20	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
P <sub>2</sub> – Objetiva	Conhecimentos Específicos	20	

##### 7.1.5 NÍVEL FUNDAMENTAL

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	CARÁTER
P <sub>1</sub> – Objetiva	Conhecimentos Básicos	10	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
P <sub>2</sub> – Objetiva	Conhecimentos Específicos	15	

7.2 Os horários de início e a duração das provas encontram-se determinados no quadro a seguir.

NÍVEL	CARGOS	HORÁRIO DE INÍCIO DAS PROVAS	DURAÇÃO DAS PROVAS
SUPERIOR	TÉCNICO EM NÍVEL SUPERIOR - TODAS AS FORMAÇÕES	8 horas	3 horas
	TÉCNICO EM DEFESA E INSPEÇÃO AGROPECUÁRIA – TODAS AS FORMAÇÕES	8 horas	4 horas
MÉDIO	AGENTE DE DEFESA AGROPECUÁRIA	15 horas	4 horas
	ASSISTENTE DE INFORMÁTICA ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO AUXILIAR ADMINISTRATIVO TÉCNICO DE LABORATÓRIO	15 horas	3 horas
FUNDAMENTAL	TODOS OS CARGOS	8 horas	3 horas

7.3 As provas serão aplicadas no dia **24 de maio de 2009**.

7.4 O edital de divulgação dos locais de realização das provas será publicado no **Diário Oficial do Estado do Pará** e divulgado na internet, no endereço eletrônico [www.movens.org.br](http://www.movens.org.br), na data provável de 14 de maio de 2009.

7.4.1 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização das provas bem como o comparecimento no horário determinado.

7.4.1.1 O INSTITUTO MOVENS poderá enviar, para o endereço constante na solicitação de inscrição, como complemento às informações citadas no subitem anterior, comunicação pessoal dirigida ao candidato informando o local de realização das provas, o que não o desobriga do dever de observar o edital a ser publicado, consoante o que dispõe o subitem 7.4 deste edital.

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

7.5 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 do documento de identidade **original**, do comprovante de inscrição e de caneta esferográfica de tinta **preta**. Não será permitido uso de lápis, lapiseira e/ou borracha durante a realização das provas.

7.6 O candidato deverá permanecer no local de realização das provas, **obrigatoriamente**, por, no mínimo, **uma hora** após o início das provas.

7.7 O candidato somente poderá levar o seu caderno de provas no decurso dos últimos **quinze minutos** anteriores ao horário determinado para o término das provas.

7.7.1 O candidato que se retirar do ambiente de provas antes do prazo estabelecido no subitem anterior não poderá retornar para retirar o seu caderno de provas.

## 7.8 DAS PROVAS OBJETIVAS

7.8.1 As provas objetivas serão constituídas de quatro opções (A, B, C e D) e uma resposta correta única, de acordo com o enunciado da questão. Para cada questão, haverá, na folha de respostas, quatro campos de marcação: um campo para cada uma das quatro opções A, B, C e D, devendo o candidato preencher apenas o correspondente à resposta julgada correta, conforme o enunciado da questão.

7.8.2 O candidato transcreverá as respostas das provas objetivas para a folha de respostas, utilizando-se para esta finalidade exclusivamente de caneta esferográfica de tinta preta.

7.8.3 A folha de respostas será o único documento válido para a correção das provas e o candidato será o único responsável pelo seu preenchimento, devendo 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 de preenchimento por parte do candidato.

7.8.4 Para cada questão, o candidato marcará, obrigatoriamente, um, e somente um, dos quatro campos da folha de respostas e arcará com os prejuízos decorrentes de marcações indevidas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital ou com a folha de respostas, tais como marcação rasurada ou emendada, ou campo de marcação não-preenchido integralmente. As marcações indevidas serão da exclusiva responsabilidade do candidato.

7.8.5 É vedado ao candidato amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes da impossibilidade de realização da leitura óptica.

7.8.6 Não será permitido que outras pessoas façam as marcações na folha de respostas, ressalvados os casos de atendimento especial. Neste caso, se necessário, o candidato será acompanhado por agente do INSTITUTO MOVENS devidamente treinado.

7.8.7 O INSTITUTO MOVENS coletará a impressão digital na folha de respostas dos candidatos que realizarem as provas.

7.8.8 É responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais, em especial o nome, o número de inscrição, o número de seu documento de identidade e o CARGO/FORMAÇÃO/PÓLO de sua opção impressos na sua folha de respostas.

7.8.9 Caso haja mais de um tipo de prova, o candidato deverá verificar se o tipo de prova recebido é o mesmo determinado na sua folha de respostas.

## 7.9 DAS PROVAS DISCURSIVAS

7.9.1 A prova discursiva valerá 4,00 pontos.

7.9.1.1 Para os cargos de **NÍVEL SUPERIOR – TÉCNICO EM DEFESA E INSPEÇÃO AGROPECUÁRIA** e para o cargo de **NÍVEL MÉDIO – AGENTE DE DEFESA AGROPECUÁRIA** a prova discursiva de conhecimentos específicos consistirá na elaboração de texto dissertativo ou de solução de uma situação-problema, com no mínimo 15 e no máximo 30 linhas, com base nos conhecimentos específicos de cada formação.

7.9.2 A correção das provas discursivas obedecerá aos critérios a seguir.

7.9.2.1 A prova discursiva será avaliada quanto à apresentação, legibilidade, estrutura textual, desenvolvimento e conteúdo – conhecimento do tema – bem como à capacidade de expressão na modalidade escrita, formal e culta da língua portuguesa usada contemporaneamente no Brasil, em texto coerente e organizado.

7.9.2.2 A avaliação do domínio da modalidade escrita, formal e culta da língua portuguesa considerará aspectos como ortografia (acentuação e emprego de letras), pontuação, concordância, regência, sintaxe de construção, propriedade vocabular e divisão silábica.

7.9.2.3 O candidato receberá nota zero na prova discursiva em casos de fuga ao tema, de inexistência de texto ou de identificação em local indevido.

7.9.2.4 Qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima definida no caderno da prova discursiva será desconsiderado, para efeito de avaliação.

7.9.3 A prova discursiva deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta **preta**. É vedada a interferência ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial, observado o disposto no item 4 deste edital. Neste caso, o candidato será acompanhado por agente do INSTITUTO MOVENS devidamente treinado e credenciado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

7.9.4 A folha de texto definitivo da prova discursiva não poderá ser assinada ou rubricada, nem conter palavra ou marca que a identifique, em qualquer local que não o apropriado. A detecção de algum identificador no espaço destinado à transcrição de texto definitivo acarretará a anulação da prova.

7.9.5 A folha de texto definitivo será o único documento válido para avaliação da prova discursiva. A folha para rascunho no caderno de provas é de preenchimento facultativo e não terá qualquer validade quanto à correção.

7.9.6 A folha de texto definitivo não será substituída por erro de preenchimento do candidato.

## 7.10 DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

7.10.1 A avaliação de títulos valerá 3,00 pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

7.10.2 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 DOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR.			
ALÍNEA	TÍTULO	VALOR DE CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO DOS TÍTULOS
A	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de doutorado ou certificado/declaração de conclusão de doutorado, acompanhado do histórico do curso, na área de formação a que concorre.	1,00	1,00
B	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de mestrado ou certificado/declaração de conclusão de mestrado, acompanhado do histórico escolar, na área de formação a que concorre.	0,75	0,75

C	Certificado de conclusão de curso de pós-graduação, em nível de especialização, ou declaração de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar, conferido após atribuição de nota de aproveitamento, na área de formação a que concorre, com carga horária mínima de 360 horas.	0,50	0,50
D	Exercício de atividade profissional de nível superior na administração pública ou na iniciativa privada, em empregos/cargos na área de formação a que concorre.	0,25 por ano completo, sem sobreposição de tempo	0,50
E	Produção científica e/ou tecnológica na área de formação a que concorre, constante de publicação especializada, livros e/ou revistas especializados e indexados.	0,25	0,25
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>			<b>3,00</b>

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

7.10.3.1 Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via fax, via correio eletrônico ou por quaisquer outras vias não especificadas neste edital.

7.10.4 No ato de entrega dos títulos, o candidato deverá preencher e assinar o formulário a ser fornecido pelo INSTITUTO MOVENS, 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.

7.10.4.1 Não serão recebidos documentos originais.

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

7.10.6 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 e CPF do candidato.

7.10.6.1 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 etapa, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros de seu representante.

#### 7.10.7 DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS

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

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

7.10.7.3 Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina não serão aceitos como os títulos relacionados nas alíneas **A** e **B** do quadro de títulos.

7.10.7.4 Para receber a pontuação relativa ao título relacionado na alínea **C** do quadro de títulos, o candidato deverá comprovar, por meio de certificado, que o curso de especialização foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação (CNE).

7.10.7.5 Caso o certificado não comprove que o curso de especialização foi realizado de acordo com o solicitado no subitem anterior, deverá ser anexada declaração da instituição, atestando que o curso atende às normas do CNE.

7.10.7.6 Não receberá pontuação na alínea **C** do quadro de títulos o candidato que apresentar certificado que não comprove que o curso foi realizado de acordo com as normas do CNE sem a declaração da instituição referida no subitem anterior.

7.10.7.7 Para receber a pontuação relativa ao título relacionado na alínea **C** do quadro de títulos, serão aceitos somente os certificados/declarações em que conste a carga horária.

7.10.7.8 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), parte que identifica o candidato e o contrato de trabalho, **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 iniciativa privada, acompanhada do diploma de conclusão de curso de graduação na área a que concorre;

b) declaração/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 administração pública, acompanhada do diploma de conclusão de curso de graduação na área a que concorre;

c) contrato de prestação de serviços ou recibo de pagamento autônomo (RPA) **acrescido** de declaração do contratante 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, acompanhada do diploma de conclusão de curso de graduação na área a que concorre.

7.10.7.9 A declaração/certidão mencionada na opção "b" do subitem anterior deverá ser emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência.

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

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

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

7.10.7.13 Para receber a pontuação relativa ao título relacionado na alínea **E**, o candidato deverá entregar original ou cópia legível da publicação, que deverá conter o nome do candidato, com autenticação nas páginas em que conste a autoria.

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

7.10.7.15 Cada título será considerado uma única vez.

7.10.7.16 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 7.10.2 serão desconsiderados.

