



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO (SEAD)
FUNDAÇÃO CULTURAL DO PARÁ TANCREDO NEVES (FCPTN)
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS EM CARGOS
DE NÍVEL SUPERIOR, DE NÍVEL MÉDIO E DE NÍVEL FUNDAMENTAL
EDITAL N.º 1/2006 – SEAD/FCPTN, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2006

A SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO (SEAD) torna pública a realização de concurso público para provimento de vagas em cargos de nível superior, de nível médio e de nível fundamental da Fundação Cultural do Pará Tancredo Neves (FCPTN), na forma da Lei n.º 6.576, de 3 de setembro de 2003, com as alterações que lhe foram impostas pela Lei n.º 6.876, de 29 de junho de 2006, e da Lei n.º 5.810, de 24 de janeiro de 1994 (Regime Jurídico Único), e mediante as condições estabelecidas neste edital.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

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

a) exame de habilidades e conhecimentos mediante aplicação de provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos;

b) avaliação de títulos, de caráter classificatório, somente para os cargos de nível superior.

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

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

2 DOS CARGOS

2.1 NÍVEL SUPERIOR

CARGO 1: TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – ÁREA: ADMINISTRAÇÃO

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Administração, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no órgão de classe específico.

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

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.539,09.

VAGAS: 5, sendo 1 vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência.

CARGO 2: TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – ÁREA: CIÊNCIAS CONTÁBEIS

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no órgão de classe específico.

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

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.539,09.

VAGAS: 4, não havendo reserva de vagas para os candidatos portadores de deficiência em virtude do quantitativo oferecido.

CARGO 3: TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – ÁREA: CIÊNCIAS ECONÔMICAS

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências Econômicas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no órgão de classe específico.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação e execução relativas a estudos, pesquisas, análises, planos, programas e projetos de cunho econômico-financeiro e executar atividades correlatas.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.539,09.

VAGAS: 2, não havendo reserva de vagas para os candidatos portadores de deficiência em virtude do quantitativo oferecido.

CARGO 4: TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – ÁREA: PSICOLOGIA

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no órgão de classe específico.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação, orientação, avaliação e execução relacionadas à aplicação de métodos e técnicas de pesquisa das características psicológicas dos indivíduos, organização e aplicação de métodos e técnicas de recrutamento, seleção e orientação profissional, procedendo à aferição desses processos para controle de sua validade, e executar atividades correlatas.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.539,09.

VAGA: 1, não havendo reserva de vagas para os candidatos portadores de deficiência em virtude do quantitativo oferecido.

CARGO 5: TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – ÁREA: SERVIÇO SOCIAL

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Serviço Social, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no órgão de classe específico.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação, orientação, avaliação e execução relacionadas a estudos, pesquisas, diagnósticos, planos, projetos sociais e de atendimento no âmbito da assistência social na área de recursos humanos e executar atividades correlatas.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.539,09.

VAGA: 1, não havendo reserva de vagas para os candidatos portadores de deficiência em virtude do quantitativo oferecido.

CARGO 6: TÉCNICO EM GESTÃO CULTURAL – ÁREA: ARQUITETURA

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Arquitetura, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no órgão de classe específico.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: planejar, organizar, executar e acompanhar projetos arquitetônicos; definir e redefinir *layout*; dar suporte ao fomento e à circulação dos bens artístico-culturais; executar, coordenar e acompanhar atividades relacionadas à produção cultural; prestar assessoria na área de competência; elaborar relatórios; emitir parecer; executar atividades correlatas.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.539,09.

VAGA: 1, não havendo reserva de vagas para os candidatos portadores de deficiência em virtude do quantitativo oferecido.

CARGO 7: TÉCNICO EM GESTÃO CULTURAL – ÁREA: ARTES CÊNICAS

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Artes Cênicas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: planejar, organizar, executar, coordenar e acompanhar atividades relacionadas à produção cultural; dar suporte ao fomento e à circulação dos bens artístico-

culturais nas diferentes linguagens; participar de pesquisas e inventário cultural; prestar assessoria na área de competência; elaborar relatórios; emitir parecer; executar atividades correlatas.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.539,09.

