



DIÁRIO OFICIAL Nº. 30815 de 01/12/2006

**SECRETARIA ESPECIAL DE GESTÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO**

EDITAL N.º 01/2006 – SEAD/SECULT/PA, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2006

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA EXECUTIVA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA EXECUTIVA DE ESTADO DE CULTURA - SECULT**

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

EDITAL N.º 01/2006 – SEAD/SECULT/PA, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2006

CONCURSO PÚBLICO C - 96

A SECRETARIA EXECUTIVA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO – SEAD/PA torna pública a realização de Concurso Público para provimento de vagas em Cargos de Nível Superior, de Nível Médio e de Nível Fundamental da **Secretaria Executiva de Estado de Cultura - SECULT**, conforme Leis ns.º 6.574, de 18 de agosto de 2003, com as alterações que lhe foram impostas pela Lei nº 6.834 de 13 de fevereiro de 2006, e Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994 (Regime Jurídico Único), mediante as condições estabelecidas neste Edital.

I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será executado pela **UNIVERSIDADE DA AMAZÔNIA - UNAMA**, obedecidas as normas deste Edital, cabendo à Comissão de Concurso, conforme Portaria nº 0340 de 19 de setembro de 2005, a supervisão de todo o Processo de Seleção Pública.

1.2. O Concurso Público destina-se ao preenchimento de trezentos e setenta e uma (371) vagas nos Cargos, regidos pelo Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Cíveis do Estado do Pará - RJU conforme especificação nos quadros a seguir, ficando a(s) nomeação (ões) condicionada (s) à disponibilidade orçamentário-financeira do Estado do Pará, até o prazo de validade do Concurso.

| CÓDIGO | CARGO /FORMAÇÃO | ESCOLARIDADE NÍVEL SUPERIOR | Nº DE VAGAS | REMUNERAÇÃO (EM R\$) | JORNADA SEMANAL DE TRABALHO |
|--------|--|--|----------------|-------------------------------|--------------------------------------|
| 01 | TÉCNICO EM GESTÃO PÚBLICA - ADMINISTRADOR | Graduação em Administração | 10 | 667,42, acrescido de abono | 30 |
| 02 | TÉCNICO EM GESTÃO PÚBLICA – CONTADOR | Graduação em Ciências Contábeis | 06 | | |
| 03 | TÉCNICO EM GESTÃO PÚBLICA - ECONOMISTA | Graduação em Ciências Econômicas | 06 | | |
| 04 | TÉCNICO EM GESTÃO PÚBLICA - PSICÓLOGO | Graduação em Psicologia | 02 | | |
| 05 | TÉCNICO EM GESTÃO PÚBLICA – ASSISTENTE SOCIAL | Graduação em Serviço Social | 01 | | |
| 06 | TÉCNICO EM GESTÃO | Graduação em | 22 | | |

| | | | | | |
|----|---|--------------------------------------|----|----------------------------|--|
| | CULTURAL - ARQUITETO | Arquitetura e Urbanismo | | 667,42, acrescido de abono | |
| 07 | TÉCNICO EM GESTÃO CULTURAL - BIBLIOTECÁRIO | Graduação em Biblioteconomia | 30 | | |
| 08 | TÉCNICO EM GESTÃO CULTURAL – LICENCIADO EM LETRAS | Graduação - Licenciatura em Letras | 02 | | |
| 09 | TÉCNICO EM GESTÃO CULTURAL – LICENCIADO EM HISTÓRIA | Graduação - Licenciatura em História | 12 | | |

| CÓDIGO | CARGOS /FORMAÇÃO | ESCOLARIDADE NÍVEL SUPERIOR | Nº DE VAGAS | REMUNERAÇÃO (EM R\$) | JORNADA SEMANAL DE TRABALHO |
|---------------|---|--|--------------------|-----------------------------|------------------------------------|
| 10 | TÉCNICO EM GESTÃO CULTURAL – LICENCIADO EM EDUCAÇÃO ARTÍSTICA/ARTES PLÁSTICAS OU LICENCIADO EM ARTES VISUAIS E TECNOLOGIA DA IMAGEM | Graduação – Licenciatura em Educação Artística, com habilitação em Artes Plásticas ou Licenciatura em Artes Visuais e Tecnologia da Imagem | 15 | 667,42, acrescido de abono | 30 |
| 11 | TÉCNICO EM GESTÃO CULTURAL – MUSICISTA | Graduação - Licenciatura em Educação Artística, com habilitação em Música ou Bacharelado em Música | 02 | | |
| 12 | TÉCNICO EM GESTÃO CULTURAL – MUSEÓLOGO | Graduação - Bacharelado ou Licenciatura Plena em Museologia | 03 | | |
| 13 | TÉCNICO EM GESTÃO CULTURAL – BACHAREL EM TURISMO | Graduação em Turismo | 14 | | |
| 14 | TÉCNICO EM GESTÃO CULTURAL – PEDAGÓGO | Graduação em Pedagogia | 01 | | |
| 15 | TÉCNICO EM GESTÃO CULTURAL – ARQUEÓLOGO | Qualquer Curso de graduação de Nível Superior com habilitação e/ou Especialização em Arqueologia | 01 | | |
| 16 | TÉCNICO EM GESTÃO CULTURAL – ANTROPÓLOGO | Graduação - Bacharelado ou Licenciatura em Ciências Sociais com Habilitação em Antropologia | 01 | | |

| | | | | | |
|----|---|-------------------------------|----|----------------------------|----|
| 17 | TÉCNICO EM GESTÃO DE INFRA-ESTRUTURA – ENGENHEIRO CIVIL | Graduação em Engenharia Civil | 01 | 667,42, acrescido de abono | 30 |
|----|---|-------------------------------|----|----------------------------|----|

| CÓDIGO | CARGOS /FORMAÇÃO | ESCOLARIDADE NÍVEL MÉDIO | Nº DE VAGAS | REMUNERAÇÃO (EM R\$) | JORNADA SEMANAL DE TRABALHO |
|--------|---|---|-------------|----------------------------|-----------------------------|
| 18 | ASSISTENTE ADMINISTRATIVO | Curso de Nível Médio | 150 | 350,00, acrescido de abono | 30 |
| 19 | ASSISTENTE CULTURAL – Operador de Luz (Iluminador Cênico) | Curso de Nível Médio, com conhecimento na Área de Iluminação Cênica | 04 | | |
| 20 | ASSISTENTE CULTURAL – Operador de Som | Curso de Nível Médio, com conhecimento na Área de Som | 04 | | |
| 21 | ASSISTENTE CULTURAL – Sonoplasta | Curso de Nível Médio, com conhecimento na Área de Sonoplastia | 02 | | |

| | | | | | |
|----|---|---|----|----------------------------|----|
| 22 | ASSISTENTE CULTURAL – Cenotécnico | Curso de Nível Médio, com conhecimento na Área de Cenotécnica | 08 | 350,00, acrescido de abono | 30 |
| 23 | ASSISTENTE CULTURAL – Operador de Vídeo | Curso de Nível Médio, com conhecimento na Área de Vídeo | 04 | | |
| 24 | ASSISTENTE CULTURAL – Montador de Exposição e Eventos | Curso de Nível Médio, com conhecimento na Área de Montagem de Exposição e Eventos | 06 | | |
| 25 | ASSISTENTE DE INFORMÁTICA | Curso Técnico de Nível Médio em Informática | 06 | | |

| CÓDIGO | CARGOS /FORMAÇÃO | ESCOLARIDADE NÍVEL FUNDAMENTAL | Nº DE VAGAS | REMUNERAÇÃO (EM R\$) | JORNADA SEMANAL DE TRABALHO |
|--------|----------------------|---|-------------|----------------------------|-----------------------------|
| 26 | Auxiliar Operacional | Nível Fundamental Completo | 50 | 350,00 | 30 |
| 27 | MOTORISTA | Nível Fundamental Completo, e Carteira Nacional | 8 | 350,00, acrescido de abono | 30 |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | de Habilitação Categoria "B", "C", "D" ou "E". | | | |
|--|--|--|--|--|--|

1.3 Nos termos da Legislação Vigente ficam reservadas à candidatos Portadores de Deficiência o número de vagas abaixo especificadas:

a) uma (01) vaga, dentro das dez (10) vagas ofertadas no cargo de código 01 - Técnico em Gestão Pública – Administrador / uma (01) vaga, dentro das seis (06) vagas ofertadas no cargo de código 02 - Técnico em Gestão Pública – Contador / uma (01) vaga, dentro das seis (06) vagas ofertadas no cargo de código 03 - Técnico em Gestão Pública – Economista / uma (01) vagas, dentro das vinte e duas (22) vagas ofertadas no cargo de código 06- Técnico em Gestão Cultural – Arquiteto e Urbanismo / duas (02) vagas, dentro das trinta (30) vagas ofertadas no cargo de código 07- Técnico em Gestão Cultural – Bibliotecário / uma (01) vaga, dentro das doze (12) vagas ofertadas no cargo de código 09- Técnico em Gestão Cultural – Licenciado em História / uma (01) vaga, dentro das quinze (15) vagas ofertadas no cargo de código 10 - Técnico em Gestão Cultural – Artes Plásticas e/ou Artes Visuais / uma (01) vaga, dentro das quatorze (14) vagas ofertadas no cargo de código 13 - Técnico em Gestão Cultural – Bacharel em Turismo;

b) oito (08) vagas, dentro das cento e cinquenta (150) vagas ofertadas no cargo de código 18 - Assistente Administrativo, uma (01) vaga, dentro das oito (08) vagas ofertadas no cargo de código 22 - Assistente Cultural – Cenotécnico, uma (01) vaga, dentro das seis (06) vagas ofertadas no cargo de código 24 - Assistente Cultural – Montagem de Exposição e Eventos, uma (01) vaga, dentro das seis (06) vagas ofertadas no cargo de código 25 - Assistente de Informática.

c) três (03) vagas, dentro das sessenta (50) vagas ofertadas no cargo de código 26 - Auxiliar Operacional, uma (01) vaga, dentro das oito (08) vagas ofertadas no cargo de código 27 – Motorista.

1.4. O Concurso Público será realizado na Área Metropolitana da cidade de Belém/PA.

1.5. A Seleção para os Cargos de que trata este Edital compreenderá as seguintes fases:

a) Prova Objetiva que compreende exame de habilidades e conhecimentos, **de caráter eliminatório e classificatório**, para todos os Cargos;

b) Prova de Títulos que compreende Avaliação de Títulos , **de caráter classificatório**, apenas para os candidatos aos Cargos que exigem Escolaridade de Nível Superior .

1.6 Os requisitos, em termos de Escolaridade, as Atribuições, e os Conteúdos Programáticos das Provas Objetivas estão estabelecidos e contidos, respectivamente, nos Anexos I e II deste Edital.

II – DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições a este Concurso Público serão realizadas por via Internet, no período **de 18 de dezembro a 19 de janeiro de 2007**, devendo o interessado consultar as instruções constantes no site da UNAMA - <http://www.unama.br>, nele preenchendo o Requerimento de Inscrição, emitindo o Boleto Bancário contendo o valor da Taxa de Inscrição de acordo com o quadro abaixo, devendo o pagamento da mesma, ser efetuado em qualquer agência bancária.

| ESCOLARIDADE | VALOR |
|-------------------|-----------|
| NÍVEL SUPERIOR | R\$ 70,00 |
| NÍVEL MÉDIO | R\$ 50,00 |
| NÍVEL FUNDAMENTAL | R\$ 30,00 |

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

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

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

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

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

2.7. A devolução da Taxa de Inscrição paga, ocorrerá apenas no caso de cancelamento do certame por conveniência da Secretaria Executiva de Estado de Administração - SEAD.

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

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

2.10. No período de **05 a 10 de fevereiro de 2007**, o candidato deverá acessar o site da UNAMA - <http://www.unama.br>, para identificar e emitir o seu "**Cartão de Confirmação de Inscrição**", no qual constará o local, o dia e o horário de realização da Prova Objetiva, o qual deverá ser apresentado pelo candidato por ocasião da mesma, juntamente com seu documento de identidade, em original.

2.11. Não haverá isenção total ou parcial do valor da Taxa de Inscrição.

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

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

III - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

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

3.2. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização da Prova Objetiva, deverá indicar, no Requerimento de Inscrição via Internet, os recursos especiais de que necessita, preencher o Formulário de Solicitação disponibilizado no site <http://www.unama.br> e, ainda, entregar, até o dia **19 de janeiro de 2007**, impreterivelmente, na Universidade da Amazônia – *Campus Alcindo Cacela*, Central de Atendimento, situada na Avenida Alcindo Cacela nº 287 – Bairro do Umarizal – CEP 66060-902, Belém – Pará, Laudo Médico, em original ou fotocópia autenticada, que justifique o atendimento especial solicitado.

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

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

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

a) Estar de acordo com os termos deste Edital;

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

c) Não ter sido, quando do exercício do Cargo, Emprego ou Função Pública, demitido por justa causa ou a bem do Serviço Público.

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

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

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

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

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

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

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

4.7. Nos últimos cinco anos, na forma da Legislação Vigente:

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

b) não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de Cargo, Emprego ou Função Pública;

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

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

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

V – DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

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

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

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

b) apresentar Laudo Médico original ou cópia autenticada, emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível da sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente na Classificação Internacional de Doenças (CID), entregando-o até o dia **19 de janeiro de 2007**, no horário normal de expediente, na Universidade da Amazônia, *Campus* Alcindo Cacela, Central de Atendimento, situado à Av. Alcindo Cacela, 287 – Belém – Pará.

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

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

5.5. Os candidatos Portadores de Deficiência, resguardadas as condições previstas no Decreto Federal n.º 3.298/99, particularmente em seu artigo 41, participarão do Concurso em igualdade de condições com os

demais candidatos, no que se refere ao Conteúdo das Provas, à Avaliação, aos critérios de Aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

5.6. Os candidatos que se declararem Portadores de Deficiência, caso aprovados e classificados no Concurso, serão convocados para submeterem-se à Perícia Médica oficial, que verificará sua qualificação, o grau da deficiência, e a compatibilidade entre a deficiência e as Atribuições do Cargo.

5.7. Não será admitido Recurso relativo à condição de candidato que se declare Portador de Deficiência se, no ato da inscrição, não declarou essa condição e/ou não entregou o Laudo Médico conforme prevê a alínea “b” do subitem 5.2, e/ou reprovado na Perícia Médica.

5.8. As vagas definidas no subitem 1.3 deste Edital para os candidatos Portadores de Deficiência, que não forem providas por falta de candidatos aprovados, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação no Cargo.

5.9. O candidato Portador de Deficiência poderá requerer, na forma do subitem 3.2 deste Edital, Atendimento Especial, no ato da inscrição, para o dia de realização da Prova, indicando as condições de que necessita para a sua realização, conforme previsto no artigo 40, §§ 1.º e 2.º, do Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

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

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

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

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

VI – DAS PROVAS – NORMAS GERAIS

6.1. Será aplicada Prova Objetiva, para todos os cargos, abrangendo os Conteúdos Programáticos constantes do Anexo II deste Edital, assim como Prova de Títulos para os cargos que exigem Escolaridade de Nível Superior, conforme quadros a seguir:

a) Para os cargos que exigem Escolaridade de Nível Superior

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

b) Para os cargos que exigem Escolaridade de Nível Médio

| PROVAS/TIPO | CONTEÚDO PROGRAMÁTICO | NÚMERO DE QUESTÕES | TOTAL DE QUESTÕES | TOTAL DE PONTOS | NATUREZA |
|-------------|-----------------------|--------------------|-------------------|-----------------|--------------------------------|
| | Conhecimentos Básicos | 10 | 25 | 10 | ELIMINATÓRIA E CLASSIFICATÓRIA |

| PROVAS/TIPO | CONTEÚDO PROGRAMÁTICO | NÚMERO DE QUESTÕES | TOTAL DE QUESTÕES | TOTAL DE PONTOS | NATUREZA |
|-------------|---------------------------|--------------------|-------------------|-----------------|----------|
| OBJETIVA | Conhecimentos Específicos | 15 | | | |

c) Para os cargos que exigem Escolaridade de Nível Fundamental

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

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

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

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

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

6.6. Os candidatos aos Cargos de Nível Superior não convocados para a avaliação de títulos, na forma do subitem 6.5, serão automaticamente eliminados e não terão classificação alguma no Concurso.

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

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

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

VII – DAS PROVAS OBJETIVAS

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

- a) 0,25 pontos para os Cargos de Nível Superior;
- b) 0,40 pontos para o Cargo de Nível Médio;
- c) 0,50 pontos para os Cargos de Nível Fundamental.

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

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

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

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

VIII – DA PROVA DE TÍTULOS

8.1 A **Prova de Títulos**, de caráter classificatório, será aplicada apenas para os candidatos aos Cargos de Nível Superior aprovados na Prova Objetiva, respeitado o disposto no subitem 6.5., deste Edital.

8.2. Atendido o disposto no subitem 6.5 deste Edital, os candidatos classificados serão convocados por Edital específico para a Prova de Títulos, para que apresentem, no prazo determinado nesse instrumento, os documentos comprobatórios de seus títulos, com vistas à avaliação.

8.3. A Prova de Títulos, para os Cargos de Nível Superior de caráter classificatório, valerá o máximo três (3) pontos.

8.4. Somente serão aceitos os Títulos Acadêmicos relacionados nas alíneas A, B e C no quadro a seguir, expedidos até o término do período de entrega, constante no Edital específico observados os limites de pontos estabelecidos.

| QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS | | | |
|--|---|-----------------------------|-------------------------------------|
| ALÍNEA | TÍTULO | VALOR DE CADA TÍTULO | VALOR MÁXIMO DO(S) TÍTULO(S) |
| A | Título de Doutor na Área de Formação Acadêmica do Cargo a que concorre o candidato. | 1,00 | 1,00 |
| B | Título de Mestre na Área de Formação Acadêmica do Cargo a que concorre o candidato. | 0,75 | 0,75 |
| C | Certificado de Conclusão de Curso de Pós-Graduação, em Nível de Especialização, na Área de Formação Acadêmica do Cargo a que concorre o candidato, com carga-horária mínima de 360 horas. | 0,50 | 0,50 |
| D | Aprovação em Concurso Público para provimento de vaga em Cargo ou Emprego Público privativo da Área de Formação Acadêmica do Cargo a que concorre o candidato. | 0,25 | 0,25 |
| E | Exercício de Atividade Profissional de Nível Superior, na Administração Pública ou na Iniciativa Privada, na Área do Cargo/Formação a que concorre o candidato. | 0,25 por ano completo | 0,50 |
| TOTAL MÁXIMO DE PONTOS | | | 3,00 |

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

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

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

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

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

IX - DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS

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

9.2. Para Curso de Doutorado ou Mestrado concluído no exterior, será aceito apenas o Diploma, desde que revalidado por Instituição de Ensino Superior no Brasil, na conformidade com as normas estabelecidas pelo MEC.

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

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

9.5. Para receber a pontuação relativa ao Exercício de Atividade Profissional de Nível Superior, na Administração Pública, na Área do Cargo/Formação a que concorre, o candidato deve apresentar, Certidão de Tempo de Serviço que informe o período (com início e fim, se for o caso), a espécie do Cargo ou Emprego exercido na Área Pública, computado até a data de publicação deste Edital.

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

9.6. Para receber a pontuação relativa ao Exercício de Atividade Profissional, de Nível Superior, na Iniciativa Privada, na Área do Cargo/Formação a que concorre, o candidato deve apresentar cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social onde constem os dados pessoais e os dados referentes ao Contrato de Trabalho.

9.7. Para efeito de pontuação do Exercício de Atividade Profissional, de Nível Superior, na Área do Cargo/Formação a que concorre o candidato, não será considerada fração de ano nem superposição de tempo de serviço, somente será considerada a experiência após a conclusão do Curso de Nível Superior e o tempo de serviço será computado até a data de publicação deste Edital.

9.8. Não será computado, como Experiência Profissional, o tempo de estágio, de monitoria, de bolsa de estudo, de bolsa de pesquisa ou de prestação de serviços mesmo na condição de autônomo, assim como o tempo de exercício de funções honoríficas na Administração Pública ou privada.

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

X – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

10.1. A Prova Objetiva para todos os cargos terá a duração de quatro (4) horas e será aplicada no dia **11 de fevereiro de 2007**, no horário das **08:00 às 12:00 horas**, na Área Metropolitana da cidade de Belém/Pará.

10.2. Os locais de realização da Prova Objetiva serão divulgados no site da UNAMA, www.unama.br, constarão no Cartão de Confirmação de Inscrição e não haverá, em hipótese alguma, autorização para a realização da Prova Objetiva em outros locais.

10.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da Prova com antecedência mínima de uma (01) hora do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, do “Cartão de Confirmação de Inscrição” e do Documento de Identidade Original.

10.4. Serão considerados Documentos de Identidade, aqueles que contenham foto, tais como: Carteira expedidas pelos Comandos Militares, Secretarias de Segurança Pública, Institutos de Identificação e Corpos de Bombeiros Militares; Carteira expedidas pelos Órgãos fiscalizadores de Exercício Profissional (Órdens, Conselhos etc.); Passaporte Brasileiro; Certificado de Reservista; Carteira Funcional do Ministério Público; Carteira Funcional expedida por Órgão Público que, por Lei Federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho; Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997).