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

8.1 As provas objetivas de todos os candidatos serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

8.2 Os Valores de Cada Questão (VCQ) serão assim definidos:

a) para os cargos de nível superior e de nível médio, cada questão terá o valor de 0,25 (zero vírgula vinte e cinco) pontos;

b) para os cargos de nível fundamental, cada questão terá o valor de 0,40 (zero vírgula quarenta) pontos;

8.3 Para cada candidato e para cada uma das provas objetivas, serão calculados:

a) o Número de Acertos (NA), que é igual ao número de questões da folha de respostas concordantes com o gabarito oficial definitivo;

b) o Número de Erros (NE), que é igual ao número de questões da folha de respostas discordantes do gabarito oficial definitivo;

c) o Fator de Ajuste (FA), que será igual ao número de erros (NE) dividido por 10;



$$FA = \frac{NE}{10}$$

d) a Nota na Prova Objetiva (NP), que será igual ao Número de Acertos diminuído do Fator de Ajuste (FA) e posteriormente multiplicado pelo respectivo valor de cada questão (VCQ).

$$NP = (NA - FA) * VCQ$$

8.3.1 Questões deixadas em branco (não marcadas) ou com mais de uma marcação (dupla marcação) não serão consideradas como erro e nem como acerto.

8.4 A Nota Final nas Provas Objetivas (NFPO) será igual à soma das notas obtidas em cada uma das provas objetivas (NPs), observado o disposto nos quadros de provas constantes no item 7 deste edital.

8.5 Será eliminado do concurso público o candidato que obtiver NFPO inferior a **6,00 pontos**.

8.6 Os candidatos eliminados na forma do subitem 8.5 do presente edital não terão classificação alguma no concurso público.

8.7 Os candidatos não-eliminados na forma do subitem 8.5 serão ordenados por cargo/formação/pólo de acordo com os valores decrescentes da nota final nas provas objetivas (NFPO).

8.7.1 Os candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de deficiência, não eliminados na forma do subitem 8.5, serão ordenados por cargo/formação/pólo, de acordo com os valores decrescentes da nota final nas provas objetivas (NFPO).

8.8 Com base nas listas organizadas na forma do subitem 8.7, serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos aos cargos de **TÉCNICO EM DEFESA E INSPEÇÃO AGROPECUÁRIA – TODAS AS FORMAÇÕES e AGENTE DE DEFESA AGROPECUÁRIA** classificados em até **5 (cinco) vezes** o número de vagas para cada cargo/formação/pólo, observados os empates na última colocação e a reserva de vagas para candidatos portadores de deficiência.

8.8.1 Para cada formação/pólo dos cargos mencionados no subitem anterior que ofereça 1 (uma) vaga ou que ofereça somente cadastro-reserva serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos classificados até a décima colocação, observados os empates na colocação final.

8.8.2 O candidato que não tiver a sua prova discursiva corrigida na forma dos subitens 8.8 e 8.8.1 será automaticamente eliminado e não terá classificação alguma no concurso.

8.9 Será eliminado do concurso público o candidato que obtiver nota na Prova Discursiva inferior a **2,00 pontos**.

8.10 Serão convocados para a Avaliação de Títulos os candidatos que se enquadrarem num dos critérios a seguir especificados, conforme a opção de cargo/formação/pólo:

8.10.1 **TÉCNICO EM DEFESA E INSPEÇÃO AGROPECUÁRIA – TODAS AS FORMAÇÕES**: todos os candidatos aprovados nas provas discursivas.

8.10.2 **TÉCNICO EM NÍVEL SUPERIOR - TODAS AS FORMAÇÕES**: todos os candidatos classificados em até 5 vezes o número de vagas, conforme listas organizadas na forma do subitem 8.7 e 8.7.1, observados os empates na última colocação e a reserva de vagas para candidatos portadores de deficiência.

8.10.2.1 Para cada formação/pólo dos cargos mencionados no subitem anterior que ofereça somente cadastro-reserva serão convocados para a Avaliação de Títulos os candidatos classificados até a quinta colocação, observados os empates nas colocações finais.

8.11 Os candidatos não convocados para a Avaliação de Títulos estarão automaticamente eliminados e não terão classificação alguma no concurso.

8.12 Serão eliminados do concurso público os candidatos aos cargos **NÍVEL MÉDIO – ASSISTENTE DE INFORMÁTICA, ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO, AUXILIAR ADMINISTRATIVO e TÉCNICO DE LABORATÓRIO** e aos cargos de **NÍVEL FUNDAMENTAL** que forem classificados em posições superiores a **10 vezes** o número de vagas para cada cargo/pólo, observados o número de vagas e os critérios de desempate definidos neste edital bem como a reserva de vagas para candidatos portadores de deficiência.

8.12.1 Serão eliminados do concurso público os candidatos aos cargos mencionados no subitem anterior e que ofereçam somente cadastro-reserva que forem classificados em posições superiores à décima colocação.

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

## 9 DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO NO CONCURSO

9.1 A nota final do concurso será a nota final das provas objetivas (NFPO), acrescida da nota da prova discursiva e da pontuação obtida na avaliação de títulos, quando for o caso.

9.2 Os candidatos aprovados serão classificados e ordenados por cargo/formação/pólo segundo a ordem decrescente da nota final no concurso, observado os critérios de desempate citados no item 10 deste edital.

## 10 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1 Os candidatos empatados serão convocados pelo INSTITUTO MOVENS a apresentarem os documentos necessários à comprovação de idade e de tempo de serviço público estadual, conforme os critérios definidos no subitem 10.2.

10.2 Para desempate, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- for mais idoso, desde que tenha idade superior a sessenta anos, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
- pertencer ao serviço público estadual;
- pertencer ao serviço público estadual com maior tempo de serviço público do estado, contados em anos, meses e dias, até a data de publicação deste edital.
- possuir maior idade;
- obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos (P<sub>2</sub>);
- obtiver maior Nota Final nas Provas Objetivas (NFPO).

10.3 Os critérios de desempate definidos nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do subitem 10.2 somente serão aplicados aos candidatos que, quando convocados, apresentarem os documentos necessários para a comprovação das informações necessárias ao processamento do desempate.

10.3.1 O candidato que não atender à convocação objeto do subitem 10.1 deste edital será desempateado somente pelos critérios definidos nas alíneas “e” e “f” do subitem 10.2, e após a aplicação do previsto nas alíneas “a”, “b” e “c”, do mesmo subitem, aos candidatos comprovadamente beneficiados, na forma do subitem 10.1 deste edital.

## 11 DOS RECURSOS

11.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na internet, no endereço eletrônico [www.movens.org.br](http://www.movens.org.br), em data a ser determinada no **caderno de provas**.

11.2 Os recursos devem ser apresentados em formulário próprio, em local e datas a serem divulgados na publicação do gabarito oficial preliminar.

11.2.1 O modelo do formulário para interposição de recurso será divulgado na publicação do gabarito oficial preliminar.

11.3 Não será aceito recurso via postal, via fax ou via e-mail, ou, ainda, interposto fora do prazo estabelecido nestas instruções.

11.4 Os candidatos devem entregar o recurso de acordo com as seguintes especificações:

- a) os recursos devem ser digitados ou manuscritos com letra legível;
- b) o candidato deverá utilizar um formulário para cada questão;
- c) o candidato deve entregar duas vias (original e cópia) de cada recurso;
- d) o conjunto de recursos de cada candidato deverá ser entregue com uma única capa.

11.4.1 Recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste edital e no formulário não serão avaliados.

11.5 O candidato deve identificar-se apenas na capa do recurso. Não serão avaliados os recursos que contenham algum tipo de marca que identifique o candidato recorrente.

11.6 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu recurso. Recurso ilegível, inconsistente ou interposto fora do prazo estabelecido será indeferido preliminarmente.

11.7 Todos os recursos referentes às provas objetivas serão analisados e as justificativas das alterações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico [www.movens.org.br](http://www.movens.org.br) quando da divulgação do gabarito definitivo. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

11.8 Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

11.9 Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como contra o resultado final das provas objetivas.

11.10 Recursos com teor idêntico/assemelhado ou ofensivo serão preliminarmente indeferidos.

11.11 Em caso de alteração de gabarito oficial preliminar de questão de prova, em virtude dos recursos interpostos, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

11.11.1 A forma e o prazo para a interposição de recursos contra o resultado provisório na Prova Discursiva e na Avaliação de Títulos serão disciplinados nos editais de 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 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**, bem como os divulgados na internet, no endereço eletrônico [www.movens.org.br](http://www.movens.org.br).

12.3 O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público na Central de Atendimento do INSTITUTO MOVENS, localizado no SAA, quadra 1, lote 980, CEP: 70632-100, Brasília/DF, por meio do telefone (61) 3251-6060, ou pela internet, no endereço eletrônico [www.movens.org.br](http://www.movens.org.br), ressalvado o disposto no subitem 12.3.1 deste edital.

12.3.1 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e nem de resultados, gabaritos, notas, classificação, convocações ou outras quaisquer relacionadas aos resultados provisórios ou finais das provas e do concurso. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do subitem 12.2 deste edital.

12.4 O candidato que desejar relatar ao INSTITUTO MOVENS fatos ocorridos durante a realização do concurso deverá fazê-lo à Central de Atendimento do INSTITUTO MOVENS, por meio de correspondência postada para o endereço: SAA, quadra 1, lote 980, CEP: 70632-100, Brasília/DF; encaminhar mensagem pelo fax de número (61) 3251-6017 ou enviá-la para o endereço eletrônico [candidato@movens.org.br](mailto:candidato@movens.org.br).

12.5 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 dos documentos e do material determinado para cada uma das provas.

12.6 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).

12.6.1 Para candidatos estrangeiros de nacionalidade portuguesa, nos termos do item 5, subitem 5.2, os documentos válidos serão a carteira de estrangeiro ou o passaporte visado.

12.6.2 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.

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

12.7 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade **original**, na forma definida no subitem 12.6 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.

12.8 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 se submeterá à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

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

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

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

12.10.1 A inobservância do subitem anterior acarretará a não-correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato no concurso público.

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

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

12.13 Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não-comparecimento a estas implicará a eliminação automática do candidato.

12.14 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, inclusive códigos e/ou legislação.

12.15 Não será permitido o uso de lápis, lapiseira e/ou borracha durante a realização das provas.

12.16 Será eliminado do concurso, o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como *bip*, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, máquina de calcular ou equipamento similar, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, lapiseira e/ou borracha.

12.16.1 O INSTITUTO MOVENS recomenda que, no dia de realização das provas, o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior.

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

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

12.18 O INSTITUTO MOVENS poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal no dia de realização das provas.

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

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) utilizar-se de livros, dicionário, notas ou impressos que não forem explicitamente permitidos ou, ainda, que se comunicar com outro candidato;
- c) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- d) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
- e) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- g) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, levando a folha de respostas;
- h) descumprir as instruções contidas no caderno de provas e na folha de respostas.
- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- j) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso;
- l) não permitir a coleta de sua assinatura e de sua impressão digital.

12.20 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.

12.21 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público.

12.22 Fica assegurada a fiscalização do concurso público, em todas as suas fases, pelas entidades sindicais representativas de servidores públicos, conforme prevê o artigo 11, § 3.º, da Lei Estadual n.º 5.810, de 24 de janeiro de 1994 (Regime Jurídico Único).