VAGAS: 2, não havendo reserva de vagas para os candidatos portadores de deficiência em virtude do quantitativo oferecido.

CARGO 8: TÉCNICO EM GESTÃO CULTURAL – ÁREA: BIBLIOTECONOMIA

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Biblioteconomia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no órgão de classe específico.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: orientar pesquisas bibliográficas; planejar, organizar, executar, controlar e avaliar atividades referentes à universalização do acesso à leitura, às bibliotecas e aos suportes gráficos, sonoros e digitais de registro da informação; gerir serviços e desenvolver atividades de promoção da leitura, processos técnicos de bibliotecas, rede de bibliotecas, produção editorial e extensão cultural; prestar assessoria na área de competência; elaborar relatórios; emitir parecer; executar atividades correlatas.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.539,09.

VAGAS: 28, sendo 2 vagas reservadas aos candidatos portadores de deficiência.

CARGO 9: TÉCNICO EM GESTÃO CULTURAL – ÁREA: DANÇA

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Dança, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: planejar, organizar, executar e coordenar atividades relacionadas à produção cultural; dar suporte ao fomento e à circulação dos bens artístico-culturais nas diferentes linguagens: visual, verbal, corporal e sonora; participar de pesquisas e inventário cultural; prestar assessoria na área de competência; elaborar relatórios; emitir parecer; executar atividades correlatas.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.539,09.

VAGAS: 2, não havendo reserva de vagas para os candidatos portadores de deficiência em virtude do quantitativo oferecido.

CARGO 10: TÉCNICO EM GESTÃO CULTURAL – ÁREA: EDUCAÇÃO ARTÍSTICA

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Educação Artística, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: planejar, organizar, executar e coordenar atividades de promoção e mediação de leitura; desenvolver atividades de audição musical; programar e implementar atividades lúdicas junto ao público; orientar pesquisas bibliográficas; dar suporte ao fomento e à circulação dos bens artístico-culturais nas diferentes linguagens; participar de pesquisas e inventário cultural; executar, coordenar e acompanhar atividades relacionadas à produção cultural; prestar assessoria na área de competência; elaborar relatórios; emitir parecer; executar atividades correlatas.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.539,09.

VAGAS: 8, sendo 1 vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência.

CARGO 11: TÉCNICO EM GESTÃO CULTURAL – ÁREA: HISTÓRIA

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em História, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: orientar pesquisas bibliográficas; realizar pesquisas e inventário cultural; dar suporte ao fomento e à circulação dos bens artístico-culturais nas diferentes linguagens; executar, coordenar e acompanhar as atividades relacionadas à produção cultural; prestar assessoria na área de competência; elaborar relatórios; emitir parecer; executar atividades correlatas.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.539,09.

VAGAS: 3, não havendo reserva de vagas para os candidatos portadores de deficiência em virtude do quantitativo oferecido.

CARGO 12: TÉCNICO EM GESTÃO CULTURAL – ÁREA: LETRAS

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Letras, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: planejar, organizar, executar e coordenar atividades sócio-culturais; executar, coordenar e acompanhar atividades relacionadas à produção cultural; dar suporte ao fomento e à circulação dos bens artístico-culturais; realizar pesquisas e inventário cultural; prestar assessoria na área de competência; elaborar relatórios; emitir parecer; executar atividades correlatas.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.539,09.

VAGAS: 7, sendo 1 vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência.

CARGO 13: TÉCNICO EM GESTÃO CULTURAL – ÁREA: PEDAGOGIA

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Pedagogia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: planejar, organizar, executar e coordenar atividades sócio-educativas; dar suporte ao fomento e à circulação dos bens artístico-culturais nas diferentes linguagens; participar de pesquisas e inventário cultural; executar, coordenar e acompanhar atividades relacionadas à produção cultural; prestar assessoria na área de competência; elaborar relatórios; emitir parecer; executar atividades correlatas.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.539,09.

VAGAS: 2, não havendo reserva de vagas para os candidatos portadores de deficiência em virtude do quantitativo oferecido.