10.5. Não serão aceitos como Documentos de Identidade: Certidão de Nascimento, CPF, Título Eleitoral, Carteiras de Motorista (modelo antigo), Carteira de Estudante, Carteira Funcional sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.

10.6. Por ocasião da realização da Prova Objetiva, o candidato que não apresentar Documento de Identidade Original, na forma definida no subitem 10.4. deste Edital, não poderá fazer a Prova, ressalvado o disposto no subitem 10.7. deste Edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

h) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

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

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

10.18. No dia de realização da Prova Objetiva não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de fiscalização da Prova e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao Conteúdo da Prova e/ou Critérios de Avaliação/Classificação.

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

10.20. Não serão dadas por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização de Provas, sendo de inteira responsabilidade do candidato observar rigorosamente os Editais e comunicados na forma dos subitens 10.1., 10.2. e 10.3., deste Edital, e as informações contidas no Cartão de Confirmação de Inscrição.

XI – DA CLASSIFICAÇÃO E DOS RESULTADOS

11.1 Para os Cargos de **Nível Superior** terá, sucessivamente, preferência na ordem de classificação em caso de empate no total de pontos obtidos, o candidato:

a) idoso, ou seja, com idade igual ou superior a sessenta (60) anos, considerando-se ano, mês e dia do nascimento, contados até a data de publicação deste Edital, nos termos dos artigos 1º e 27 e seu parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso;

b) pertencente ao Serviço Público Estadual, que contar com maior tempo de serviço, contados em anos, meses e dias, até a data de publicação deste Edital.

c) mais idoso, considerando-se ano, mês e dia do nascimento.

d) que obtiver maior número de pontos nas questões da Prova Objetiva;

e) que obtiver maior número de pontos nas questões de conhecimentos específicos da Prova Objetiva;

11.2. Para os Cargos de **Nível Médio** terá, sucessivamente, preferência na ordem de classificação em caso de empate no total de pontos obtidos, o candidato:

a) idoso, ou seja, com idade igual ou superior a sessenta (60) anos, considerando-se ano, mês e dia do nascimento, contados até a data de publicação deste Edital, nos termos dos artigos 1º e 27 e seu parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso;

b) pertencente ao Serviço Público Estadual, que contar com maior tempo de serviço, contados em anos, meses e dias, até a data de publicação deste Edital;

c) mais idoso, considerando-se ano, mês e dia do nascimento.

d) que obtiver maior número de pontos nas questões de conhecimentos específicos da Prova Objetiva;

11.3. Para os Cargos de **Nível Fundamental** terá, sucessivamente, preferência na ordem de classificação em caso de empate no total de pontos obtidos, o candidato:

a) idoso, ou seja, com idade igual ou superior a sessenta (60) anos, considerando-se ano, mês e dia do nascimento, contados até a data de publicação deste Edital, nos termos dos artigos 1º e 27 e seu parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso;

b) pertencente ao Serviço Público Estadual, que contar com maior tempo de serviço, contados em anos, meses e dias, até a data de publicação deste Edital;

c) mais idoso, considerando-se ano, mês e dia do nascimento.

d) que obtiver maior número de pontos nas questões de conhecimentos específicos da Prova Objetiva;

XII – DOS RECURSOS

12.1. É facultado a qualquer candidato interpor Impugnações e/ou Recursos a respeito de Atos e Resultados Parciais ou Finais deste Concurso Público, podendo fazê-lo no prazo máximo de dois dias (02) subseqüentes a data da ocorrência do fato ou da publicação do ato questionado, desde que:

a) seja apresentado em Formulário Eletrônico Específico que ficará disponível no site da UNAMA - <http://www.unama.br>, no prazo definido no subitem 12.1 ou formalmente protocolado na Central de Atendimento do *Campus* Alcindo Cacela da UNAMA, no horário de 08:00 às 12:00 horas;

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

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

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

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

XIII – REQUISITOS PARA A POSSE

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

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

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

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

13.5. Os candidatos nomeados deverão apresentar documentos comprobatórios para posse no Cargo Público, observados os requisitos estabelecidos por este Edital, em seu Anexo I, dentre outros documentos especificados neste Edital, inclusive quanto ao tempo de exercício de Cargo/Emprego ou Função na Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal Direta ou Indireta, se for o caso.

13.6. O candidato, por ocasião da sua posse para o Quadro de Pessoal Efetivo da SECULT, declarará sua condição relativa a não acumulação de Cargos, Empregos e/ou Funções Públicas, bem como entregará ao órgão de pessoal sua declaração de bens.

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

a) 01 (uma) foto 3 x 4, de frente e recente (colorida e sem data);

b) Laudo Médico expedido pela Perícia Médica do Estado;

c) Certidão de Nascimento ou de Casamento;

d) Cédula de Identidade (original e cópia);

e) Cadastro de Pessoa Física – CPF (original e cópia);

f) Título de Eleitor e comprovante de votação ou justificativa, da última eleição;

- g) Certificado Militar, na forma da lei;
- h) Certidão de Nascimento dos filhos com até 21 anos de idade ou até 24 anos, se universitário, se for o caso;
- i) Extrato de participação no PIS ou PASEP, se for o caso;
- j) Diploma ou Certificado referente a formação e escolaridade exigidas para o cargo em que foi aprovado;
- l) Documento emitido pelo Conselho de Classe, que ateste a inexistência de impedimento ao exercício do cargo para o qual foi nomeado, se for o caso;
- m) Comprovante de Residência, original e cópia;
- n) Certidões Negativas de Cartórios de distribuições cíveis e criminais da comarca do Município onde reside.

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

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

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

XIV – DA VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO

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

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

XV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

15.5. A Convocação dos Candidatos Aprovados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

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

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

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

15.9. A fiscalização do Concurso, conforme subitem anterior será autorizada mediante solicitação à Comissão de Concurso, designada por meio da Portaria nº. 0340 de 19 de setembro de 2005, a qual expedirá os respectivos credenciamentos às pessoas indicadas na solicitação.

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

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

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

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS

CARGO: TÉCNICO EM GESTÃO PÚBLICA

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

SINTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação, orientação, pesquisa e execução de trabalhos voltados à administração de pessoal, organização e métodos, orçamento, material, patrimônio, registro contábil, análise econômica e financeira, projetos sociais, bem como registro de classificação e catalogação de documentos,

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS POR FORMAÇÃO

1. ADMINISTRAÇÃO: 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 e executar outras atividades correlatas a sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional.

Requisitos/Escolaridade: diploma do curso de graduação de nível superior em Administração expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no órgão de classe.

2. CIÊNCIAS CONTÁBEIS: desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação ou execução relativas à administração orçamentária, financeira, patrimonial, contabilidade e auditoria, compreendendo análise, registro e perícia contábil de balancetes, balanços e demonstrações contábeis, e executar outras atividades correlatas a sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional.

Requisitos/Escolaridade: diploma do curso de graduação de nível superior em Ciências Contábeis expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no órgão de classe.

3. CIÊNCIAS ECONÔMICAS: desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação, elaboração e execução de projetos relativos à pesquisa e análise econômica e executar outras atividades correlatas a sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional.

Requisitos/Escolaridade: diploma do curso de graduação de nível superior em Ciências Econômicas expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no órgão de classe.

4. PSICOLOGIA: desenvolver atividades nos campos da psicologia aplicada ao trabalho e da orientação educacional e executar outras atividades correlatas a sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional.

Requisitos/Escolaridade: diploma do curso de graduação de nível superior em Psicologia expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no órgão de classe.

5. SERVIÇO SOCIAL: desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação, orientação e execução relacionadas com a elaboração de planos, programas e projetos sociais e executar outras atividades correlatas a sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional.

Requisitos/Escolaridade: diploma do curso de graduação de nível superior em Serviço Social expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no órgão de classe.

CARGO: TÉCNICO EM GESTÃO CULTURAL

REQUISITOS/ESCOLARIDADE: diploma de curso de graduação de nível superior completo nas áreas de Letras e Artes, Arquitetura, História, Educação Artística, Antropologia, Museologia, Música, Dança, Artes Cênicas, Artes Plásticas, Arqueologia, Biblioteconomia e Turismo.

SINTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades de planejamento, implementação, acompanhamento e avaliação de projetos voltados para a política cultural do Estado do Pará; coordenação, administração e participar de negociações de contratos e convênios; desenvolvimento de ações de inventário, identificação, documentação, referenciamento, conservação, proteção e promoção; elaboração de relatórios com pareceres técnicos conclusivos, fiscalização; planejamento, coordenação, execução e avaliação das ações desenvolvidas pelo órgão e executar outras atividades correlatas a sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS POR FORMAÇÃO

6. ARQUITETURA E URBANISMO: desenvolver atividades de supervisão, coordenação e orientação técnica de projetos arquitetônicos e urbanos, exame e elaboração de normas para conservação de patrimônios históricos; realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico de bens moveis e imóveis existentes no Estado, cuja conservação seja de interesse público; planejar a museografia e expografia; conduzir equipe de instalação, supervisionando toda operacionalização de montagem, operação, reparo ou manutenção; execução de instalação, montagem, reparo e conservação de bens móveis e imóveis integrados ao órgão; restauração de monumentos tombados e executar outras atividades correlatas a sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional.

Requisitos/Escolaridade: diploma do curso de graduação de nível superior em Arquitetura e Urbanismo expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no órgão de classe.

7. BIBLIOTECONOMIA: organizar, dirigir e executar os serviços técnicos do Órgão, concernentes às matérias e atividades de administração e direção dos acervos bibliotecários; organização e direção dos serviços de documentação; execução dos serviços de classificação e catalogação de manuscritos e de livros raros e preciosos, de mapotecas, de publicações oficiais e seriadas, de bibliografia e referência; planejamento e difusão cultural, na parte que se refere a serviços de bibliotecas; organização de feiras, seminários, concursos e exposições relativas à biblioteconomia e documentação ou representação oficial em tais certames e executar outras atividades correlatas a sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional.

Requisitos/Escolaridade: diploma do curso de graduação de nível superior em Biblioteconomia expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no órgão de classe.

8. LETRAS: planejar, coordenar e executar através de pesquisas, consultando as diversas fontes de informação sobre a cultura regional para obter as informações necessárias à elaboração do seu trabalho; supervisão, coordenação e execução, em grau de maior complexidade, de redação, com ou sem apreciação ou comentários; supervisão de trabalhos de revisão, de coleta e preparos de informações para editoração e divulgação; assessorar na pesquisa, elaboração e execução de projetos culturais e de material descritivo sobre livros a serem publicados; assessorar a aplicação correta de normalização de texto e executar outras atividades correlatas a sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional.