12.23 O concurso público terá validade de dois anos, a contar da publicação da homologação do concurso no **Diário Oficial do Estado do Pará**, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

12.24 O candidato deverá manter atualizado seu endereço perante o INSTITUTO MOVENS, enquanto estiver participando do concurso público, e perante a Agência de Defesa Agropecuária do Estado do Pará se aprovado. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não-atualização de seu endereço.

12.25 O INSTITUTO MOVENS, a SEAD/PA e a ADEPARÁ não arcarão com quaisquer despesas de deslocamento de candidatos para a realização das provas e/ou mudança de candidato para a investidura no cargo.

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

12.27 Os casos omissos serão resolvidos pelo INSTITUTO MOVENS em conjunto com a Secretaria de Estado de Administração – SEAD/PA.

12.28 Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital não será objeto de avaliação nas provas do concurso.

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

## **13 DOS OBJETOS DE AVALIAÇÃO**

### **13.1 HABILIDADES**

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

13.1.2 Cada item das provas objetivas poderá contemplar mais de uma habilidade.

### **13.2 CONHECIMENTOS**

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

#### **CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR E 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 Semântica. 12 Redação e correspondências oficiais.

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA (EXCETO PARA OS CARGOS DE TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – ESPECIALIDADE: CIÊNCIAS DA COMPUTAÇÃO OU TECNOLOGIA EM PROCESSAMENTO DE DADOS E DE ASSISTENTE DE INFORMÁTICA):** 1 Conceito de *internet* e *intranet*. 2 Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à *internet/intranet*. 2.1 Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. 3 Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de *hardware* e de *software*. 3.1 Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (*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 operacionais. 5 Conceitos sobre vírus de computador, prevenção e tratamento.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** 1 Noções de Direito Administrativo. 1.1 Estado, governo e administração pública: conceitos, elementos, poderes e organização; natureza, fins e princípios. 1.2 Organização administrativa da União: administração direta e indireta. 1.3 Agentes públicos: espécies e classificação; poderes, deveres e prerrogativas; cargo, emprego e função públicos. 1.4 Responsabilidade civil, criminal e administrativa. 1.5 Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. 1.6 Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação e controle; forma, meios e requisitos; delegação: concessão, permissão, autorização. 1.7 Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. 2. Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Estado do Pará (Lei n.º 5.810/1994 e suas alterações posteriores). 2.1 Lei de Criação da ADEPARÁ (Lei n.º 6.482/2002 e Lei n.º 6.824/2006). 3 Noções de Direito Penal. 3.1 Infração penal: elementos, espécies. 3.2 Sujeito ativo e sujeito passivo da infração penal. 3.3 Tipicidade, ilicitude, culpabilidade, punibilidade. 3.4 Imputabilidade penal. 3.5 Crimes contra a pessoa. 3.6 Crimes contra o patrimônio. 3.7 Crimes contra a administração pública. 4 Código de Proteção e Defesa do Consumidor. 5 Compreensão dos Fundamentos da política nacional do meio ambiente (Lei n.º 6.938/1981). 6 Geografia do Pará. 6.1 Clima. 6.2 Solo. 6.3 Regime Pluviométrico. 6.4 Hidrografia. 6.5 Relevô. 7 Economia do Pará. 7.1 Agropecuária. 7.2 Extrativismo. 7.3 Mineração. 7.4 Indústria. 7.5 Comércio.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR E DE NÍVEL MÉDIO**

##### **CARGO 1: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – FORMAÇÃO: ADMINISTRAÇÃO**

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 Trabalho em equipe. 2.2 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 Noções de 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 insalubres e perigosas. 9.2 Trabalho noturno, jornada de trabalho. 9.3 Repouso semanal, férias, licença paternidade e maternidade, repouso semanal remunerado, 13.º 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 estaduais: 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 *versus* 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 empresas. 15 Organização e métodos. 15.1 Gestão de documentos. 15.2 Administração de processos. 16 Conhecimentos de processos de licitação – Lei n.º 8.666/1993. 17 Conhecimentos de processos de ISO 9000 – Sistemas de qualidade. 18 Gerência de projetos: projeto, programa, ciclo de vida, gerenciamento de projetos. 19 Noções de planejamento estratégico. 20 Inovação: conceitos, princípios, tipologia, potencial para o desenvolvimento sustentável. 21 Desenvolvimento sustentável e responsabilidade social: conceitos básicos, características e vantagens.

#### **CARGO 2: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – FORMAÇÃO: ARQUITETURA**

1 Projeto de arquitetura. 1.1 Métodos e técnicas de desenho e projeto. 1.2 Programação de necessidades físicas das atividades. 1.3 Estudos de viabilidade técnico-financeira. 1.4 Informática aplicada à arquitetura. 1.5 Controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso). 2 Projetos complementares: especificação de materiais e serviços e dimensionamento básico. 2.1 Instalações elétricas e hidrossanitárias. 2.2 Elevadores. 2.3 Ventilação/exaustão. 2.4 Ar condicionado. 2.5 Telefonia. 2.6 Prevenção contra incêndio. 3 Programação, controle e fiscalização de obras. 3.1 Orçamento e composição de custos, levantamento de quantitativos, planejamento e controle físico-financeiro. 4 Acompanhamento de obras. 4.1 Construção e organização do canteiro de obras. 4.2 Coberturas e impermeabilização. 4.3 Esquadrias. 4.4 Pisos e revestimentos. 5 Legislação e perícia. 5.1 Normas técnicas, legislação profissional. 5.2 Legislação ambiental e urbanística. 6 Noções de sistema cartográfico e de geoprocessamento. 6.1 Dimensionamento e programação dos equipamentos públicos e comunitários. 6.2 Sistema viário (hierarquização, dimensionamento e geometria). 6.3 Sistemas de infraestrutura de parcelamentos urbanos: energia, pavimentação e saneamento ambiental (drenagem, abastecimento, coleta e tratamento de esgotos, coleta e destinação de resíduos sólidos). 7 Conhecimentos gerais de planejamento urbano e meio ambiente. 8 Legislação ambiental estadual e federal. 9 Conhecimento de AutoCAD. 10 Linguagem e representação do Projeto Arquitetônico. 11 Normas para construção de Estabelecimentos que elaboram e beneficiam produtos de origem animal. 12 Gerência de projetos: projeto, programa, ciclo de vida, gerenciamento de projetos. 13 Noções de planejamento estratégico. 14 Inovação: conceitos, princípios, tipologia, potencial para o desenvolvimento sustentável. 15 Desenvolvimento sustentável e responsabilidade social: conceitos básicos, características e vantagens.

#### **CARGO 3: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – FORMAÇÃO: CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO OU TECNOLOGIA EM PROCESSAMENTO DE DADOS**

1 Fundamentos de computação. 1.1 Organização e arquitetura de computadores. 1.2 Componentes de um computador (*hardware* e *software*). 1.3 Sistemas de entrada, saída e armazenamento. Barramentos de E/S. 1.4 Sistemas de numeração e codificação. 1.5 Aritmética computacional. 1.6 Características dos principais processadores do mercado. 2 Desenvolvimento de sistemas. 2.1 Metodologias de desenvolvimento. 2.2 Análise e projeto estruturado. 2.3 Modelagem funcional e de dados. 2.4 Análise essencial. 2.5 Análise e projetos orientados a objeto. 2.6 Ferramentas de desenvolvimento de *software* e ferramentas CASE. 2.7 Aspectos de linguagens de programação, algoritmos e estruturas de dados e objetos. 2.8 Programação estruturada. 2.9 Programação orientada a objetos. 2.10 Banco de dados: arquitetura, modelos lógicos e representação física. 2.11 Implementação de SGBDs relacionais. 2.12 SQL. 3 Engenharia de sistemas. 3.1 Engenharia reversa. 3.2 Descompilação de programas. Técnicas e ferramentas. 3.3 Editores de recursos, editores de disco e editores de memória. 4 Linguagens de programação. 4.1 Tipos de dados elementares e estruturados. 4.2 Funções e procedimentos. 4.3 Estruturas de controle de fluxo. 4.4 Montadores, compiladores, ligadores e interpretadores. 4.5 Caracterização das principais linguagens de programação (C e Pascal). 4.6 Ambientes de desenvolvimento visual (Delphi, Builder C/C++ e Visual Basic). 4.7 Linguagens de programação orientada a objetos (C++ e Java). 5 Redes de comunicação de dados. 5.1 Meios de transmissão. 5.2 Técnicas básicas de comunicação. 5.3 Técnicas de comutação de circuitos, pacotes e células. 5.4 Topologias de redes de computadores. 5.5 Tipos de serviço e QoS. 5.6 Elementos de interconexão de redes de computadores (*gateways*, *hubs*, repetidores, *bridges*, *switches*, roteadores). 5.7 Arquitetura e protocolos de redes de comunicação. 5.8 Modelo de referência OSI. 5.9 Arquitetura TCP/IP. Serviços e principais utilitários. 5.10 Arquitetura cliente-servidor. 5.11 Tecnologias de redes locais e de longa distância. 5.12 Redes de alta velocidade. 5.13 Aplicações de redes, inclusive de telefonia, da Internet e de redes de TV. 5.14 Monitoramento de tráfego. Sniffer de rede. Interpretação de pacotes. Formato de pacotes dos principais protocolos pertencentes à família TCP/IP. Anomalias. 5.15 Princípios de redes peer-to-peer (Gnutella, Kazaa etc.). 5.16 Funcionamento dos principais serviços de rede. Servidores de e-mail, servidores web, servidores proxy. 5.17 Domínios, entidades de registro, servidores WHOIS. 6 Segurança da informação. 6.1 Políticas de segurança da informação. 6.2 Segurança de redes de computadores, inclusive redes sem fio. 6.3 Vulnerabilidades e ataques a sistemas computacionais. 6.4 Processos de definição, implantação e gestão de políticas de segurança e auditoria. 6.5 Ataques e proteções relativos a *hardware*, *software*, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados, redes, inclusive *firewalls* e *proxies*, pessoas e ambiente físico. 7 Criptografia. 7.1 Conceitos básicos de criptografia. 7.2 Sistemas criptográficos simétricos e de chave pública. Modos de operação de cifras. 7.3 Certificação digital. 7.4 Protocolos criptográficos. 7.5 Características do RSA, DES, e AES. Funções *hash*. MD5 e SHA-1. 7.6 Esteganografia. 8 Sistemas operacionais. 8.1 Princípios de sistemas operacionais. 8.2 Sistemas Windows e Linux: localização e conteúdo de logs, gerenciamento de usuários. 8.3 Windows 2000: log de eventos, registro, lixeira. 8.4 Sistemas de arquivos NTFS, FAT12, FAT16, FAT32, EXT2, EXT3, REISER: características, metadados, organização física. Diretórios e direitos de acesso, compartilhamento e segurança, integridade. 8.5 Gerenciamento de memória: organização, administração e hierarquia de memória, memória virtual. 8.6 Browsers: Netscape, Mozilla e Internet Explorer. Funcionamento do cache. 8.7 Linux: instalação e configuração dos principais serviços TCP/IP. Scripts de inicialização. 9 Gerência de projetos: projeto, programa, ciclo de vida, gerenciamento de projetos. 10 Noções de planejamento estratégico. 11 Inovação: conceitos, princípios, tipologia, potencial para o desenvolvimento sustentável. 12 Desenvolvimento sustentável e responsabilidade social: conceitos básicos, características e vantagens.