CARGO 14: TÉCNICO EM GESTÃO CULTURAL – ÁREA: TURISMO

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Turismo, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: desenvolver e implementar estratégias de captação de eventos e de recursos; atender e acompanhar organizadores e promotores de eventos; dar suporte ao fomento e à circulação dos bens artístico-culturais nas diferentes linguagens; participar de pesquisas e inventário cultural; executar, coordenar e acompanhar atividades relacionadas à produção cultural; prestar assessoria na área de competência; elaborar relatórios; emitir parecer; executar atividades correlatas.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.539,09.

VAGA: 2, não havendo reserva de vagas para os candidatos portadores de deficiência em virtude do quantitativo oferecido.

CARGO 15: TÉCNICO EM GESTÃO DE INFORMÁTICA

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciência da Computação ou Engenharia da Computação ou Engenharia de Sistemas ou Tecnologia em Processamentos de Dados, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: analisar, desenvolver e fazer manutenção de documentação de sistemas de processamento de dados; assistir tecnicamente *hardware* do Órgão; administrar *sites* e desenvolvê-los; planejar e orientar o processamento, o armazenamento e a recuperação de informações; administrar banco de dados e redes de computadores; elaborar orçamentos e definições operacionais e funcionais de projetos e sistemas para processamento de dados, informática e automação; realizar estudos de viabilidade técnica e financeira para implantação de projetos e sistemas de informação, assim como máquinas e aparelhos de informática e automação; fiscalizar, controlar e operar sistemas de processamento de dados que demandem acompanhamento especializado; dar suporte técnico e consultoria especializada em informática e automação; executar atividades correlatas.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.539,09.

VAGA: 1, não havendo reserva de vagas para os candidatos portadores de deficiência em virtude do quantitativo oferecido.

2.2 NÍVEL MÉDIO**CARGO 16: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: realizar atividades que envolvam as rotinas de pessoal, orçamento e finanças, organização, material e patrimônio, secretaria, classificação, codificação, catalogação, digitação e arquivamento de papéis e documentos; prestar atendimento ao público interno e externo; executar atividades correlatas.

REMUNERAÇÃO: R\$ 646,00.

VAGAS: 80, sendo 4 vagas reservadas aos candidatos portadores de deficiência.

CARGO 17: ASSISTENTE CULTURAL – ÁREA: CENOTÉCNICA OU CENOGRAFIA

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: executar atividades de apoio à preparação e operação da cenotecnia ou cenografia dos espetáculos e outros eventos; auxiliar na montagem e desmontagem de exposições e outros eventos; orientar a direção artística do evento quanto ao mapa de palco, cenário, som e luz; fazer manutenção e conservação dos equipamentos; realizar pequenas instalações elétricas; executar atividades de apoio às rotinas de organização e implementação das ações ligadas à área; executar atividades correlatas.

REMUNERAÇÃO: R\$ 646,00.

VAGAS: 8, sendo 1 vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência.

CARGO 18: ASSISTENTE CULTURAL – ÁREA: ILUMINAÇÃO CÊNICA

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: executar atividades de apoio à preparação e operação da iluminação cênica dos espetáculos e outros eventos; auxiliar na montagem e desmontagem de exposições e outros eventos; orientar a direção artística do evento quanto ao mapa de palco, cenário, som e luz; fazer manutenção e conservação dos equipamentos; realizar pequenas instalações elétricas; executar atividades de apoio às rotinas de organização e implementação das ações ligadas à área; executar atividades correlatas.

REMUNERAÇÃO: R\$ 646,00.

VAGAS: 4, não havendo reserva de vagas para os candidatos portadores de deficiência em virtude do quantitativo oferecido.

CARGO 19: ASSISTENTE CULTURAL – ÁREA: PRODUÇÃO

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: executar atividades de apoio à preparação dos espetáculos e outros eventos; auxiliar na montagem e desmontagem de exposições e outros eventos; orientar a direção artística do evento quanto ao mapa de palco, cenário, som e luz; operar equipamentos de cristal líquido, som e outras mídias, cuidando da manutenção e conservação dos mesmos; realizar pequenas instalações elétricas; executar atividades de apoio às rotinas de organização das ações ligadas ao fomento e à circulação dos bens artístico-culturais, pesquisas e inventário cultural; executar atividades correlatas.