Requisitos/Escolaridade: diploma do curso de graduação de nível superior em Licenciatura em Letras expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

9. HISTÓRIA: planejar, coordenar e executar através de pesquisas, consultando às diversas fontes de informação sobre a época a ser estudada, pesquisando arquivo, bibliotecas, crônicas e publicações periódicas, estudar as obras de outros historiadores para obter as informações necessárias à elaboração do seu trabalho; selecionar os dados pertinentes ao trabalho a ser desenvolvido, examinando a sua autenticidade de valor relativo, para extrair conclusões e programa de trabalho; narrar fatos passados e atuais e estabelecer certas possibilidades futuras, baseando-se em estudos e comparações entre acontecimentos passados e contemporâneos e na interpretação pessoal desses acontecimentos para ampliar o âmbito de compreensão das realidades progressas, atuais e futuras da humanidade, e executar outras atividades correlatas a sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional.

Requisitos/Escolaridade: diploma do curso de graduação de nível superior de Licenciatura em História expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro em órgão de classe.

10. EDUCAÇÃO ARTÍSTICA / ARTES PLÁSTICAS / ARTES VISUAIS: planejar, executar e realizar atividades educativas relativas às exposições de curta, média e longa duração; organizar o laboratório,

material educativo e banco de textos da divisão do Sistema Integrado de Museu - SIM; planejar e coordenar cursos, oficinas, palestras e outras atividades de difusão cultural do Sistema Integrado de Museus; difusão dos museus e seus acervos, visitando instituições educativas e sociais; orientação nos processos de capacitação dos monitores, guarda patrimoniais e estagiários; planejar e organizar visitas educativas, procedendo à ação pedagógica conforme os princípios propostos pela educação de museus do SIM e a educação estética (artística e patrimonial); organizar e monitorar em exposições; pesquisar informações artístico-culturais e executar outras atividades correlatas a sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional.

Requisitos/Escolaridade: diploma do curso de graduação de nível superior de Licenciatura em Educação Artística, com Habilitação em Artes Plásticas ou Licenciatura em Artes Visuais e Bacharelado em Artes Visuais e Tecnologia da Imagem, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

11. MÚSICA: planejar, executar e realizar atividades educativas relativas às exposições de curta, média e longa duração; organizar o laboratório, material educativo e banco de textos do Órgão; planejar e coordenar cursos, oficinas, palestras e outras atividades de difusão cultural do Órgão; difusão do Museu da Imagem e do Som e seus acervos, visitando instituições educativas e sociais; orientação nos processos de capacitação dos monitores e estagiários; orientação a pesquisas escolares; organizar e monitorar exposições; pesquisar informações artístico-culturais e executar outras atividades correlatas a sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional.

Requisitos/Escolaridade: diploma do curso de graduação de nível superior de Licenciatura em Educação Artística, com Habilitação em Música ou Bacharelado em Música, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro em órgão de classe, quando houver.

12. MUSEOLOGIA: planejar e organizar aquisição de peças de valor; registrar catalogar e classificar as peças dos museus, elaborando fichários e índices diversos; divulgar a coleção dos museus, organizando exposições; adquirir peças e desenvolver intercâmbios com outros museus, alugando ou pedindo emprestado peças para expor; atender aos pesquisadores, permitindo-lhes o acesso ao material não-exibível; estudar novas técnicas e métodos de preparação e exposição do acervo; coordenar a conservação do acervo; supervisionar os trabalhos de recuperação de peças e executar outras atividades correlatas a sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional.

Requisitos/Escolaridade: diploma do curso de graduação de nível superior de Bacharelado ou Licenciatura Plena em Museologia expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro em órgão de classe.

13. TURISMO: elaboração de planos, programas e projetos turísticos voltados para as áreas de atuação do Órgão; planejar, organizar, executar e realizar eventos educativos de âmbito público, relativos às exposições de curta, média e longa duração e itinerantes; pesquisar, sistematizar, atualizar e divulgar informações sobre a demanda turística; coordenar, orientar e elaborar planos e projetos de marketing turístico, visitando instituições educativas e sociais para difundir os museus e seus acervos; criar e implantar roteiros e rotas turísticas; identificar, desenvolver e operacionalizar formas de divulgação dos produtos turísticos existentes; formular programas e projetos que viabilizem a permanência de turistas nos centros receptivos; emitir laudos e pareceres técnicos referentes à capacitação ou não de locais e estabelecimentos voltados ao atendimento do turismo receptivo, conforme normas estabelecidas pelos órgãos competentes, e executar outras atividades correlatas a sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional.

Requisitos/Escolaridade: diploma do curso de graduação de nível superior em Turismo expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro em órgão de classe.

14. PEDAGOGIA: planejamento, produção, organização e difusão de eventos ligados à preservação de bens culturais e do patrimônio histórico, atuando junto com arquitetos, historiadores, museólogos e antropólogos, e execução especializada, em grau de maior complexidade, e execução qualificada, em grau de mediana complexidade, sob supervisão superior, de eventos culturais estratégicos voltados para a difusão artística e cultural; análise e avaliação de eventos culturais patrocinados pelo Governo do Estado; definir cronogramas de desenvolvimento da execução de um projeto; manter arquivo atualizado de recursos humanos e técnicos para viabilizar de produção cultural e executar outras atividades correlatas à sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional.

Requisitos/Escolaridade: diploma do curso de graduação de nível superior em Pedagogia expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

15. ARQUEOLOGIA: reconstituir as fases iniciais da cultura do homem, coletando, analisando e interpretando dados obtidos a partir de restos do seu passado, como casas, templos, ferramentas, vasilhas,

moedas, armas, esculturas e outros, a fim de colaborar no conhecimento do seu passado histórico e complementar aspectos ainda pouco claros dos textos escritos; executar coleta de dados de acordo com técnicas especiais; interpretar os dados coletados baseando-se em técnicas complexas de análise; reconstituir a cultura estudada no Estado do Pará e executar outras atividades correlatas a sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional.

Requisitos/Escolaridade: diploma de qualquer curso de graduação de nível superior com habilitação e/ou especialização em Arqueologia expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro em órgão de classe, quando houver.

16. ANTROPOLOGIA: realizar estudos e pesquisas sociais, econômicas e políticas; estudar o patrimônio arqueológico; participar da elaboração, implementação e avaliação de políticas e programas públicos; organizar informações sociais, culturais e políticas; elaborar documentos técnico-científicos e executar outras atividades correlatas a sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional.

Requisitos/Escolaridade: diploma de qualquer curso de graduação de nível superior com habilitação e/ou especialização em Antropologia expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro em órgão de classe, quando houver.

17. ENGENHEIRO CIVIL: realizar atividades de supervisão, coordenação e execução especializada, elaborar projetos de obras em geral e executar outras atividades correlatas a sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional.

Requisitos/Escolaridade: diploma do curso de graduação de nível superior em Engenharia Civil expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no órgão de classe.

CARGO: ASSISTENTE CULTURAL

REQUISITOS/ESCOLARIDADE: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida e conhecimento nas áreas de Cenografia ou Cenotecnia, Iluminação Cênica, Sonoplastia, Projeção de Película Cinematográfica e outras Mídias, Montagem de Exposições e Eventos e outras áreas congêneres.

SINTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades de apoio aos trabalhos técnicos, compreendendo execução e controle das atividades artística e culturais relacionadas às áreas de cenografia, cenotecnia, iluminação cênica, sonoplastia, projeção de película cinematográfica e outras mídias, operação de som, montagem de exposições e eventos e outras áreas congêneres, colaborando com a manutenção, conservação e organização de materiais, máquinas e equipamentos de trabalho, e executar outras atividades correlatas à sua área de atuação.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS POR ÁREA DE ATUAÇÃO

18. CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

REQUISITOS/ESCOLARIDADE: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida.

SINTESE DAS ATRIBUIÇÕES: realizar atividades que envolvam a aplicação das técnicas de pessoal, orçamento, organização e métodos, material, classificação, catalogação e arquivamento de papéis e documentos; prestar atendimento ao público em questões ligadas às unidades administrativas.

19. OPERADOR DE LUZ (Iluminador Cênico): executar montagem, mapeamento e programação de iluminação, apoiando o Técnico de Gestão Cultural; assessorar diretamente e prestar apoio técnico à equipe de produção cultural; programar a utilização dos equipamentos necessários a cada evento, mediante supervisão; analisar o desempenho, proceder à conservação e manutenção dos equipamentos de luz, som e imagem sob sua responsabilidade; especificar novos equipamentos, elaborando programas de aquisição de materiais sensíveis e permanentes, sob supervisão; adaptar as instalações elétricas às exigências do espetáculo; afinar os refletores e colocar gelatina colorida, conforme o esquema de iluminação; instalar as mesas de comando das luzes, aparelhos elétricos e focos de luz, tais como luminárias, campainhas, linhas de chamadas, microfones e outros; preparar uma folha de registro, indicando o acionamento dos comandos elétricos, mediante supervisão; acionar os comutadores do quadro de controle, atuando nos comandos específicos; reparar e manter as instalações de iluminação do cenário ou palco; executar outras tarefas da mesma natureza e de nível de complexidade.

Requisitos/Escolaridade: certificado de conclusão de curso do ensino médio expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida por órgão competente e conhecimento na área de iluminação cênica.

20. OPERADOR DE SOM: montar e operar a aparelhagem de som que reproduz a trilha sonora do espetáculo, mediante supervisão; prestar assistência técnica e manutenção dos equipamentos de som; executar reparos, recuperação, ajustagem e calibragem, obedecendo às normas e instruções previamente elaboradas, de equipamentos de som elétrico e eletrônico; assegurar a transmissão do som de forma eficiente; verificar a qualidade de transmissão do som, fazendo os ajustes exigidos; executar outras tarefas da mesma natureza e de nível de complexidade.

Requisitos/Escolaridade: certificado de conclusão do curso de nível médio expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida por órgão competente e conhecimento na área de som.

21. SONOPLASTA: assistir tecnicamente o operador de som, podendo operar a mesa, quando necessário; elaborar o fundo musical ou efeitos sonoros especiais, ao vivo ou gravados, selecionando músicas, efeitos adequados ao texto de comum acordo com a equipe de criação; pesquisar as músicas ou efeitos para montar a trilha sonora; executar outras tarefas da mesma natureza e de nível de complexidade.

Requisitos/Escolaridade: certificado de conclusão de curso do médio expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida por órgão competente e conhecimento na área de sonoplastia.