#### **CARGO 4: TÉCNICO EM NÍVEL SUPERIOR – FORMAÇÃO: CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

1 Matemática financeira. 1.1 Juros simples: montante, capital, prazo e taxa; desconto simples racional e comercial; equivalência de capitais, fluxos de caixa e de taxas. 1.2 Juros compostos: montante, capital, prazo e taxa; desconto composto racional e comercial; equivalência de capitais, fluxos de caixa e de taxas. 1.3 Taxas de juros: taxas nominais, efetivas e equivalentes. 1.4 Séries de pagamento (rendas certas ou anuidades): estrutura, fluxos de caixa e classificação; taxa de juros, prestações, prazos, capitais e montantes. 1.5 Sistemas de amortização: sistema de amortização progressiva – SAP (Sistema Francês, Tabela Price); sistema de amortização constante – SAC; Sistema de amortização misto – SAM. 2 Contabilidade geral e demonstrações contábeis. 2.1 Contabilidade: conceito, objeto, fins, campo de aplicação, usuários. 2.2 Métodos de avaliação de estoques, segundo a legislação societária e fiscal. 2.3 Avaliação dos componentes patrimoniais. 2.4 Fatos contábeis. 2.5 Princípios fundamentais de contabilidade: conceito e aplicação segundo as Normas Brasileiras de Contabilidade (NBC). 2.6 Inventário. 2.7 Escrituração. 2.8 Demonstrações contábeis: conceito, finalidade, importância, época e forma de elaboração, estruturação e consolidação. 2.9 Análise das demonstrações contábeis: conceito e finalidade. Análise horizontal, vertical, por quocientes. Estrutura do ativo, do passivo, patrimônio líquido e de resultados, para fins de análise. 3 Contabilidade pública, administração orçamentária e financeira.

3.1 Necessidades e serviços públicos. 3.2 Controle na administração pública. 3.3 O grupo econômico estatal. 3.4 Patrimônio das entidades públicas. 3.5 Bens públicos. 3.6 Dívida pública. 3.7 Avaliação dos componentes patrimoniais. 3.8 A gestão das entidades públicas. 3.9 Período administrativo e exercício financeiro. 3.10 Regimes contábeis. 3.11 Receita pública e despesa pública. 3.12 Fases administrativas da receita e da despesa orçamentária. 3.13 O regime de adiantamento de numerário. 3.14 O inventário. 3.15 A escrituração das operações típicas das entidades públicas. 3.16 A determinação dos resultados do exercício. 3.17 Balanços orçamentários, financeiro e patrimonial. 3.18 Demonstração das variações patrimoniais. 3.19 Prestação e julgamento de contas governamentais. 4 Licitações. Conceito, objeto, finalidades e princípios. Dispensa e inexigibilidade. Vedações. Modalidades. Procedimentos e fases. Revogação e invalidação. 5 Auditoria. 5.1 Aspectos gerais - princípios e normas. 5.2 Ética profissional. 5.3 Responsabilidade do auditor. 5.4 Procedimentos e técnicas de trabalho. 5.5 Meios de prova - exames, testes, amostragens, estabelecimento de relevância, eventos subsequentes, confirmações com terceiros e papéis de trabalho. 5.6 Diferenças entre auditoria externa e interna. 5.7 Auditoria interna - conceito, funções, objetivos e atribuições. 5.8 Avaliação dos controles internos, revisão analítica, conferência de cálculos, inspeção de documentos, programas de trabalho, segregação de funções, análise do custo dos controles x benefícios, confronto dos ativos com os registros contábeis e auxiliares e acompanhamento de inventários. 5.9 Relatório-comentário. 6 Gerência de projetos: projeto, programa, ciclo de vida, gerenciamento de projetos. 7 Noções de planejamento estratégico. 8 Inovação: conceitos, princípios, tipologia, potencial para o desenvolvimento sustentável. 9 Desenvolvimento sustentável e responsabilidade social: conceitos básicos, características e vantagens.

#### **CARGO 5: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – FORMAÇÃO: ENGENHARIA CIVIL**

1 Planejamento de projetos e obras: programação e controle. 1.1 Viabilidade, planejamento e controle das construções: técnico, físico-financeiro e econômico. 1.2 NBR 12721 – Avaliação de custos unitários e preparo de orçamento de construção para incorporação de edifício em condomínio-procedimento: definição de áreas. 1.3 Segurança e higiene do trabalho. 2 Projeto e execução de edificações. 2.1 Estudos preliminares: limpeza do terreno, topografia e sondagem. 2.2 Terraplenagem e locação da obra. 2.3 Canteiro de obras: instalações provisórias; proteção e segurança; depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas. 2.4 Fundações. 2.5 Escavações. 2.6 CONTENÇÃO DE TALUDES E ESCORAMENTOS. 2.7 Estruturas metálicas, de madeira e de concreto; formas; armação; alvenaria estrutural; estruturas pré-fabricadas. 2.8 Instalações prediais: instalações elétricas; instalações hidráulicas; instalações de esgoto; instalações de telefone e instalações especiais (proteção e vigilância, gás, ar comprimido, vácuo e água quente). 2.9 Alvenarias e revestimentos. 2.10 Esquadrias. 2.11 Forros. 2.12 Pisos. 2.13 Coberturas. 2.14 Impermeabilização. 2.15 Noções de projeto assistido por computador (AutoCAD). 3 Projeto e execução de rodovias. 3.1 Movimento de terra. 3.2 Projeto geométrico. 3.3 Ensaio geotécnicos principais. 3.4 Pavimentação: projeto, tipos, aplicação e componentes. 3.5 Principais elementos. 3.6 Drenagem. 3.7 Critérios de medição. 3.8 Custos rodoviários. 4 Hidráulica e saneamento básico. 4.1 Redes de água e esgoto. 4.2 Tratamento de água e esgoto. 4.3 Hidráulica aplicada e hidrologia. 5 Materiais de construção civil. 5.1 Aglomerantes e agregados. 5.2 Materiais betuminosos. 5.3 Propriedades físicas e mecânicas. 5.4 Ensaio. 6 Mecânica dos solos. 6.1 Origem e formação dos solos: processos erosivos. 6.2 Índices físicos. 6.3 Caracterização e propriedades dos solos. 6.4 Pressões nos solos. 6.5 Prospecção geotécnica. 6.6 Permeabilidade dos solos; percolação nos solos. 6.7 Compactação dos solos; compressibilidade dos solos; adensamento nos solos; estimativa de recalques. 6.8 Resistência ao cisalhamento dos solos. 6.9 Empuxos de terra; estruturas de arimo; estabilidade de taludes; estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas. 7 Projeto e execução de barragem. 7.1 Principais tipos. 7.2 Elementos. 7.3 Mecanismos de ruptura. 8 Resistência dos materiais e análise estrutural. 8.1 Deformações e análise de tensões. 8.2 Flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. 8.3 Esforços em uma seção: esforço normal, esforço cortante, torção e momento fletor. 8.4 Diagrama de esforços solicitantes. 8.5 Estruturas isostáticas (vigas simples, vigas gerber, quadros, arcos e treliças). 8.6 Estruturas hiperestáticas (métodos dos esforços; método dos deslocamentos). 9 Dimensionamento do concreto armado. 9.1 Características mecânicas e reológicas do concreto. 9.2 Tipos de aço para concreto armado; fabricação do aço; características mecânicas do aço; estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação. 9.3 Dimensionamento de elementos estruturais (pilares, lajes e vigas). 9.4 Detalhamento de armação em concreto armado. 10 Engenharia legal. 10.1 NBR-13.752 – Perícias de engenharia na construção civil. 10.2 Engenharia de avaliações: métodos; níveis de rigor; depreciação; fatores de homogeneização; desapropriações; laudos de avaliação (NBR 14653 – antiga NBR-5.676 – Avaliação de Imóveis Urbanos). 10.3 Fiscalização. 10.3.1 Ensaio de recebimento da obra. 10.3.2 Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.). 10.3.3 Controle de execução de obras e serviços. 10.3.4 Documentação da obra: diários, documentos de legalização, ARTs. 11 Engenharia de custos. 11.1 Levantamento dos serviços e seus quantitativos. 11.2 Orçamento analítico e sintético. 11.3 Composição analítica de serviços. 11.4 Cronograma físico-financeiro. 11.5 Cálculo do benefício e despesas indiretas (BDI). 11.6 Cálculo dos encargos sociais. 11.7 Índices de atualização de custos na construção civil. 12 Patologia das obras de engenharia civil. 12.1 Patologia das fundações e alvenarias. 12.2 Patologia do concreto armado. 12.3 Patologia das obras de madeira. 12.4 Patologia das pinturas. 12.5 Patologias causadas pela umidade. 12.5.1 Infiltrações em telhados, lajes e coberturas. 12.5.2 Infiltrações em fundações, paredes e reservatórios. 12.6 Patologia de pavimentos. 13 Licitações e contratos da administração pública (Lei n.º 8.666/1993 e Lei n.º 8.883/1994). 13.1 Modalidades de licitação. 13.2 Tipos de licitação. 13.3 Fases de licitação. 13.4 Elementos técnicos do edital de licitação: projeto básico, projeto executivo e orçamentos. 14 Legislação ambiental. 15 Normas para construção de Estabelecimentos que elaboram e beneficiam produtos de origem animal. 16 Gerência de projetos: projeto, programa, ciclo de vida, gerenciamento de projetos. 17 Noções de planejamento estratégico. 18 Inovação: conceitos, princípios, tipologia, potencial para o desenvolvimento sustentável. 19 Desenvolvimento sustentável e responsabilidade social: conceitos básicos, características e vantagens.

#### **CARGO 6: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – FORMAÇÃO: ENGENHARIA QUÍMICA**

1 Tecnologia de alimentos. 1.1 Transformação de alimentos. 1.2 Conservação de alimentos. 2 Higiene de alimentos. 2.1 Noções de doenças transmitidas por alimentos (DTA). 2.2 Identidade e qualidade de alimentos. 2.3 Noções de Inspeção de produtos de origem vegetal. 3 Metodologia de amostragem. 4 Metodologia de análises de produtos de origem vegetal, seus produtos, subprodutos e resíduos de valor econômico. 4.1 Metodologia aplicada para análise de amostras de bebidas. 4.2 Metodologia aplicada para análise de amostras de grãos. 4.3 Metodologia aplicada para análise de amostras de derivados da mandioca. 5 Procedimentos para análises fiscais. 6 Identificação e manutenção de instrumentação para análise de produtos de origem vegetal. 7 Gerência de projetos: projeto, programa, ciclo de vida, gerenciamento de projetos. 8 Noções de planejamento estratégico. 9 Inovação: conceitos, princípios, tipologia, potencial para o desenvolvimento sustentável. 10 Desenvolvimento sustentável e responsabilidade social: conceitos básicos, características e vantagens.