REMUNERAÇÃO: R\$ 646,00.

VAGAS: 20, sendo 1 vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência.

CARGO 20: ASSISTENTE CULTURAL – ÁREA: PROJEÇÃO DE CINEMATOGRAFIA E OUTRAS MÍDIAS

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: operar equipamentos de projeção cinematográfica em 8mm, 16mm, 35mm, cristal líquido, som e outras mídias, cuidando da manutenção e conservação dos mesmos; fazer montagem, desmontagem e restauração de películas; auxiliar na montagem e desmontagem de exposições e outros eventos; orientar a direção artística do evento quanto ao mapa de

palco, cenário, som e luz; realizar pequenas instalações elétricas; executar atividades de apoio às rotinas de organização e implementação das ações ligadas à área; executar atividades correlatas.

REMUNERAÇÃO: R\$ 646,00.

VAGAS: 2, não havendo reserva de vagas para os candidatos portadores de deficiência em virtude do quantitativo oferecido.

CARGO 21: ASSISTENTE CULTURAL – ÁREA: SONOPLASTIA

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: executar atividades de apoio à preparação e operação da sonoplastia dos espetáculos e outros eventos; auxiliar na montagem e desmontagem de exposições e outros eventos; orientar a direção artística do evento quanto ao mapa de palco, cenário, som e luz; fazer manutenção e conservação dos equipamentos; realizar pequenas instalações elétricas; executar atividades de apoio às rotinas de organização e implementação das ações ligadas à área; executar atividades correlatas.

REMUNERAÇÃO: R\$ 646,00.

VAGAS: 6, sendo 1 vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência.

CARGO 22: ASSISTENTE DE INFORMÁTICA

REQUISITO: certificado de conclusão do curso de nível médio e curso de ensino técnico profissionalizante na área de Informática, expedidos por instituição de ensino devidamente reconhecida por órgão competente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: realizar atividades relacionadas à manutenção, configuração e instalação de *software*; dar suporte aos usuários de PC's no Órgão; realizar manutenção de rede; prestar assistência técnica em *hardware*; executar atividades correlatas.

REMUNERAÇÃO: R\$ 646,00.

VAGAS: 4, não havendo reserva de vagas para os candidatos portadores de deficiência em virtude do quantitativo oferecido.

2.3 NÍVEL FUNDAMENTAL

CARGO 23: AUXILIAR OPERACIONAL – ÁREA: APOIO

REQUISITO: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino fundamental (antigo primeiro grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: executar atividades de suporte operacional referente à comunicação, copa e portaria; auxiliar nos serviços de manutenção e reparo de sistemas hidráulico e elétrico; auxiliar nos serviços necessários à montagem e desmontagem de cenários, exposições *stands*, decorações, painéis, dentre outros; auxiliar nos consertos e reparos de móveis e outras superfícies; executar atividades correlatas.

REMUNERAÇÃO: R\$ 470,00.

VAGAS: 12, sendo 1 vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência.

CARGO 24: AUXILIAR OPERACIONAL – ÁREA: ELETRICIDADE

REQUISITO: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino fundamental (antigo primeiro grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: realizar serviços de manutenção e reparo de sistema elétrico; auxiliar nos serviços necessários à montagem e desmontagem de cenários, exposições *stands*, decorações, painéis, dentre outros; efetuar consertos e reparos de móveis e outras superfícies; executar atividades correlatas.

REMUNERAÇÃO: R\$ 470,00.

VAGAS: 2, não havendo reserva de vagas para os candidatos portadores de deficiência em virtude do quantitativo oferecido.

CARGO 25: AUXILIAR OPERACIONAL – ÁREA: HIDRÁULICA

REQUISITO: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino fundamental (antigo primeiro grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: realizar serviços de manutenção e reparo de sistema hidráulico; auxiliar nos serviços necessários à montagem e desmontagem de cenários, exposições *stands*, decorações, painéis, dentre outros; efetuar consertos e reparos de móveis e outras superfícies; executar atividades correlatas.