22. CENOTÉCNICO: estudar a forma e estilo do cenário, examinando plantas, esboços e instruções recebidas; planejar, coordenar, construir, adaptar e executar todos os detalhes de material, serviços e montagem de cenários segundo maquetes, croquis e plantas fornecidas pelo cenógrafo, quando houver; levantar os cenários, montando e unindo as partes com a ajuda de instrumentos adequados, mediante supervisão; examinar os cenários montados, observando a disposição, funcionamento e seus componentes; submeter os cenários à apreciação dos responsáveis; cuidar da conservação dos cenários, reparando-os e modificando-os sempre que necessário; executar serviços de alvenaria e gesso; recolher os materiais empregados após as encenações, sob supervisão; preparar as diversas partes de madeira do cenário; inspecionar a colocação e mudança de decoração em cenários de teatro ou local da representação; executar outras tarefas da mesma natureza e de nível de complexidade.

Requisitos/Escolaridade: certificado de conclusão de curso de ensino médio expedido por instituição de ensino, devidamente reconhecida por órgão competente e conhecimento na área de cenotécnica.

23. OPERADOR DE VÍDEO: verificar a qualidade de imagem no vídeo, operando os controles, aumentando ou diminuindo o vídeo e pedestal, alinhando as câmeras, colocando os filtros adequados e corrigindo as aberturas de diafragma; executar a revisão e reparo das cópias de filmes, verificando as condições materiais das mesmas, sob coordenação dos arquivistas de filmes; executar outras tarefas da mesma natureza e de nível de complexidade.

Requisitos/Escolaridade: certificado de conclusão de curso do ensino médio expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida por órgão competente e conhecimento na área de vídeo.

24. MONTADOR DE EXPOSIÇÃO E EVENTOS: preparar a sala expositiva para receber a mostra; auxiliar os montadores no transporte e colocação das obras no espaço de exposição, assim como a sua retirada e guarda na sala de montagem; atender às solicitações pertinentes às mostras que se apresentarem necessárias; executar outras tarefas da mesma natureza e de nível de complexidade.

Requisitos/Escolaridade: certificado de conclusão de curso do ensino médio expedido por instituição de ensino, devidamente reconhecida por órgão competente e conhecimento na área de montagem exposição e eventos.

25. CARGO: ASSISTENTE DE INFORMÁTICA

REQUISITOS/ESCOLARIDADE: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau), acrescido de curso de ensino profissionalizante técnico, na área de Informática, expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida.

SINTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades relacionadas com a programação de computador, suporte e gerenciamento e serviço de arquivo, administração de rede, impressão, aplicação Web e assistência técnica em hardware.

26. CARGO: AUXILIAR OPERACIONAL

REQUISITOS/ESCOLARIDADE: certificado, devidamente registrado, de conclusão de ensino fundamental (antigo primeiro grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

SINTESE DAS ATRIBUIÇÕES: executar serviços rotineiros relativos a conservação, manutenção e limpeza geral de pátios, jardins, vias, dependências internas e externas, cozinha, lavanderia, eletricidade, mecânica, construção civil e assemelhados.

27. CARGO: MOTORISTA

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

SINTESE DAS ATRIBUIÇÕES: realizar atividades relacionadas com o transporte de funcionários e pessoas credenciadas e conservação de veículos motorizados.

A N E X O II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL SUPERIOR

CONHECIMENTOS BÁSICOS

CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

1. LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de textos; Tipologia textual; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Emprego das classes de palavras; Emprego do sinal indicativo de crase; Sintaxe da oração e do período; Pontuação; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Significação das palavras; Redação de correspondências oficiais.

2. NOÇÕES DE INFORMÁTICA: Sistema Operacional Windows; Noções do ambiente Microsoft Office; Conceitos relacionados à Internet; Navegadores; Correio Eletrônico.

3. NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: 1 Bases constitucionais da administração pública. 2 Princípios e normas referentes à administração direta e indireta. 3 Administração direta e indireta. Poderes da administração; poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar. 4 Ato administrativo. Conceito, classificação, requisitos, revogação. 6 Responsabilidade civil do Estado. Fundamentos; responsabilidade sem culpa; responsabilidade por ato do funcionário. 7 Licitações e contratos administrativos – Lei n.º 8.666/1993 e suas alterações. 8 Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis (Lei n.º 5.810, de 24/11/1994).

4. CONHECIMENTOS GERAIS: Elementos de política brasileira. Cultura e sociedade brasileira; música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Cultura internacional. História Geral do Brasil. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. O desenvolvimento urbano brasileiro. Meio ambiente e sociedade: problemas, políticas públicas, organizações não governamentais, aspectos locais e aspectos globais. Elementos da economia internacional contemporânea. Panorama da economia nacional. O cotidiano brasileiro.

CARGO: TÉCNICO EM GESTÃO PÚBLICA – FORMAÇÃO: ADMINISTRADOR

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

1 Função do órgão de recursos humanos: atribuições básicas e objetivos, políticas e sistemas de informações gerenciais. 2 Recrutamento e seleção: técnicas e processo decisório. 3 Avaliação de desempenho: objetivos, métodos, vantagens e desvantagens. 4 Desenvolvimento e treinamento de pessoal: levantamento de necessidades, programação, execução e avaliação. 5 Pessoas: teorias de campo de Lewin e da dissonância cognitiva. 5.1 Complexa natureza do homem. 5.2 Pessoas como microsistemas. 5.3 Indivíduo como processador de informações. 5.4 Comunicação: importância. 5.4.1 Processo de comunicação. 5.4.2 Barreira à comunicação: diferentes tipos de ruídos decorrentes do(a): emissor, receptor, emissor e receptor, canal, mensagem. 5.4.3 Como tornar a comunicação mais eficiente. 6 Liderança: importância. 6.1 Processo de liderança: abordagem dos traços e do comportamento – modelo de Tannenbaum e Smith. 6.2 Liderança de reuniões: importância da liderança nas reuniões de trabalho, suas falhas, convocação e modalidades. 7 Administração de cargos e salários: definições básicas, atribuições e métodos de levantamento de informação. 7.1 Titulação de cargos e seus fatores de avaliação. 8 Administração pública. Princípios Constitucionais. Disposições Gerais. Servidores públicos do Estado. Dos Militares do Estado. 8.1 A República Federativa do Brasil. Princípios fundamentais. 8.2 – Poder Executivo. Atribuições e responsabilidades do Presidente da República, do Governador e do Vice-Governador do Estado. 9 Lei nº 5.810/94. 10 Estrutura e estratégia organizacional. 10.1 Cultura organizacional. 10.2

Administração pública: do modelo racional-legal ao paradigma pós-burocrático. 10.3 Empreendedorismo governamental e novas lideranças no setor público. 10.4 Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. 10.5 Novas tecnologias gerenciais: reengenharia e qualidade; impactos sobre a configuração das organizações públicas e sobre os processos de gestão. 10.6 Excelência nos serviços públicos. 10.6.1 Gestão de resultados na produção de serviços públicos. 10.7 Paradigma do cliente na gestão pública. 10.8 Administração de pessoal, gerência de recursos humanos e gestão estratégica. 10.9 Trajetórias de conceitos e práticas relativas ao servidor público. 10.10 Tecnologia da informação, organização e cidadania. 10.11 Comunicação na gestão pública e gestão de redes organizacionais. 11 O&M. 11.1 Estrutura organizacional. Formal e informal. 11.2 Tipos de estrutura. 11.3 Considerações básicas sobre componentes, condicionantes e níveis de influência da estrutura organizacional. 11.4 Princípio de organização. 11.5 Departamentalização: tipos (vantagens e desvantagens). 11.6 Estabelecimento da melhor departamentalização. 11.7 Fatores a considerar no processo de departamentalização. 11.8 Organograma linear e vertical (vantagens e desvantagens). 11.9 Estrutura para rotina e para inovações. 11.10 Linha assessoria – diferenciações das atividades de linhas e assessoria. 11.11 Atuação da assessoria. 11.12 Aspectos conflitantes entre linha e assessoria. 11.13 Assessoria interna e externa. 11.14 Técnicas de planejamento e controle com emprego do PERT/CPM – o planejamento com PERT/COM POR PLANEJAMENTO: conceitos, objetivos, processos, etapas. 11.15 Gráficos: gráficos de organização, de fluxo ou de processo. 11.16 Gráficos de fluxo: conceitos e finalidade, simbologias, tipos mais comuns (vertical, horizontal, diagonal, pectorial e *flowchart*). 11.17 Arranjo físico – leiaute: conceito, princípios, objetivos, e tipos (burocrático e industrial). 12 Licitação, compras e contratações. Lei n.º 8.666/1993 e alterações. Princípios. Modalidades. Pregão. Dispensa e inexigibilidade. Fases. Revogação e Validação. Sansões administrativas. 12.1 Contrato administrativo: conceito e características. 12.2 Formação do contrato administrativo: elemento. 12.2.1 Execução do contrato administrativo: teorias do fato do príncipe e do fato da administração. 12.2.2 Prorrogação e renovação do contrato. 12.2.3 Extinção do contrato administrativo: força maior e outras causas. 12.2.4 Convênio administrativo: conceito. 13 Limite das despesas com o funcionalismo Público Lei Complementar ,nº 101/00.

CARGO: TÉCNICO EM GESTÃO PÚBLICA – FORMAÇÃO: CIÊNCIAS CONTÁBEIS
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

1 – Contabilidade Geral: Lei 6.404/76 e Lei 10.303/01- 1.1 – Princípios Fundamentais de Contabilidade (Resolução CFC 750/93); 1.2 – Plano de Contas; 1.3 – Estrutura e Elaboração das Demonstrações Contábeis; 1.4 – Ativo Permanente; 1.5 – Passivos Exigíveis; 1.6 – Constituição de Provisões; 1.7 – Resultado de Exercícios Futuros; 1.8 – Patrimônio Líquido; 1.9 – Análise Econômico-Financeira das Demonstrações Contábeis; 1.10 – Operações Financeiras: Empréstimos, Financiamentos e Desconto de Duplicatas. 2 – Orçamento Público: 2.1 – Princípios Orçamentários; 2.2 – Ciclo Orçamentário; 2.3 – Créditos Adicionais; 2.3 – Descentralização de Créditos Orçamentários e Financeiros; 2.4 – Execução Orçamentária e Financeira; 2.5 – Plano Plurianual (Lei 6.607/03); 2.6 – Lei de Diretrizes Orçamentárias (6.666/04); 2.7 – Lei Orçamentária Anual (Lei 6.708/04). 3 – Contabilidade Pública: 3.1 – Lei 4.320/64 e legislação complementar; 3.2 – Receita Pública: Classificações, Estágios, Fontes, Dívida Ativa, Receita Corrente Líquida. 3.4 – Despesa Pública: Classificações, Estágios, Tipos de Empenho, Suprimentos de Fundos e Adiantamentos, Restos a Pagar, Despesas de Exercícios Anteriores; 3.5 – Plano de Contas na Administração Pública: Sistema Integrado de Administração Financeira para os Estados e Municípios (SIAFEM); 3.6 – Balanços Públicos: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial e a Demonstração das Variações Patrimoniais; 3.7 – Licitação: Lei 8.666/93 e legislação complementar; 3.8 – Tomada e Prestação de Contas; 3.9 – Lei Complementar 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal): Gastos com Pessoal, Regra de Ouro, Limites de Endividamento. 4 – Contabilidade Tributária: 4.1 – Impostos e Contribuições Retidos na Fonte: Imposto sobre Serviços de qualquer natureza, Imposto de Renda Pessoa Jurídica, Contribuição Social sobre o Lucro Líquido, PIS/PASEP E COFINS, Imposto de Renda Pessoa Física; 4.2 – Impostos e Contribuições sobre Folha de Pagamento; 4.3 – Créditos Tributários e Tributos Diretos e Indiretos. 5 – Auditoria e Controle Interno: 5.1 – Normas de Auditoria; 5.2 – Controle Interno. 6 – Matemática Financeira: 6.1 – Regra de Três: Simples e Composta; 6.2 – Percentagens; 6.3 – Juros Simples e Compostos; 6.4 – Capitalização e Descontos; 6.5 – Taxas de Juros Equivalente, Efetiva Nominal, Real e Aparente. 7 – Índices Financeiros e Econômicos de Inflação: 7.1 – IPCA, IGP-M, IGP-DI e Outros índices praticados na economia nacional.