#### **CARGO 7: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – FORMAÇÃO: ESTATÍSTICA**

1 Cálculos de probabilidades. 2 Cálculos com geometria analítica. 3 Inferência analítica. 4 Estatística computacional. 5 Análise matemática. 6 Demografia. 7 Métodos numéricos. 8 Pesquisa operacional. 9 Técnica de amostragem. 10 Análise de correlação e regressão. 11 Controle estatístico de qualidade. 12 Processos estocásticos. 13 Análise de dados discretos. 14 Análise multivariada. 15 Análise das séries temporais. 16 Análise exploratória de dados. 17 Medidas de tendência central. 18 Medidas de dispersão. 19 Medidas de assimetria. 20 Medidas de custos. 21 Distribuição conjuntas. 22 Gerência de projetos: projeto, programa, ciclo de vida, gerenciamento de projetos. 23 Noções de planejamento estratégico. 24 Inovação: conceitos, princípios, tipologia, potencial para o desenvolvimento sustentável. 25 Desenvolvimento sustentável e responsabilidade social: conceitos básicos, características e vantagens.

#### **CARGO 8: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – FORMAÇÃO: PEDAGOGIA**

1 Fundamentos da educação. 1.1 Relação educação e sociedade: dimensões filosófica, sociocultural e pedagógica. 1.2 Bases legais da educação nacional: Constituição da República, LDB (Lei n.º 9.394/1996) e Parâmetros Curriculares Nacionais. 1.3 Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. 2 A supervisão: concepção e prática. 2.1 Liderança e relações humanas no trabalho: tipos de liderança, mecanismos de participação; normas e formas organizativas facilitadoras da integração grupal. 2.2 Organização do trabalho na escola pública: articulação da ação supervisora com as diferentes

instâncias e agentes educativos na construção da cidadania e na melhoria da qualidade do ensino. 2.3 Pesquisa participante como instrumento de inovação e de avaliação do ensinar e aprender. 3 Papel político pedagógico e organicidade do ensinar, aprender e pesquisar. 3.1 Função sociocultural da escola 3.2 Escola: comunidade escolar e contextos institucional e sociocultural. 3.3 Processo de planejamento: concepção, importância, dimensões e níveis. 3.4 Projeto político-pedagógico da escola: concepção, princípios e eixos norteadores. Gestão educacional decorrente da concepção do projeto político-pedagógico. 3.5 Planejamento participativo: concepção, construção, acompanhamento e avaliação. 3.6 Comunicação e interação grupal no processo de planejamento: constituição de equipes, encontros e avaliações sistemáticas, capacitação de pessoal para o planejamento, constituição de grupos de estudo, aplicação de critérios na distribuição de tarefas, articulação com outros grupos sociais. 4 Currículo e construção do conhecimento. 5 Processo de ensino-aprendizagem. 5.1 Relação professor/aluno. 5.2 Bases psicológicas da aprendizagem. 5.3 Planejamento de ensino em seus elementos constitutivos: objetivos e conteúdos de ensino; métodos e técnicas; multimídia educativa e avaliação educacional. 5.4 Metodologia de projetos: um caminho entre a teoria e a prática. 5.5 Interdisciplinaridade e globalização do conhecimento. 5.6 Análise de dificuldades, problemas e potencialidades no cotidiano escolar em sua relação com a sociedade concreta. 5.7 Educação continuada dos profissionais da escola. 6 Treinamento de equipes. 7 Gerência de projetos: projeto, programa, ciclo de vida, gerenciamento de projetos. 8 Noções de planejamento estratégico. 9 Inovação: conceitos, princípios, tipologia, potencial para o desenvolvimento sustentável. 10 Desenvolvimento sustentável e responsabilidade social: conceitos básicos, características e vantagens.

#### **CARGO 9: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – FORMAÇÃO: PSICOLOGIA**

1 Ética profissional. 2 Teorias da personalidade. 3 Psicopatologia. 4 Técnicas psicoterápicas. 5 Psicodiagnóstico. 6 Avaliação psicológica: fundamentos da medida psicológica. 7 Instrumentos de avaliação psicológica: critérios de seleção, avaliação e interpretação dos resultados. 8 Psicologia organizacional: teorias e tendências no mundo do trabalho. 9 Análise do trabalho. 10 Trabalho, subjetividade e saúde psíquica. 11 Condições de trabalho, segurança no trabalho e saúde ocupacional. 12 As contribuições teóricas e metodológicas atuais na esfera trabalho-saúde. 13 Rotação de pessoal. 14 Absenteísmo. 15 Avaliação de desempenho: objetivos, métodos, implantação e acompanhamento. 16 Treinamento: levantamento de necessidades, planejamento e avaliação. 17 Poder, controle, participação e liderança nas organizações. 18 Motivação, satisfação e envolvimento no trabalho. 19 Comprometimento organizacional, qualidade de vida e cidadania organizacional. 20 Os grupos nas organizações: abordagens teóricas, modelos de intervenção, dinâmica de grupo, equipes de trabalho. 21 Clima e cultura organizacionais. 22 Psicologia da Educação e da Aprendizagem. 23 Psicologia Familiar. 24 Psicologia da Pessoa com Necessidades Especiais. 25 Psicologia Social e Comunitária. 26 Gerência de projetos: projeto, programa, ciclo de vida, gerenciamento de projetos. 27 Noções de planejamento estratégico. 28 Inovação: conceitos, princípios, tipologia, potencial para o desenvolvimento sustentável. 29 Desenvolvimento sustentável e responsabilidade social: conceitos básicos, características e vantagens.

#### **CARGO 10: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – FORMAÇÃO: SERVIÇO SOCIAL**

1 Ambiente de atuação do assistente social. 1.1 Instrumental de pesquisa em processos de investigação social: elaboração de projetos, métodos e técnicas qualitativas e quantitativas. 1.2 Propostas de intervenção na área social: planejamento estratégico, planos, programas, projetos e atividades de trabalho. 1.3 Avaliação de programas e políticas sociais. 1.4 Estratégias, instrumentos e técnicas de intervenção: sindicância, abordagem individual, técnica de entrevista, abordagem coletiva, trabalho com grupos, em redes, e com famílias, atuação na equipe interprofissional (relacionamento e competências). 1.5 Diagnóstico. 2 Estratégias de trabalho institucional. 2.1 Conceitos de instituição. 2.2 Estrutura brasileira de recursos sociais. 2.3 Uso de recursos institucionais e comunitários. 2.4 Redação e correspondências oficiais: laudo e parecer (sociais e psicossociais), estudo de caso, informação e avaliação social. 3 Atuação em programas de prevenção e tratamento. 3.1 Uso do álcool, tabaco e outras drogas: questão cultural, social, e psicológica. 3.2 Doenças sexualmente transmissíveis. 3.3 Atendimento às vítimas. 4 Políticas sociais. 4.1 Relação Estado/sociedade. 4.2 Contexto atual e o neoliberalismo. 4.3 Políticas de segurança e previdência social. 4.4 Políticas de assistência e Lei Orgânica da Assistência Social. 4.5 Políticas de saúde e Sistema Único de Saúde (SUS) e Agências reguladoras. 4.6 Políticas educacionais e Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB). 4.7 Política Nacional do Idoso. 5 Legislação de serviço social. 5.1 Níveis, áreas e limites de atuação do profissional de serviço social. 5.2 Ética profissional. 6 Políticas, diretrizes, ações e desafios na área da família, da criança e do adolescente. 6.1 Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). 6.2 Defesa de direitos da criança e do adolescente. 6.3 O papel dos conselhos, dos centros de defesa e das delegacias. 6.4 Adoção e guarda: normas, processos jurídicos e psicossocial, adoção à brasileira e adoção internacional. 6.5 Violência contra crianças e adolescentes e combate à violência. 6.6 Formas de violência contra crianças e adolescentes: maus-tratos, abuso sexual, negligência e abandono. 6.7 Prostituição infanto-juvenil. 6.8 Extermínio, seqüestro e tráfico de crianças. 6.9 Exploração sexual no trabalho e no tráfico de drogas. 6.10 Turismo sexual. 6.11 Violência dos jovens. 6.12 Gangues. 6.13 Delinquência infanto-juvenil: visão psicológica, cultural e sociológica. 6.14 Trajetórias delinquentiais e o papel da família e da justiça. 6.15 Meninos e meninas de rua: questões econômica e social e o abandono. 6.16 Trabalho infanto-juvenil. 6.17 Novas modalidades de família: diagnóstico, abordagem sistêmica e estratégias de atendimento e acompanhamento. 6.18 Alternativas para a resolução de conflitos: conciliação e mediação. 7 Balanço social. 8 SA 8.000 e ISO 14.000. 9 Estatuto do Idoso. 10 Gerência de projetos: projeto, programa, ciclo de vida, gerenciamento de projetos. 11 Noções de planejamento estratégico. 12 Inovação: conceitos, princípios, tipologia, potencial para o desenvolvimento sustentável. 13 Desenvolvimento sustentável e responsabilidade social: conceitos básicos, características e vantagens.