REMUNERAÇÃO: R\$ 470,00.

VAGA: 1, não havendo reserva de vagas para os candidatos portadores de deficiência em virtude do quantitativo oferecido.

CARGO 26: AUXILIAR OPERACIONAL – ÁREA: MARCENARIA

REQUISITO: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino fundamental (antigo primeiro grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: executar serviços de marcenaria necessários à montagem e desmontagem de cenários, exposições *stands*, decorações, painéis, dentre outros; efetuar consertos e reparos de móveis e outras superfícies; auxiliar nos serviços de manutenção e reparo de sistemas elétrico e hidráulico; executar atividades correlatas.

REMUNERAÇÃO: R\$ 470,00.

VAGA: 1, não havendo reserva de vagas para os candidatos portadores de deficiência em virtude do quantitativo oferecido.

CARGO 27: MOTORISTA

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: realizar atividades referentes à direção de veículos automotores, transporte de servidores e pessoas credenciadas e conservação de veículos motorizados; executar atividades correlatas.

REMUNERAÇÃO: R\$ 470,00.

VAGAS: 5, sendo 1 vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência.

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

3 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

3.1 Os portadores de deficiência, assim entendidos aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4.º do Decreto Federal n.º 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal n.º 5.296/2004, têm assegurado o direito de inscrição no presente concurso público, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo em provimento para o qual concorre.

3.1.1 Das vagas destinadas a cada cargo/área, 5% ficarão reservadas aos candidatos portadores de deficiência, na forma do parágrafo único do artigo 15 da Lei Estadual n.º 5.810, de 24 de janeiro de 1994, somente nos cargos/área em que haja 5 ou mais vagas.

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

a) no ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência;

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

3.2.1 O candidato portador de deficiência deverá encaminhar o laudo médico, via SEDEX, postado impreterivelmente até o dia **27 de dezembro de 2006**, para a Central de Atendimento do CESPE/UnB – Concurso FCPTN (laudo médico), *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC), ala norte, mezanino – Asa Norte, Brasília/DF, Caixa Postal 4488, CEP 70904-970.

3.3 O candidato portador de deficiência poderá requerer, na forma do subitem 5.8.8 deste edital, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1.º e 2.º, do Decreto n.º 3.298/99, alterado pelo Decreto n.º 5.296/2004.

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

será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

3.4.1 A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de deficiência será divulgada no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/fcptn2006>, em data a ser informada no edital de locais e horários de realização das provas.

3.4.1.1 O candidato disporá de um dia a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar as razões do indeferimento, pessoalmente ou por meio de fax, *e-mail* ou via sedex, citados no subitem 13.4 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

3.5 A inobservância do disposto no subitem 3.2 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não-atendimento às condições especiais necessárias.

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

3.7 Os candidatos que se declararem portadores de deficiência deverão submeter-se à perícia médica promovida pela Fundação Cultural do Pará Tancredo Neves (FCPTN), que verificará sobre a sua qualificação como portador de deficiência ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo, nos termos do artigo 43 do Decreto n.º 3.298/99, alterado pelo Decreto n.º 5.296/2004.

3.8 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto n.º 3.298/99, alterado pelo Decreto n.º 5.296/2004, bem como à provável causa da deficiência.

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

3.10 O candidato portador de deficiência reprovado na perícia médica por não ter sido considerado deficiente, caso seja aprovado no concurso, figurará na lista de classificação geral do cargo/área.

3.11 O candidato portador de deficiência reprovado na perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será eliminado do concurso.

3.12 As vagas definidas no subitem 3.1 que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo/área.

4 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

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

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

4.3 Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares.

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

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

4.6 Ser aprovado no concurso público e possuir na data da posse os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme estabelecido no item 2 deste edital.

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

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

b) não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo público;

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

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

5 DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

5.1 TAXAS: R\$ 35,00 para os cargos de nível superior;

R\$ 25,00 para os cargos de nível médio e de nível fundamental.