CARGO: TÉCNICO EM GESTÃO PÚBLICA – FORMAÇÃO: CIÊNCIAS ECONÔMICAS
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

1. Microeconomia: determinação das curvas de procura e oferta e equilíbrio de mercado; curvas de indiferença; equilíbrio do consumidor, efeitos preço, renda e substituição; elasticidade da procura; produtividade média e marginal; lei dos rendimentos decrescentes e rendimentos de Escala; custo de produção no curto e longo prazo; custos totais médios e marginais, fixos e variáveis; firma no curto e longo prazo. Estrutura de Mercado: concorrência perfeita, concorrência imperfeita, monopólio, oligopólio; dinâmica

de determinação de preços e margem de lucro; padrão de concorrência; análise de competitividade; análise de indústrias e da concorrência; vantagens competitivas; cadeias e redes produtivas; competitividade e estratégia empresarial. 2. Macroeconomia: sistemas de contas nacionais; os grandes agregados; análise de determinação da renda; curva de oferta de produto e demanda de trabalho; teoria quantitativa da moeda e o equilíbrio de pleno emprego; modelo IS-LM; determinantes do consumo e do investimento; análise de política monetária e fiscal em economias fechadas e abertas sob diferentes regimes cambiais; dinâmica econômica; funções da moeda; conceitos de oferta e demanda monetária; taxas de juros; Sistema Financeiro Nacional; instrumentos de política monetária; teorias da inflação. 3. Economia Internacional: teoria do comércio. Internacional: vantagens comparativas, modelo Heckscher-Ohlin; Regimes Cambiais: fixo, flutuante e regimes intermediários; Balanço de Pagamentos: estrutura, saldos e formas de financiamento; Instrumentos de Política Comercial: tarifas, subsídios e cotas; globalização; blocos econômicos regionais e acordos multilateral e bilateral de comércio exterior; o Mercado de Capital Global. Organismos Internacionais: FMI, BIRD, BID, OMC. Economia do Setor Público: conceito de bem público; funções governamentais; conceitos gerais de tributação; noção de sustentabilidade do endividamento público; evolução do déficit e da dívida pública no Brasil a partir dos anos 80; Previdência Social; Sistema Tributário; Federalismo; Privatização e regulação no Brasil; Orçamento na Constituição de 1988: Plano Plurianual; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Lei Orçamentária Anual. Classificação das Receitas e Despesas Públicas segundo finalidade, natureza e agente; Orçamento Público; conceitos e princípios orçamentários; orçamento tradicional, orçamento de base zero, orçamento e desempenho, orçamento-programa; Avaliação da execução orçamentária; Equilíbrio orçamentário; Conceitos de déficit público; Instrumentos de Planejamento e Orçamento Municipal. 4. Economia Brasileira: Evolução da economia brasileira e a política econômica desde o período do “milagre econômico”; Reformas estruturais da década de 90; Economia Brasileira no pós-Plano Rel: concepções, principais problemas, conquistas e desafios; O ajuste de 1999. Desenvolvimento Econômico e Social: Transformações do papel do Estado nas sociedades contemporâneas e no Brasil; desigualdades socioeconômicas da população brasileira; Distribuição da renda: aspectos nacionais e internacionais.

CARGO: TÉCNICO EM GESTÃO PÚBLICA – FORMAÇÃO:PSICOLOGIA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

1. Organizações: estrutura, processos e dinâmica. 2 Teoria das organizações e concepções de trabalho. 3 Cultura e clima organizacional. 4 Motivação e satisfação no trabalho. 5 Poder, liderança e conflitos nas organizações. 6 Equipes de trabalho e grupos nas organizações. 7 Ergonomia da atividade e psicopatologia do trabalho. 8 Bem-estar, saúde e qualidade de vida no contexto das organizações. 9 Conhecimento, aprendizagem e desempenho humano nas organizações. 10 Rotação de pessoal. 11 Absenteísmo. 12 Recrutamento de pessoal: fontes de recrutamento e meios de recrutamento. 13 Seleção de pessoal: planejamento, técnicas, avaliação e controle de resultados. 14 Avaliação de desempenho: objetivos, métodos, implantação e acompanhamento. 15 Análise de cargos: objetivos e métodos. 16 Treinamento: levantamento de necessidades, planejamento, execução e avaliação. 17 Atribuições e ética do psicólogo organizacional e do trabalho.

CARGO: TÉCNICO EM GESTÃO PÚBLICA – FORMAÇÃO:SERVIÇO SOCIAL

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

1. Estado e Políticas Sociais: questões teóricas e históricas; realidade social brasileira; gênero, etnia e violência urbana; acompanhamento, discussão, avaliação e proposição de indicadores sociais de impacto da política habitacional e urbana; análise, revisão e proposição de indicadores de qualidade de vida urbana; definição de diretrizes, especificações, orçamentos e parâmetros técnicos para elaboração e execução de projetos de trabalho social, que viabilizem a participação e o controle social, através de processos de mobilização e organização comunitária, geração de trabalho e renda, educação sanitária e ambiental e do apoio a implantação das políticas públicas; pobreza e desigualdade social no Brasil. Avaliação de políticas e programas sociais: conceitos e metodologia; fundamentos históricos e teórico-metodológicos do Serviço Social; trabalho, ética e serviço social; trabalho profissional, sistematização e investigação: família, dinâmica social e estratégias de sobrevivência; praticas, saberes e estratégias no contexto institucional. Participação e controle social: relações institucionais com a sociedade; conselhos e conferências. Planos, programas e projetos de alcance social e sua aplicação aos municípios.

CARGO: TÉCNICO EM GESTÃO CULTURAL – FORMAÇÃO: ARQUITETURA E URBANISMO:

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

História e Teoria: Teoria e História da Arquitetura e do Urbanismo; História da Arquitetura, do Urbanismo e das cidades no Brasil; História e Teoria da Preservação e da Restauração; Desenvolvimento urbano e preservação: instrumentos de controle urbanístico; O edifício, o sítio urbano e a paisagem como patrimônio cultural; Técnicas e Sistemas Construtivos Tradicionais. 2. Legislação: Constituição Brasileira – Capítulo sobre o uso do solo urbano, função social da propriedade e patrimônio (20,23,24,30,215,216); decreto Lei

º25/37; Lei nº6.766 e suas modificações; Lei nº10.257/2001 – Estatuto da cidade; Lei 9.605/98 (artigos 62, 63, 64 e 65) – de Crimes Ambientais; normas brasileiras referentes a arquitetura; Normas de Legislação sobre acessibilidade; Normas e Legislação sobre segurança do trabalho; Cartas Patrimoniais referentes ao patrimônio arquitetônico, urbanístico e paisagístico. 3. Arquitetura e Urbanismo na Prática Patrimonial: Projetos e conceitos básicos de restauração; Levantamento arquitetônico; diagnóstico do estado de conservação; Proposta: metodologia, justificativa conceitual, especificações técnicas. Fiscalização e análise de projetos; Obras de restauração, conservação e adaptação em edifícios e em conjuntos urbanos tombados e seus entornos; Identificação de bens imóveis e sítios urbanos visando sua preservação enquanto patrimônio Cultural.

CARGO: TÉCNICO EM GESTÃO CULTURAL – FORMAÇÃO: BIBLIOTECONOMIA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

O mesmo do Edital da SEAD, sendo que deve ser acrescentado o item “Noções básicas de preservação e conservação do livro e de periódicos. 1. Arquivos: origem; histórico, finalidade e função; classificação e princípios; Terminologia arquivista; ciclo vital dos documentos: Teoria das três idades; Classificação dos documentos: teoria das três idades; Classificação dos documentação: natureza, tipologia e suporte físico; Arranjo e descrição de documentos – princípios e regras (normas ISAD-G); política de acesso e preservação de documentos; Arquivos e sociedade, arquivos e memórias e arquivo e patrimônio Cultural . 2. Gestão de documentos: Protocolo: recebimento; classificação; registro; tramitação e expedição de documentos. Produção, utilização e destinação de documentos. Códigos e classificação de documentos e Tabelas de temporalidade; Sistemas e métodos de arquivamento. Identificação e tratamento de arquivos especiais; Gerenciamento da informação arquivística, gerenciamento arquivístico de documentos eletrônicos, gestão eletrônica de documentos; Conservação, restauração, digitalização e microfilmagem; Arranjo, descrição e publicação (tipos e elaboração de instrumentos de pesquisa). 3. Políticas, sistemas e redes de arquivo: Definição e Implementação de políticas arquivísticas; Definição e implementação de redes e sistemas de arquivos. 4. Legislação Arquivística: constituição Brasileira (art. 5, 23, 24, 30, 215 e 216) ; Lei 8.159/91 e decretos regulamentares; Resoluções do conselho Nacional de Arquivos (CONARQ); Legislação de Acesso.