#### **CARGO 11: TÉCNICO EM DEFESA E INSPEÇÃO AGROPECUÁRIA – FORMAÇÃO: AGRONOMIA**

1 Legislação Federal pertinente à defesa vegetal. 1.1. Decreto n.º 24.114, de 12 de abril de 1934. 1.2 Lei n.º 9.712, de 20 de novembro de 1998. 1.3 IN n.º 38, de 14 de outubro de 1999. 1.4 IN n.º 11, de 27 de março de 2000. 1.5 IN n.º 6, de 13 de março de 2000. 1.6 IN n.º 41, de 21 de junho de 2002. 1.7 IN n.º 23, de 29 de abril de 2008. 1.8 IN n.º 20, de 10 de abril de 2003. 1.9 IN n.º 16, de 18 de março de 2003. 1.10 Lei n.º 10.711, de 5 de agosto de 2003. 1.11 Portaria n.º 21, de 25 de março de 1999. 1.12 IN n.º 54, de 4 de dezembro de 2007. 1.13 IN n.º 55, de 4 de dezembro de 2007. 1.14 IN n.º 52, de 20 de novembro de 2007. 1.15 IN n.º 59, de 20 de dezembro de 2007. 1.16 IN n.º 3, de 8 de janeiro de 2008. 1.17 IN n.º 2, de 29 de janeiro de 2007. 1.18 IN n.º 9, de 2 de julho de 2005. 1.19 IN n.º 24, de 16 de dezembro de 2005. 1.20 Decreto n.º 5.741, de 30 de março de 2006. 1.21 IN n.º 19 de 24 de julho de 2006. 1.22 IN n.º 32, de 29 de setembro de 2006. 1.23 IN n.º 291, de 23 de julho de 1997. 1.24 IN n.º 17, de 31 de maio de 2005. 1.25 Decreto n.º 5.153, de 23 de agosto de 2004. 1.26 IN n.º 20, de 16 de abril de 2008. 2 Legislação Estadual pertinente à defesa vegetal. 2.1 Lei n.º 6.478, de 13 de setembro de 2002. 2.2 Decreto n.º 392, de 11 de setembro de 2003. 2.3 Decreto n.º 709, de 25 de outubro de 1995. 2.4 Decreto n.º 4.758, de 3 de agosto de 2001. 2.5 Decreto n.º 4.927, de 5 de novembro de 2001. 2.6 Decreto n.º 4.928, de 5 de novembro de 2001. 2.7 IN n.º 1, de 30 de julho de 2002. 3 Legislação pertinente à classificação de produtos de origem vegetal. 3.1. Lei n.º 9.972, de 25 de maio de 2000. 3.2 Decreto n.º 6.268, de 22 de novembro de 2007. 3.3 IN n.º 1, de 5 de março de 2001. 3.4 IN n.º 2, de 10 de setembro de 2002. 3.5 IN n.º 5, de 16 de maio de 2001. 3.6 IN n.º 6, de 16 de maio de 2001. 4 Legislação pertinente à inspeção de produtos de origem vegetal. 4.1 Metodologia aplicada para coleta de amostra de bebidas. 4.2 Metodologia aplicada para coleta de amostra de grãos. 4.3 Procedimento para análise pericial de contraprova e de desempate. 4.4 Atividade pertinente ao regulamento da Lei n.º 8.918/1994 e ao Decreto n.º 2.314/1997 (Termo de inspeção, termo de apreensão, auto de infração etc.) 4.5 Ação de inspeção e fiscalização de agroindústria. 5 Registro de Agrotóxicos. 5.1 Competência do Registro (MAPA, Saúde e Meio Ambiente), cadastro no Estado da Federação para comercialização do produto, Registro Especial Temporário, Uso do EPI e forma de aplicação de agrotóxico (Lei n.º 7.802/1989 e Decreto n.º 4.074/2002). 5.2 Receituário Agronômico: sua aplicação e uso na aquisição de agrotóxicos (Lei n.º 7.802/1989 e Decreto n.º 4.074/2002). 5.3 Embalagens vazias: obrigações do revendedor, do agricultor e do fabricante; tripla lavagem e lavagem sob pressão e destino final das embalagens vazias (Lei n.º 9.974/2000 e Decreto n.º 3.550/2000). 6 Manejo integrado de pragas. 7 Quarentena vegetal. 8 Área livre de pragas. 9 Zona de baixa prevalência. 10 Sintomas, prevenção e controle de pragas quarentenárias presentes no Brasil. 11 Sintomas, prevenção e controle de pragas de importância regional no Estado do

Pará. 12 Sintomatologia, etiologia, bioecologia e conceitos em fitopatologia e entomologia. 13 Pragas quarentenárias. 14 Pragas não quarentenárias regulamentadas. 15 Sistemas de manejo de riscos (sistema *approach*). 16 Agricultura orgânica. 17 Armazenamento de produtos agropecuários. 18 Conhecimentos básicos sobre organismos internacionais e blocos econômicos regionais. 19 *Codex Alimentarius*: conhecimentos gerais. 20 Lei da propriedade industrial (biotecnologia, indicações geográficas, marcas coletivas e marcas de certificação). 21 Organismos geneticamente modificados. 22 Gerência de projetos: projeto, programa, ciclo de vida, gerenciamento de projetos. 23 Noções de planejamento estratégico. 24 Inovação: conceitos, princípios, tipologia, potencial para o desenvolvimento sustentável. 25 Desenvolvimento sustentável e responsabilidade social: conceitos básicos, características e vantagens.

#### **CARGO 12: TÉCNICO EM DEFESA E INSPEÇÃO AGROPECUÁRIA – FORMAÇÃO: ENGENHARIA FLORESTAL**

1 Anatomia e estrutura da madeira. 1.1 Principais características da madeira. 1.2 Utilização das principais espécies florestais da região. 1.3 Características anatômicas da madeira de interesse para identificação (parênquima, raios lenhosos e vasos). 1.4 Identificação científica das espécies florestais comercializadas no Estado do Pará. 2 Classificação biológica da madeira. 2.1 Bases e critérios do sistema de classificação biológica. 2.2 Aplicação correta do Sistema de Nomenclatura Binominal. 2.3 Aplicação correta dos métodos para cálculo de volume em tora e serrada. 2.4 Coeficientes de conversão: mdc (metro de carvão), stereo, metro cúbico de madeira serrada e em tora (IBAMA). 3 Conceitos Básicos em Ecologia. 3.1 Aplicação correta dos conceitos em ecologia. 3.2 Principais ecossistemas existentes no Estado. 3.3 Importância das florestas no tocante às questões: social, econômica e ambiental. 4 Manejo Florestal. 4.1 Diferentes modalidades de plano de manejo. 4.2 Espécies protegidas por lei ou que tenham restrição de corte. 5 Sistemas agroflorestais: tipos de sistemas, espécies amazônicas recomendadas para sistemas agroflorestais, utilização de culturas intercalares como base do sistema, importância para a pequena propriedade. 6 Tecnologia e industrialização de produtos florestais: produtos florestais não madeireiros utilizados na Amazônia, classificação de madeira, industrialização de madeira laminada, serrada, aglomerada e compensada. 7 Geoprocessamento: princípios de cartografia, coordenadas geográficas, conceitos básicos de Sistemas de Informação Geográfica (SIG), noções de GPS e análise de mapas. 8 Legislação ambiental estadual na Constituição Estadual: Lei n.º 6.963 de 16/4/2007, Lei n.º 5.887, de 9/5/95, Lei n.º 6.745, de 6/5/2005, Lei n.º 6.506, de 2/12/2002, Lei n.º 6.381, 25/6/2001, Lei n.º 6.462, de 4/7/2002. 9 Legislação ambiental federal na Constituição Federal: Lei n.º 11.284, de 2/3/2006, e o Decreto n.º 6.063, de 20/3/2007, Lei n.º 6.938, de 31/8/1981, e o Decreto n.º 99.274, de 6/6/1990, Lei n.º 9.605, de 12/2/1998 e o Decreto n.º 3.179, de 21/9/1999, Lei n.º 9.985, de 18/7/2000 e o Decreto n.º 4.340, de 23/8/2000, Lei n.º 4.771/1965 modificada pela Medida Provisória n.º 2.166-67/2001 e regulamentada pelo Decreto n.º 5.975, de 30/10/2006, Decreto n.º 4.297, de 10/7/2002; Resoluções do Conselho Nacional de Meio Ambiente n.º 1/1986 e n.º 237/1997; IN n.º 4/2006, IN n.º 5/2006, IN n.º 6/2006; Decreto n.º 5.975, de 30/11/2006. 10 Gerência de projetos: projeto, programa, ciclo de vida, gerenciamento de projetos. 11 Noções de planejamento estratégico. 12 Inovação: conceitos, princípios, tipologia, potencial para o desenvolvimento sustentável. 13 Desenvolvimento sustentável e responsabilidade social: conceitos básicos, características e vantagens. 14 Decreto n.º 5.741, de 30 de março de 2006. 15 Lei n.º 9.712, de 20 de novembro de 1998.