5.2 Será admitida a inscrição exclusivamente via Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/fcptn2006>, solicitada no período entre **10 horas do dia 11 de dezembro de 2006** e **23 horas e 59 minutos do dia 25 de dezembro de 2006**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

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

5.2.2 O candidato poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição em qualquer agência bancária por meio da Guia de Recolhimento da União (GRU COBRANÇA).

5.2.3 A GRU estará disponível no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/fcptn2006> e deverá ser impressa para o pagamento da taxa de inscrição **imediatamente** após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição preliminar *online*.

5.2.3.1 A GRU COBRANÇA pode ser paga em qualquer banco, bem como nas lotéricas e Correios, obedecendo aos critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.

5.3 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **27 de dezembro de 2006**.

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

5.5 O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/fcptn2006>, após o acatamento da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

5.6 Informações complementares acerca da inscrição via Internet estarão disponíveis no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/fcptn2006>.

5.7 Para os candidatos que não conseguirem acesso à Internet, o CESPE/UnB disponibilizará postos de inscrição com computadores, localizados nos endereços listados no Anexo deste edital, no período de **11 a 22 de dezembro de 2006** (exceto sábados, domingos e feriados), das 8 horas às 18 horas, observado o horário de início das inscrições no primeiro dia.

5.8 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

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

5.8.1.1 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros concursos públicos.

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

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

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

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

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

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

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

5.8.8 O candidato, portador de deficiência ou não, que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar na solicitação de inscrição via Internet os recursos especiais necessários e, ainda, enviar, até o dia **27 de dezembro de 2006, impreterivelmente**, via SEDEX, para a Central de Atendimento do CESPE/UnB – Concurso FCPTN (laudo médico), *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC), ala norte, mezanino – Asa Norte, Brasília/DF, Caixa Postal 4488, CEP 70904-970, laudo médico que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior.

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

5.8.8.2 O laudo médico (original ou cópia simples) terá validade somente para este concurso público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

5.8.8.3 A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/fcptn2006>, em data a ser informada no edital de locais e horários de realização das provas.

5.8.8.3.1 O candidato disporá de um dia a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar as razões do indeferimento, pessoalmente ou por meio de fax, *e-mail* ou via SEDEX, citados no subitem 13.4 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

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

5.8.9 O candidato deverá declarar, na solicitação de inscrição via Internet, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, entregará os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo por ocasião da posse.

6 DAS FASES DO CONCURSO

6.1 Será aplicado exame de habilidades e de conhecimentos mediante aplicação de provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os objetos de avaliação constantes deste edital, e avaliação de títulos, de caráter classificatório, somente para os cargos de nível superior, conforme os quadros a seguir.

6.1.1 NÍVEL SUPERIOR

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

6.1.2 NÍVEL MÉDIO E NÍVEL FUNDAMENTAL

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

6.2 As provas objetivas para os cargos de nível superior e de nível fundamental terão a duração de **3 horas e 30 minutos** e serão aplicadas no dia **28 de janeiro de 2007**, no turno da **manhã**.

6.2.1 As provas objetivas para os cargos de nível médio terão a duração de **3 horas e 30 minutos** e serão aplicadas no dia **28 de janeiro de 2007**, no turno da **tarde**.

6.3 Será permitido ao candidato fazer mais de uma inscrição para diferentes cargos neste concurso público desde que não haja coincidência nos turnos de aplicação das provas, devendo, para isso, realizar as inscrições para cada cargo/área bem como pagar as respectivas taxas de inscrição.

6.4 Os locais e os horários de realização das provas objetivas serão publicados no *Diário Oficial do Estado do Pará* e divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/fcptn2006>, nas datas prováveis de **17 ou 18 de janeiro de 2007**. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

6.4.1 O CESPE/UnB poderá enviar, como complemento às informações citadas no subitem anterior, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por *e-mail*, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico, o que não o desobriga do dever de observar o edital a ser publicado, consoante o que dispõe o subitem 6.4 deste edital.

7 DAS PROVAS OBJETIVAS (para todos os cargos)

7.1 Cada questão das provas objetivas valerá 0,25 ponto e será composta de quatro opções (A, B, C e D) e uma única resposta correta, de acordo com o comando da questão. Haverá, na folha de respostas, para cada questão, quatro campos de marcação: um campo para cada uma das quatro opções A, B, C e D, sendo que o candidato deverá preencher apenas aquele correspondente à resposta julgada correta, de acordo com o comando da questão.