CARGO: TÉCNICO EM GESTÃO CULTURAL – FORMAÇÃO: LETRAS

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

1. Concepções da Linguagem: O que é linguagem; O que é Língua; O que é variação lingüística. O papel da interação no desenvolvimento da linguagem; Funções da linguagem. 2. Diretrizes Metodológicas para o Ensino de Português. 3. Conhecimentos Lingüísticos nos níveis fonético-fonológico e morfo-sintático e semântico. Conhecimento de Teoria Literária: versificação, Estrutura da Narrativa, Criação Literária e Gênero Literários; Flexão nominal e verbal; Função morfossintática das palavras no texto; O período: coordenação e subordinação; Colocação dos termos na frase e da frase no período. 4. A Gramática da Frase e do Texto: Coesão: Elementos coesivos de referência; Elementos seqüenciais. Coerência textual. 5. Semântica: A Sinonímia, a polissemia e a paronímia. A conotação e a denotação. Figuras de linguagem: Metáfora, metonímia, antítese e silepse.

CARGO: TÉCNICO EM GESTÃO CULTURAL – FORMAÇÃO: HISTÓRIA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

1. Teoria e metodologia as História: A consolidação do campo disciplinar da Nova História; Metodologia de investigação histórica: história serial; micro história; história oral; A problemática das fontes e sua diversificação para o enriquecimento da investigação histórica; O território e a cidade como documentos históricos; Trajetória de conceitos fundamentaria para a produção historiográfica acerca da preservação patrimônio cultural: história e memória social; lugares de memória; cultura e identidade; referência e diversidade culturais; tradição e modernidade; universidade; barroco e moderno; ruptura e continuidade; tempo e temporalidade; longa duração; historicidade e regimes de historicidades. 2. Historiografia brasileira e representações de Brasil: historiografia tradicional e suas fontes; Euclides da Cunha e Capistrano de Abreu – relações entre geografia e história; A fundação da nova historiografia brasileira (Sérgio Buarque de Holanda, Caio Prado Junior e Gilberto Freire) 3. História do Brasil: Formação social brasileira e diversidade dos seus grupos formadores; Tempo, espaço e territorialidade – frentes de expansão e estratégias de ocupação e defesa do território brasileiro; Formação das redes de cidades; Construção de identidade e formação da nação; Preservação do patrimônio cultural no Brasil e a constituição de uma história da arte brasileira. 4. Contradições e disputa no interior do campo da preservação do patrimônio cultural no Brasil: Políticas Públicas e agentes sociais; A constituição da noção de patrimônio imaterial no Brasil; Patrimônio Cultural e Cidadania. 5. Teoria e Filosofia: Problemas conceituais e métodos da História da Arte: Historiografia e criteriologia; Arte, diversidade cultural e patrimônio; A formação artística do Ocidente: Característica dos estilos e dinâmica histórica: da Antigüidade clássica e medieval às vanguardas do pós Guerra (década de 1950); Tratados e manifestos: tradição e vanguardas; Noções da Arte Portuguesa. 6. História da Arte no

Brasil: Principais correlações da arte ocidental com a produção artística nacional; Características dos estilos: do Maneirismo ao Modernismo. 7. Legislação e instrumentos normativos: Constituição Federal na área de Patrimônio Cultural – Arts. 23 e 216; Decreto Lei nº25, de 30 de novembro de 1937, Lei 4845, de 19 de novembro de 1965; Lei 3.924/61 (capítulo V); Decreto Legislativo nº 71, de 28 de novembro de 1972, lei 5471/68 – dispõe sobre a exportação de livros antigos e conjuntos bibliográficos brasileiros, Decreto 65347/69 – regulamenta a Lei 5471/68; Decreto 7231/73 – Decreta a convenção sobre as medidas a serem adotadas para proibir e impedir a importação, exportação e transferência de propriedades ilícitas dos bens culturais; Cartas patrimoniais: Declaração do México; Carta do restauro; Carta de Veneza; Carta de Atenas; Compromisso de Salvador; Compromisso de Brasília; Recomendação de Nova Delhi; Carta de Brasília. 8. História da Arte e da Prática patrimonial: Noções de história e teorias da conservação.

CARGO: TÉCNICO EM GESTÃO CULTURAL – FORMAÇÃO: ARTES PLÁSTICAS E/OU ARTES VISUAIS E TECNOLOGIA DA IMAGEM

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

1. O Patrimônio Cultural: suas concepções e categorias. 1.1. O Patrimônio Cultural em busca de uma concepção mais ampla centrada nas relações entre sociedade e cultura. 1.2. O novo paradigma: a quebra das antinomias – natureza x cultura; tangível x intangível; material x imaterial. 1.3. Categorias do patrimônio cultural: bens naturais, bens materiais, bens de ordem emocional e bens intelectual. 1.4. Identidades Culturais. 1.5 Memória individual, memória coletiva e memória social. 1.6. Diversidade cultural e interculturalidade. 1.7. Leis e Políticas de proteção cultural. 2. Educação em Espaços Culturais. 2.1. Arte e Educação em Museus. 2.2. Abordagens estéticas e modelos de ensino de arte. 2.3. Educação patrimonial – metodologia para o uso dos acervos culturais como fonte primária de conhecimento. 3. Concepções em Espaços Culturais. 3.1. Centros Culturais. 3.2. Casas de Cultura. 3.3. Museus – história, tipologias, função social e educativa, conceitos de museologia e de museografia. 3.4. Galerias de Arte. 4. Leis e Políticas de incentivo Cultural. 4.1. Concepções de Cultura (popular, erudita e de massa) e Políticas Culturais no Brasil. 4.2. Políticas Culturais no Brasil. 4.3. Leis de Incentivo Cultural.

CARGO: TÉCNICO EM GESTÃO CULTURAL – FORMAÇÃO: MÚSICA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

1. Critérios para seleção de objetivos, conteúdos e materiais em atividades de educação musical. 2. Os eixos do ensino em educação musical: produzir, apreciar e contextualizar. 3. Princípios de educação musical: a música como discurso, o discurso musical de cada pessoa e a fluência. 4. Aprendizagem musical: materiais, expressão, forma e valor. 5. Valores, normas e atitudes em educação musical. 6. Avaliação em música: competências, habilidades, hábitos e atitudes. 7. A criação no processo de aprendizagem musical. 8. A organização do espaço e do tempo de trabalho em práticas musicais educativas. 9. Educação musical formal e informal: aproximações e diferenças. 10. Instrumentos de registro e documentação de atividades musicais educativas. 11. A pesquisa como fonte de instrução e de comunicação em música. 12. Música como conhecimento: produção, fruição e reflexão. 13. Comunicação e expressão em música: interpretação, improvisação e composição. 14. Apreciação significativa em música: escuta, envolvimento e compreensão. 15. A música como produto cultural e histórico: música e sons do mundo.

CARGO: TÉCNICO EM GESTÃO CULTURAL – FORMAÇÃO: MUSEOLOGIA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

1. Teoria museológica: Processo de musealização: Funções básicas dos museus; Diversidade tipológica de museus e novas práticas museais; Museologia e interdisciplinaridade: patrimônio cultural, história e memória, e antropologia. 2. História dos museus no Brasil e a institucionalização da museologia: Os museus e a produção de conhecimento no século XIX; O papel do Museu Histórico Nacional; a Institucionalização da museologia: a criação do Curso de Museus; Políticas de museus: história e atualidades. 3. Legislação, cartas e documentos normativos: Constituição do Brasil (artigos 20,23,24,30,215 e 216); Decreto-Lei 25 – organiza a proteção do patrimônio Histórico e Artístico Nacional: Lei 4845/65 – proíbe a saída, para o exterior, de obras de artes e ofícios produzidos no País, até o fim do período monárquico; Decreto 3551/2000 – Institui o registro de bens culturais de natureza imaterial que constituem patrimônio cultural, cria o programa nacional do patrimônio imaterial e dá outras providências; Código de ética profissional; Cartas: Mesa Redonda de Santiago do Chile – 1972, Declaração de Quebec – 1984, Declaração de Caracas – 1992. 4. Museologia aplicada: Procedimentos técnicos museográficos: documentação, conservação, segurança, gestão de reservas técnicas; Educação e comunicação museal: a questão dos públicos nos museus; Expografia: exposição: projetos, recursos, linguagens e técnicas; materiais; equipamentos e tecnologias; Pesquisa museológica; Gestão museal na administração pública.

CARGO: TÉCNICO EM GESTÃO CULTURAL – FORMAÇÃO: TURISMO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

1. Turismo: Conceituação e organização do turismo; Dimensão; Análise estrutural; Metodologia de pesquisa; Elementos históricos de turismo; Características importantes; fatores determinantes. 2. Legislação sobre o turismo. 3. Análise macroeconômica do turismo. 9. Sociologia do lazer e do turismo. 04. Hotelaria: Histórico, conceitos e tipologia: funções e importâncias. Turista: Conceitos e Tipologias. 05. Turismo, meio ambiente e patrimônio cultural. 06. Fundamentos geográficos do turismo. 07. Turismo, bens culturais e elementos de museologia. 08. Marketing em turismo. 09. Turismo e cultura popular. 10 elementos de estatística em turismo. 11. Teorometria. 12. Técnica publicitária. 13. Técnicas de relações públicas e eventos de turismo. 14. Planejamento e organização do turismo. 15. Planejamento, organização e execução de eventos culturais.

CARGO: TÉCNICO EM GESTÃO CULTURAL – FORMAÇÃO: PEDAGOGIA
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Fundamentos teóricos e filosóficos da educação no Brasil: Educação e o pensamento social brasileiro; Produção teórica e filosófica contemporânea. 2. História da Educação no Brasil: Instituições; Movimentos Sociais; Parâmetros Curriculares. 3. Educação e diversidade social: Políticas de educação e cultura: Conhecimentos de arte educação e de educação popular. 4. Educação e Patrimônio: Diferentes metodologias educacionais aplicadas ao campo do patrimônio cultural; Tória e prática das ações educativas nos museus e outros em contextos culturais.

CARGO: TÉCNICO EM GESTÃO CULTURAL – FORMAÇÃO: ARQUEOLOGIA
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1. Teoria e história da arqueologia: História da arqueologia brasileira; Constituição dos campos da arqueologia brasileira. A arqueologia brasileira: pré-história e histórica: povoamento da América; povoamento e processo de colonização do Brasil; Tipos de sítios arqueológicos e cultura material associada; Teoria e método em arqueologia. 2. Legislação e documentos normativos: Constituição Federal; Legislação federal de preservação arqueológicas e suas portarias; Cartas internacionais de Nova Delhi e Lausanne. 3. Gerenciamento de bens arqueológicos: função social; identificação; métodos e técnicas de pesquisa; conservação de material arqueológico em campo e laboratório; agenciamento de sítios; arqueológicos; a arqueologia e a restauração arquitetônica, a questão da “arqueologia de contrato” no Brasil.