#### **CARGO 13: TÉCNICO EM DEFESA E INSPEÇÃO AGROPECUÁRIA – FORMAÇÃO: MEDICINA VETERINÁRIA**

1 Legislação Federal. 1.1 Defesa Animal: Decreto n.º 24.548, de 3/7/1934, Lei n.º 569, de 21/12/1948, Decreto n.º 27.932, 28/3/1950, Portaria n.º 108, de 17/3/1993, Portaria n.º 162, de 18/10/1994, Lei n.º 9.712, de 20/11/1998, Portaria SDA n.º 16, de 26/1/1989, Portaria SDA n.º 50, de 19/5/1996, Decreto n.º 5.741 de 30/3/2006, Decreto n.º 6.348, de 8/1/2008, Portaria n.º 4, de 21/1/2000, Ofício Circular GAB/DIPOA n.º 6, de 6/7/2001, Instrução de Serviço DDA n.º 13, de 26/4/2002, Portaria n.º 43 GAB/Ministro, de 10/2/2006, Instrução Normativa n.º 61, de 6/11/2006, Instrução Normativa SDA n.º 17, de 13/7/2006, Instrução Normativa GAB/Ministro n.º 25, de 12/6/2007, Instrução Normativa n.º 30, de 4/7/2007, Instrução Normativa n.º 51, de 5/11/2007, Instrução Normativa n.º 44, de 2/10/2007, Instrução Normativa n.º 53, de 23/11/2007, Instrução Normativa SDA n.º 39, de 7/11/2007, Instrução Normativa n.º 42, de 13/12/2007, Instrução Normativa SDA n.º 25, de 28/6/2007, Instrução Normativa GAB/Ministro n.º 2, de 10/1/2001, Instrução Normativa n.º 21, de 16/5/2001, Instrução de Serviço DDA n.º 20, de 28/6/2002, Instrução Normativa n.º 45, de 15/6/2004, Instrução Normativa SDA n.º 1, de 4/1/2001, Instrução Normativa SDA n.º 32, de 13/5/2002, Instrução Normativa Ministerial n.º 5, de 1/3/2002, Portaria Ministerial n.º 516, de 9/12/1997, Instrução de Serviço DOI/DIPOA n.º 1, de 7/3/2002, Instrução Normativa SDA n.º 6, de 26/2/1999, Instrução Normativa SDA n.º 15, de 15/2/2002, Decreto n.º 5.053, de 22/4/2004, Instrução Normativa GAB/Ministro n.º 18, de 15/12/2003, Instrução Normativa SDA n.º 53, de 2/7/2003, Instrução Normativa Ministerial n.º 6, de 9/3/2004, Instrução Normativa SDA n.º 6, de 8/1/2004, Instrução Normativa SDA n.º 59, de 24/8/2004, Instrução Normativa SDA n.º 24, de 5/4/2004, Instrução Normativa SDA n.º 27, de 20/4/2004, Instrução Normativa SDA n.º 47, de 18/6/2004, Instrução Normativa SDA n.º 87, de 10/12/2004, Instrução Normativa Ministerial n.º 15, de 3/6/2006, Instrução Normativa SDA n.º 17, de 7/4/2006, Instrução Normativa SDA n.º 44, de 23/8/2001, Instrução Normativa conjunta SDA n.º 2, de 21/2/2003, Instrução Normativa SDA n.º 78, de 3/11/2003, Portaria n.º 193, de 19/9/1994, Instrução Normativa Ministerial n.º 11, de 1.º/9/2003, Instrução Normativa Ministerial n.º 18, de 18/7/2006, Instrução Normativa SDA n.º 30, de 7/6/2006, Instrução Normativa Ministerial n.º 41, de 24/12/2006, Instrução Normativa Ministerial n.º 8, de 3/4/2007, Instrução Normativa Ministerial n.º 22, de 22/5/2007, Instrução Normativa SDA n.º 33, de 24/8/2007, Instrução Normativa Ministerial n.º 56, de 4/12/2007. 1.2 Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal: (GESIE). Lei n.º 1.283, de 18/12/1950, Decreto n.º 30.691, de 29/3/1952, Lei n.º 7.889, de 23/11/1989, Portaria n.º 368, de 4/9/1997, Portaria n.º 46, de 10/2/1998, Instrução Normativa n.º 42, de 20/12/1999, Portaria n.º 210, de 10/11/1998, Portaria n.º 304, de 22/4/1996, Portaria n.º 89, de 15/7/1996, Portaria n.º 90, de 15/7/1996, Instrução Normativa n.º 3, de 17/1/2000, Ofício Circular n.º 23, de 24/6/2005, Portaria n.º 4, de 3/1/1978, Instrução Normativa n.º 51, de 18/9/2002, Resolução n.º 10, de 22/5/2003, Portaria n.º 6, de 25/7/1985, Instrução Normativa n.º 22, de 24/11/2005, Portaria n.º 1, de 21/2/1990, Decreto n.º 56.585, de 20/7/1965, Portaria n.º 185, de 13/5/1997, Portaria n.º 52, de 29/12/2000. 2 Legislação de Defesa Sanitária Animal do Estado do Pará. 2.1 Inspeção Animal: (GESIE). Lei Estadual n.º 6.679, de 10/8/2004. 3 Doenças de Notificação Obrigatória – Aspectos clínicos e epidemiológicos, e diagnóstico clínico e laboratorial: raiva dos herbívoros, Doença de Aujeszky, paraplexia enzoótica dos ovinos, encefalopatia espongiiforme bovina, encefalomilite equina, brucelose e tuberculose bovina e bubalina, epididimite ovina, artrite-encefalite caprina, anemia infecciosa equina, mormo, peste suína clássica, salmonelose suína e aviária, Marek, Newcastle, micoplasmose aviária, influenza aviária e equina, febre aftosa, estomatite vesicular, diarreia viral bovina, rinotraqueíte infecciosa bovina, língua azul, varíola bovina, ectima contagioso, carbúnculo hemático e sintomático. 4 Princípios de Epidemiologia: Mortalidade, morbidade, incidência, prevalência. 5 Conceitos sobre vigilância epidemiológica. 5.1 Ativa x Passiva. 5.2 Primária, secundária e terciária. 5.3 Ações de vigilância utilizadas em defesa sanitária animal. 6 Programas sanitários nacionais. 7 Plano de Contingência à Influenza Aviária e Doença de Newcastle – MAPA. Execução e relatório de atividades do Programa Nacional de Erradicação da Febre Aftosa, ano base 2007 – MAPA. Manual de procedimentos para atenção de suspeitas de doenças vesiculares, do panafosa. Classificação de risco nacional contra a febre aftosa MAPA. 8 Organização Mundial de Saúde Animal. Missão – países membros. 8.1 Países ou zonas livres de febre aftosa com e sem vacinação. 8.2 Doenças de notificação obrigatória a OIE. 8.3 Sistema de notificação de doenças. Código zoonosológico para os animais terrestres. 8.4 Laboratórios de referência para o diagnóstico da febre aftosa. 9 Centro Panamericano de Febre Aftosa. Sistema Continental de Vigilância Epidemiológica. 10 Gerência de projetos: projeto, programa, ciclo de vida, gerenciamento de projetos. 11 Noções de planejamento estratégico. 12 Inovação: conceitos, princípios, tipologia, potencial para o desenvolvimento sustentável. 13 Desenvolvimento sustentável e responsabilidade social: conceitos básicos, características e vantagens

#### **CARGO 14: AGENTE DE DEFESA AGROPECUÁRIA**

1 Legislação Federal pertinente ao trânsito de vegetais e de animais. 1.1 Instrução Normativa n.º 11/2000. 1.2 Instrução Normativa n.º 38/1999. 1.3 Lei n.º 10.711/2003. 1.4 Instrução Normativa referente ao trânsito de animais. 1.5. Lei n.º 9.712/1998. 2 Conhecimentos específicos em defesa e inspeção vegetal e animal. 2.1 Lei Estadual de Defesa Vegetal n.º 6.478/2002 e Decreto n.º 392/2003. 2.2 Lei Estadual de Defesa Animal e Decreto Regulamentar. 2.3 Lei de Inspeção Animal e Decreto Regulamentar. 3 Noções básicas sobre classificação de produtos de origem vegetal e produtos de origem animal. 3.1 Lei n.º

9.972/2000. Decreto n.º 6.268/2007. 3.3 Lei n.º 8.918/1994. 3.4 Decreto n.º 2.314/1997. 4 Uso e aplicação corretos de agrotóxicos. 5 Destino final de embalagens vazias. 6 Uso obrigatório de EPI. 7 Noções de fitossanidade. 8 Identificação de pragas agrícolas. 9 Noções de sanidade animal.

#### **CARGO 15: ASSISTENTE DE INFORMÁTICA**

1 Conceitos de *internet* e de *intranet*. 1.1 Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à *internet/intranet*. 1.2 Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. 1.3 Conceitos de protocolos, *World Wide Web*, organização de informação para uso na internet, acesso à distância a computadores, transferência de informação e arquivos, aplicativos de áudio, vídeo, multimídia, uso da *internet*. 1.4 Conceitos de proteção e segurança. 2 Fundamentos de sistemas operacionais: conceito, funções, características, componentes e classificação. 3 Comunicação de dados, redes e conectividade. 3.1 Evolução dos sistemas de computação. 3.2 Evolução das arquiteturas. 3.3 Redes de Computadores. 3.4 Topologias: linhas de comunicação, redes geograficamente distribuídas, topologias em estrela, anel e barra, *hubs* e *switches*. 3.5 Meios de transmissão: par trançado, cabo coaxial, fibras óticas, outros meios de comunicação. 3.6 Ligação ao meio: ponto a ponto, multiponto, redes de fibra ótica. 3.7 Arquiteturas de redes de computadores. 4 Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de *hardware* e de *software*. 4.1 Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (*backup*). 4.2 Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos, de pastas e programas e de instalação de periféricos. 4.3 Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas, geração de material escrito, visual e sonoro e outros. 5 Conceitos dos principais sistemas comerciais e outros. 6 Programação. 6.1 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. 6.2 Orientação a objetos: conceitos fundamentais, princípios de programação.

#### **CARGO 16: ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

1 Conceitos, objetivos e finalidades da contabilidade. 2 Patrimônio: componentes, equação fundamental do patrimônio, situação líquida, representação gráfica. 3 Atos e fatos administrativos: conceitos, fatos permutativos, modificativos e mistos. 4 Contas: conceitos, contas de débitos, contas de créditos e saldos. 5 Plano de contas: conceitos, elenco de contas, função e funcionamento das contas. 6 Escrituração: conceitos, lançamentos contábeis, elementos essenciais, fórmulas de lançamentos, livros de escrituração, métodos e processos. 7 Contabilização de operações contábeis diversas: juros, descontos, tributos, aluguéis, folha de pagamento, compras, vendas e provisões, depreciações e baixa de bens. 8 Análise e conciliações contábeis: conceitos, composição de contas, conciliação bancária. 9 Balancete de verificação: conceitos, modelos e técnicas de elaboração. 10 Balanço patrimonial: conceitos, objetivo, composição. 11 Demonstração de resultado de exercício: conceito, objetivo, composição. 12 Noções de matemática financeira. 13 Noções de finanças. 14 Conceitos básicos de orçamento. 15 Aspectos introdutórios dos princípios de tributos e seus impactos nas operações das empresas.

#### **CARGO 17: AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

1 Noções de relações humanas. 2 Noções de secretariado. 3 Noções de arquivamento e procedimentos administrativos. 4 Noções de arquivologia. 5 Noções de direito constitucional. 5.1 Princípios Fundamentais. 5.2 Direitos e garantias fundamentais. 5.3 Ordem social. 6 Organização administrativa do Estado do Pará. 7 Ética no serviço público: comportamento profissional; organização do trabalho; prioridade em serviço. 8 Qualidade no atendimento ao público: comunicabilidade; apresentação; atenção; cortesia; interesse; presteza; eficiência; tolerância; discricção; conduta; objetividade.

#### **CARGO 18: TÉCNICO DE LABORATÓRIO**

1 Identificação de equipamentos básicos, vidrarias e materiais de laboratório de análises físico-química e microbiológica. 2 Identificação de equipamentos de proteção individual e coletiva. 3 Requisitos básicos de higiene e assepsia para trabalhos em laboratórios. 4 Lavagem, embalagem, esterilização, preparo, meios, soluções de materiais utilizados em ensaios. 5 Fundamentos de coleta e processamento de amostras de produtos de origem vegetal e animal, e de amostras biológicas para análise. 6 Noções de análises físico-química e microbiológica em bebidas e grãos. 7 Fundamentos de tratamento de resíduos de laboratório físico-químico, microbiológico e patológico. 8 Coleta de dados e resultados de ensaios.

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

**LÍNGUA PORTUGUESA:** 1 Compreensão e interpretação de textos. 2 Ortografia oficial. 3 Acentuação gráfica. 4 Emprego das classes de palavras. 5 Divisão silábica. 6 Pontuação. 7 Significado das palavras: sinônimos, antônimos, denotação e conotação. 8 Concordância nominal e verbal. 9 Regência nominal e verbal.

**MATEMÁTICA:** 1 Problemas com operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. 2 Relação de ordem e grandeza. Dezena e dúzia. 3 Noções sobre os sistemas de medidas – tempo, massa, comprimento, capacidade. 4 Sistema monetário brasileiro.

**ATUALIDADES E CONHECIMENTOS GERAIS:** 1 Atualidades e conhecimentos gerais referentes à Região Norte e ao Estado do Pará.

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

##### **CARGO 19: AUXILIAR DE CAMPO**

1 Noções de primeiros socorros. 2 Identificação e uso de ferramentas agrícolas. 3 Conhecimentos básicos de manejo de culturas agrícolas. 4 Aplicação de agrotóxicos e EPI (Equipamento de Proteção Individual). 5 Manejo de animais. 5.1 Ordenha. 5.2 Vacinação. 5.3 Higiene e proteção sanitária. 6 Noções de higiene e segurança individual.

##### **CARGO 20: AUXILIAR DE LABORATÓRIO**

1 Procedimentos para limpeza e desinfecção de instalações e equipamentos de laboratórios. 2 Procedimentos de lavagem de vidrarias para análises. 3 Equipamentos e proteção Individual (EPI) necessários para proteção em laboratórios. 4 Procedimentos para limpeza de capelas químicas e câmara de fluxo laminar. 5 Identificação de vidrarias de laboratório. 6 Fundamentos e métodos gerais de esterilização. 7 Fundamentos de preparo de material para uso em coletas e análises físico-químicas, microbiológicas e patológicas.

##### **CARGO 21: AUXILIAR OPERACIONAL**

1 Noções de relacionamento com o público. 2 Relações humanas no trabalho. 3 Noções de organização, saúde, nutrição e higiene. 4 Noções de culinária básica. 5 Noções de eletricidade, cozinha, lavanderia, costura, abastecimento, construção civil, conservação de bens e materiais. 6 Ética profissional.

##### **CARGO 22: MOTORISTA**

1 Sistema Nacional de Trânsito (SNT). 1.1 Objetivos do SNT. 1.2 Órgãos e entidades que compõem o SNT. 1.3 Jurisdição sobre as leis de trânsito nos Estados, Municípios, Distrito Federal e rodovias. 2 As vias. 2.1 Classificação das vias de trânsito. 2.2 Sinalização regulamentadora. 2.3 Velocidade máxima e mínima permitidas nas vias urbanas e rurais. 3 Normas gerais de circulação e conduta no trânsito. 3.1 Percurso. 3.2 Passagem e ultrapassagem. 3.3 Preferência e prioridade de passagem. 3.4 Mudança de direção/mudança de faixa. 3.5 Conversões, retorno e manobras em geral. 3.6 Parada e estacionamento: regulamento para rodovias e zona urbana. 3.7 Uso da buzina – regulamento. 3.8 Motocicletas, motonetas e ciclomotores. 3.9 Pedestres e condutores de veículos não motorizados. 3.10 Direitos e deveres do cidadão no trânsito. 4 Infrações. 4.1 Classificação. 4.2 Penalidades e medidas administrativas. 5 Registro e licenciamento de veículos. 6 Identificação do veículo. 6.1 Veículos de quatro ou mais rodas. 6.2 Veículos de duas ou três rodas. 6.3 Placas e documentos. 7 Identificação do condutor: documentos e equipamentos de porte obrigatório. 8 Habilitação: processos e categorias. 9 Sinalização viária. 9.1 Ordem de prevalência. 9.2 Classificação: placas de regulamentação, placas de advertência, sinalização de indicação, sinalização horizontal, gestos de agentes da autoridade de trânsito, gestos de condutores, sinalização sonora, semáforos. 10 Crimes de trânsito. 10.1 Legislação. 10.2 Punições, penalidades e medidas administrativas. 11 Direção defensiva. 11.1 Prevenção de acidentes. 11.2 Segurança do condutor, dos pedestres e dos usuários das vias de trânsito em geral. 11.3 Direitos e deveres do condutor de veículos. 11.4 Extintor de incêndio e seu manuseio. 12 Noções de Primeiros Socorros. 12.1 Acidentes com vítimas: providências e procedimentos imediatos e acionamentos de recursos e de atendimento competente. 13 Meio



ambiente e cidadania. 13.1 O veículo como agente poluidor. 13.2 Condução de produtos frágeis, especiais e perigosos. 13.3 Poluição sonora: fontes e efeitos dos ruídos. 13.4 Cidadania no trânsito. 14 Noções básicas de mecânica e de eletricidade veicular. 14.1 Motor. 14.2 Carroceria. 14.3 Sistema de direção. 14.4 Sistema de suspensão. 14.5 Sistema de transmissão. 14.6 Sistema de freios. 14.7 Sistema elétrico. 14.8 Rodas e pneus. 15 Noções Básicas do Funcionamento e Condução de Ciclomotores.

**ORLANDO BORDALLO JÚNIOR**  
Secretário de Estado de Administração

ANEXO I

DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS POR CARGO/FORMAÇÃO E PÓLO DE CLASSIFICAÇÃO (\*)

(\*) CR = CADASTRO RESERVA

		Belém	Soure	Santarém	Oriximiná	Breves	Capitão Poço	Rondon	Castanhal	Paragominas	Capanema	Abaetetuba	Itaituba	Novo Progresso	Tucumã	Marabá	Tucuruí	São Geraldo	Altamira	Redenção	Xinguara	Total		
1	TNS – Administração	CR																					-	
2	TNS – Arquitetura	CR																						-
3	TNS – Ciência da Computação/Tecnologia em Processamento de Dados	CR																						-
4	TNS – Ciências Contábeis	1																						1
5	TNS – Engenharia Civil	1																						1
6	TNS – Engenharia Química	CR																						-
7	TNS – Estatística	CR																						-
8	TNS – Pedagogia	CR																						-
9	TNS – Psicologia	CR																						-
10	TNS – Serviço Social	CR																						-
11	TDIA – Agronomia												2	1			1	1	2	2	2	2		11
12	TDIA – Engenharia Florestal						CR						CR						CR					-
13	TDIA – Medicina Veterinária		4	3		2	1	3	1	2		4	2	3	1	1	2	3	1					33
14	Agente de Defesa Agropecuária		7	8	6	10	5	7	3	5	6	3	13	8	9	5	10	6	20	8	5			144
15	Assistente de Informática	CR																						-
16	Assistente Técnico Administrativo	CR																						-
17	Auxiliar Administrativo	17	1	1	1	2	1	1	1	2	2	1	1	2	2	1	2	1	1	1	1	2		43
18	Técnico de Laboratório	CR																						-
19	Auxiliar de Campo					1									1						1			4
20	Auxiliar de Laboratório	CR																						-
21	Auxiliar Operacional		CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	-
22	Motorista	10																						10
<b>TOTAL</b>		<b>29</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>7</b>	<b>15</b>	<b>7</b>	<b>11</b>	<b>5</b>	<b>9</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>20</b>	<b>13</b>	<b>15</b>	<b>7</b>	<b>14</b>	<b>10</b>	<b>27</b>	<b>12</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>247</b>	

DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS RESERVADAS PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA POR CARGO/FORMAÇÃO E PÓLO DE CLASSIFICAÇÃO

		Belém	Soure	Santarém	Oriximiná	Breves	Capitão Poço	Rondon	Castanhal	Paragominas	Capanema	Abaetetuba	Itaituba	Novo Progresso	Tucumã	Marabá	Tucuruí	São Geraldo	Altamira	Redenção	Xinguara	Total		
14	Agente de Defesa Agropecuária		1	1	1	1	1	1		1	1		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	17	
17	Auxiliar Administrativo	1																						1
22	Motorista	1																						1
<b>TOTAL</b>		<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>		<b>1</b>	<b>1</b>		<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>19</b>	

**ANEXO II**

Relação dos endereços para entrega dos documentos relativos às solicitações de atendimento especial e de isenção de pagamento de taxa de inscrição.

<b>Cidade</b>	<b>Endereço</b>
ALTAMIRA	Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto (SEMEC) – Centro Poliesportivo Nicias Ribeiro – R. Deoclides de Almeida, n.º 300, Bairro Brasília
BELÉM	Central de Informações Permanente – Travessa Manuel Evaristo n.º 721 – Umarizal
ITAITUBA	Escola Municipal De Educação Infantil e Fundamental Eng. Fernando Guilhon – Av. Fernando Guilhon, S/N - Bairro: Bela
MARABÁ	E.M.E.E.F.M. Prof. Jonathas Pontes Athias - Folha 22 - Quadra: Especial - Bairro: Nova Marabá
PARAGOMINAS	E.M.E.F. Amílcar Batista Tocantins - Rodovia dos Pioneiros S.N - Bairro: Nova Conquista
REDENÇÃO	Clínica Fisio J.A.K. – R. José Belo esq. com a R. Guarantã n.º 229 – Centro
SANTARÉM	Colégio Álvaro Adolfo da Silveira – Av. Marechal Rondon s/n - Bairro Santa Clara

**ANEXO III**

**RELAÇÃO DOS POLOS DE CLASSIFICAÇÃO E MUNICÍPIOS ABRANGIDOS**

Abaetetuba	Abaetetuba, Barcarena, Igarapé-Miri, Moju, Acará, Mocajuba, Baião, Cametá, Limoeiro do Ajuru, Oeiras do Pará, Tailândia, Tomé-Açu, Concordia do Pará, Bujaru
Altamira	Altamira, Vitoria do Xingu, Senador José Porfírio, Anapú, Brasil Novo, Uruará, Placas, Medicilândia, Porto de Moz
Belém	Belém
Breves	Breves, Curralinho, Afuá, Melgaço, São Sebastião da Boa Vista, Portel, Anajás, Gurupá, Bagre
Capanema	Capanema, Primavera, Quatipuru, Sta. Luzia, Cachoeira do Piria, Nova Timboteua, Salinópolis, Peixe Boi, São João de Pirabas, Santarém Novo, Bragança, Augusto Correa, Tracuateua, Viseu
Capitão Poço	Capitão Poço, Irituia, Garrafão do Norte, São Miguel do Guama, Santa Maria do Pará, Ourem, Nova Esperança do Pirá
Castanhal	São Domingos do Capim, Castanhal, Santa Izabel, Inhangapi, Vigia, Igarapé-Açu, São Francisco do Pará, Santa Bárbara do Pará, Santo Antônio do Tauá
Itaituba	Itaituba, Rurópolis, Trairão, Jacareacanga, Aveiro
Marabá	Marabá, Nova Ipixuna, Parauapebas, Itupiranga, Eldorado dos Carajás, Curionópolis
Novo Progresso	Novo Progresso, Distrito de Altamira (Castelo de Sonhos), Distrito de Itaituba(Moraes de Almeida)
Oriximiná	Oriximina, Terra Santa, Curuá, Juruti, Faro, Óbidos
Paragominas	Paragominas, Mãe do Rio, Ipixuna, Aurora do Pará, Ulianópolis
Redenção	Redenção, Pau Darco, Santana do Araguaia, Santa Maria das Barreiras, Cumaru do Norte, Conceição do Araguaia
Rondon	Rondon, Bom Jesus do Tocantins, Abel Figueiredo, Dom Eliseu
Santarém	Almerim, Monte Dourado, Belterra, Prainha, Santarém, Alenquer
São Geraldo	São Geraldo, São Domingos, Piçarra, Brejo Grande, Palestina, São João do Araguaia
Soure	Soure, Salva Terra, Cachoeira do Arari, Ponta de Pedras, Santa Cruz do Arari, Chaves, Muana
Tucumã	Tucumã, Ourilândia do Norte, São Felix do Xingú, Aguá Azul
Tucuruí	Tucuruí, Novo Repartimento, Pacajá, Breu Branco, Goianésia, Jacundá
Xinguara	Xinguara, Sapucaia, Rio Maria, Floresta do Araguaia, Bannach, Canãa dos Carajas