CARGO: TÉCNICO EM GESTÃO CULTURAL – FORMAÇÃO: ANTROPOLOGIA
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

1. Clássicos da Teoria Antropológica. Conceitos Fundadores: cultura, indivíduo, comunidade e sociedade. Religião e magia. Reciprocidade. Relativismo cultural. Teoria antropológica moderna. O papel da pesquisa empírica no desenvolvimento da teoria antropológica. 2. As escolas antropológicas. 3. Métodos de pesquisa em antropologia. 4. Etnografias em ambientes educacionais. 5. Antropologia brasileira. 6. Relações interétnicas. 7. Antropologia Indígena. 8. Organização social e política. Pessoa. Pessoa. Família. Teorias do parentesco. Poder. Normas e mecanismo de controle social. Sucessão. Participação em processos decisórios. Estrutura e Função. Dinâmica e Mudança. Social. Simbolismo. 9. Pós-Mordenismo e Antropologia. 10. Antropologia Urbana. 11. Religião e Rituais. 12. Simbolismo e Representações. 13. Campesinato e o Mundo Rural. 14. Sistemas econômicos. Subsistência, mercado e monetarização. Organização social da produção e distribuição. Aspectos simbólicos da produção e distribuição. Teoria do valor. 15. Sistemas ecológicos. Território, produção e população. Sedentarismo e nomadismo. Relação entre meio ambiente e organização social. A construção cultural e natureza. A problemática da fronteira.

CARGO: TÉCNICO EM INFRA-ESTRUTURA – FORMAÇÃO: ENGENHARIA CIVIL
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

1. Meio Ambiente: Poluição e Contaminação do meio ambiente (ar-água-solo). 2. Infra-Estrutura Urbana: projetos, geométricos, terraplenagem, pavimentação, sinalização e manutenção de pavimentos – infra-estrutura sanitária (sistemas de abastecimento de água, esgotamento sanitário e drenagem de águas pluviais). 3. Gerenciamento e Tecnologia das Construções: programação de obras, projeto e execução de obras civis, materiais de construção civil, mecânica dos solos. 4. Estruturas: análise estrutural, sistemas de concreto armado, de aço e de madeira (dimensionamento e técnicas construtivas). 5. Instalações Prediais: sistemas prediais elétricos e hidro-sanitários e Proteção contra Incêndio. 6. Fiscalização. 7. Legislação Específica para obras. 8. Patologia das Obras de Engenharia. 9. Segurança e Higiene do Trabalho. 10. Levantamento e Análise de Informações Básicas para Planos, Programas e Projetos: Métodos e Técnicas de Desenho Urbano; Interpretação de Levantamentos físico-territoriais: planialtimétrico, cadastrais, ambientais e geotécnicos; Interpretação de Levantamento sócio-econômicos: Uso e ocupação do solo, renda da

população, estrutura fundiária; Estudos e cálculos sobre densidades populacionais, habitacionais, líquidas e brutas relativos à questão habitacional; Gestão Urbana e Instrumentos de Gestão: Interpretação da Legislação Urbanística nos níveis municipal, estadual e federal; Interpretação de Estudos de impactos urbanos e ambientais relativos à execução de projetos habitacionais e/ou urbanísticos. 11. Aplicação de Instrumentos de Planejamento e Gestão nas Áreas Habitacional e Urbana: Uso de Sistemas de Informação Geográfica – GIS; Uso de software de geoprocessamento; Execução de pesquisas sócio-econômicas e sócio-espaciais com base em geoprocessamento; Implantação e alimentação de banco de dados. 12. Planejamento e Controle de Obras Públicas: Interpretação de Relatórios de Medições de Produção na Construção Habitacional: Uso de software de acompanhamento e avaliação de obras públicas; Emissão de Relatórios Gerenciais. 13. Desenhos de Engenharia como auxílio de computador (softwares aplicativos).

NÍVEL MÉDIO

CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

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

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

3. MATEMÁTICA: 1 Conjuntos numéricos: números inteiros, racionais e reais. 2 Sistema legal de medidas. 3 Razões e proporções: divisão proporcional; regras de três simples e compostas; percentagens. 4 Equações e inequações de 1.º e de 2.º graus. 5 Sistemas lineares. 6 Funções e gráficos.

CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

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

CARGO: ASSISTENTE CULTURAL – OPERADOR DE LUZ (ILUMINADOR CÊNICO)

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

1. Equipamentos de iluminação cênica, tipos de projetor, sua função e utilização, programação de mesa e luz; confecção e utilização da luz no teatro; concepção e elaboração de plano de luz cênica, relacionamento entre luz e espaço cênico, relacionamento entre tons, cores, formas e texturas e a iluminação cênica; noções de eletricidade e suas normas de segurança.

CARGO: ASSISTENTE CULTURAL – OPERADOR DE SOM

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

1. Noções de Acústica: interno e externo; Noções básicas de eletricidade; Medidas elétricas, condutores de áudio. 2. Principais equipamentos de sonorização: suas funções e manuseio. 3. Terminologia de Áudio: Gron Jade, Facle, Grave, Agudo, Médias, Humi, Estática. 4. Noções de mixagem: ajuste de graves, agudos, equalizações, potência. 5. Noções de diferentes microfones e seus posicionamentos e adequações: direcional, superdirecionais, cardióide, hiper-cardióide, lapela etc...

CARGO: ASSISTENTE CULTURAL – SONOPLASTA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

1. Propriedades do som: altura, intensidade e timbre. 2. Tipos de som: Som puro, som complexo e ruído. 3. Tipos de microfones: dinâmico, capacitativo, wireless. Noções de direcionalidade, realimentação, impedância e sensibilidade. 4. Tratamento de som: Uso de equalizador, compressor, redutor de ruídos e pré-amplificadores.

CARGO: ASSISTENTE CULTURAL – CENOTÉCNICO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

1. Designer de Interiores. 2. Desenho Artístico e Arquitetônico. 3. Estética de Cenários. 4. Plantas Técnicas de Cenários. 5. Cenografia. 6. Efeitos Especiais em cenários. 7. Materiais e Aplicações para Mobiliário e Adereços em cenários técnicos.

CARGO: ASSISTENTE CULTURAL – OPERADOR DE VÍDEO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

1. Tipos de câmera e formatos de vídeo e gravação: Diversos tipos de câmera de vídeo utilizados no mercado brasileiro e as diferenças entre câmeras analógicas e digitais. 2. Lentes: Lentes grande angular e objetivas, alcance de zoom e conhecimento focal das respectivas lentes, conhecimento e instalação de dispositivos de controle de lentes. 3. Iluminação: Uso adequado de iluminação própria para tipos diferenciados de ambiente (esterno e interno), temperatura e intensidade da luz. 4. Filtros: Utilização de filtros internos e externos de compensação e efeitos de luz artificial e natural. 5. Áudio e cabeamento: Impedância de cabos e plugs (RCA, BNC, XLR E SVHS) e suas aplicações, tais como: cabos de microfone, câmera/monitor, câmera/CCU.

CARGO: ASSISTENTE CULTURAL – MONTADOR DE EXPOSIÇÃO E EVENTOS

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

1. Tipologia, Classificação e Categoria de Evento/Exposição; 2. Fases de Elaboração e Montagem de Exposição; 3. Roteiro e Atividades Para Realização de Exposição; 4. Funcionamento de uma Exposição: Acesso; Demonstração de Produtos; Arrumação e Limpeza; Entrada e Saída de Produtos e Obras; Materiais de Risco; 5. Instalação, Montagem e Desmontagem: Estrutura Básica; Identificação da Obra; Energia Elétrica; Iluminação; Estratégias de Montagem e Desmontagem e Remoção de Resíduos.

CARGO: ASSISTENTE DE INFORMÁTICA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

1 Computadores modernos, padrão IBM PC, baseados em processador Pentium IV e superiores. 2 Conceitos; etapas de processamento; hardware, software e peopleware. 3 Arquitetura, constituição, componentes, características e funcionamento. 4 Representação binária da informação e unidades de medidas. 5 Componentes de um computador e periféricos. 6 Vírus de computadores. 7 Redes de computadores: conceitos, tipos e abrangência. Topologias lógicas e físicas. 8 Protocolos TCP/IP, DNS, Telnet, FTP e HTTP. 9 Ferramentas Telnet e FTP e comandos ping e tracert. 10 Componentes de rede de computadores, cabeamento, equipamentos de rede. 11 Instalação e configuração de placa de rede em estação de trabalho. 12 Sistemas Operacionais Windows NT Server e Windows 2000 Server. 13 Auditoria. 14 Gerenciamento de usuários, administração de disco, compartilhamento de recursos, configuração dos serviços de rede no nível corporativo (DHCP, DNS e WINS). 15 Noções de Banco de Dados. 16 Algoritmos. Conhecer, saber interpretar e escrever algoritmos em português estruturado (pseudocódigo, portugal) e recursos. 17 Sistemas operacionais (SO) Unix e Linux. Instalação e configuração dos SO Unix e Linux. Estruturação de diretórios do Unix e Linux (/root, /home, /etc, /lib, /sbin, /usr etc.). 18 Microsoft Word e Microsoft Excel. Internet, correio eletrônico e Word Wide Web. 19 Noções de linguagens de programação estruturadas e de linguagens de programação orientadas a objetos. 20 Manutenção de equipamentos.

NÍVEL FUNDAMENTAL

CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

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

MATEMÁTICA: 1. Conjuntos: Representação, Relações, Operações e Conjuntos Numéricos; 2. Razão e Proporção; 3. Regra de três Simples; 4. Porcentagem; 5. Juros e Desconto Simples; 6. Equações, Inequações, Sistemas e Problemas envolvendo Variáveis do 1º grau; 7. Problemas que envolvam Figuras Planas; 8. Sistemas Legais de Medidas.

CARGO: AUXILIAR OPERACIONAL

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

1. Relações Humanas no Trabalho. 2. Noções de Higiene e Segurança no Trabalho. 3. Noções de Limpeza e Manutenção de Ambientes Internos e Externos. 4. Noções de eletricidade e de mecânica. 5. Noções de Saúde em relação à alimentação e a higiene pessoal.

CARGO: MOTORISTA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

1. Legislação de Trânsito: 1. Código de Trânsito Brasileiro (Lei n.º 9.503/97) e resoluções do CONTRAN pertinentes à condução de veículos. 2. Regras gerais de circulação. 3. Deveres e proibições. 4. Infrações e penalidades: dos veículos, dos condutores de veículos. 5. Prevenção de acidentes. 6. Placas de advertência. 7. Placas de regulamentação. 8. Sinalização horizontal. 09. conhecimento teórico de primeiros socorros, restrito apenas às exigências do Contran ou órgão regulador de trânsito.

2. Conhecimento de Funcionamento de Veículos: Conhecimentos básicos de mecânica e de elétrica de automóveis e caminhões; Manutenção de automóveis; Combustíveis; Noções de segurança individual, coletiva e de instalações e direção defensiva.

ALICE VIANA SOARES
Secretária Executiva de Estado de Administração