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

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

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

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

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

8 DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (somente para os cargos de nível superior)

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

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

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS			
ALÍNEA	TÍTULO	VALOR DE CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO DOS TÍTULOS
A	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de doutorado ou certificado/declaração de conclusão de doutorado, acompanhado do histórico do curso, na área específica a que concorre.	0,75	0,75
B	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de mestrado ou certificado/declaração, acompanhado do histórico escolar, de conclusão de mestrado, na área específica a que concorre.	0,50	0,50
C	Certificado de conclusão de curso de pós-graduação, em	0,25	0,50

	nível de especialização, ou declaração de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar, na área específica a que concorre, com carga horária mínima de 360 horas.		
D	Exercício de atividade profissional de nível superior na Administração Pública ou Privada, em empregos/cargos na especialidade a que concorre.	0,25 por ano completo	1,00
E	Aprovação em concurso público para provimento de vaga em cargo privativo da área a que concorre.	0,25	0,25
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			3,00

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

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

8.4 No ato de entrega dos títulos, o candidato deverá preencher e assinar o formulário a ser fornecido pelo CESPE/UnB, no qual indicará a quantidade de títulos apresentados. Juntamente com esse formulário deverá ser apresentada uma cópia, autenticada em cartório, de cada título declarado. Os documentos apresentados não serão devolvidos.

8.4.1 Não serão recebidos documentos originais.

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

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

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

8.7 DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS

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

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

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

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

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

8.7.2.2 Não receberá pontuação na alínea **C** do quadro de títulos o candidato que apresentar certificado que não comprove que o curso foi realizado de acordo com as normas do CNE, ou ainda sem a declaração da instituição referida no subitem 8.7.2.1.

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

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

a) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) **acrescida** de declaração do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição

das atividades desenvolvidas, se realizado na área privada, acompanhada do diploma de conclusão de curso de graduação na área a que concorre;

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

c) contrato de prestação de serviços ou recibo de pagamento autônomo (RPA) **acrescido** de declaração do contratante que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, no caso de serviço prestado como autônomo, acompanhada do diploma de conclusão de curso de graduação na área a que concorre.

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

8.7.3.2 Para efeito de pontuação da alínea **D** do quadro de títulos, será computado apenas o tempo de serviço transcorrido até a data de encerramento das inscrições. Não será considerada fração de ano nem sobreposição de tempo.

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

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

8.7.4 A comprovação de aprovação em concurso público deverá ser feita por meio de apresentação de certidão expedida por setor de pessoal do órgão, ou certificado do órgão executor do certame, em que constem as seguintes informações:

a) cargo/emprego concorrido;

b) requisito do cargo/emprego, especialmente a escolaridade;

c) aprovação e/ou classificação.

8.7.4.1 Para comprovar a aprovação em concurso público, o candidato poderá, ainda, apresentar cópia da publicação de resultado final de concurso, em *Diário Oficial*, constando o cargo ou emprego público, o requisito do cargo ou emprego público, a escolaridade exigida e a aprovação e/ou a classificação, com identificação clara do candidato.

8.7.4.2 Não será considerado concurso público a seleção constituída apenas de prova de títulos e/ou de análise de currículos e/ou de provas práticas e/ou testes psicotécnicos e/ou entrevistas.

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

8.9 Cada título será considerado uma única vez.

8.10 Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea do Quadro de Atribuição de Pontos para a Avaliação de Títulos, bem como os que excederem o limite de pontos estipulados no subitem 8.1 serão desconsiderados.

9 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

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

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

9.3 Será eliminado do concurso público o candidato que se enquadrar em pelo menos um dos itens a seguir:

a) obtiver nota inferior a 1,00 ponto na prova objetiva de Conhecimentos Básicos;

b) obtiver nota inferior a 1,00 ponto na prova objetiva de Conhecimentos Específicos;

c) obtiver nota inferior a 3,00 pontos no conjunto das provas objetivas.

9.4 Para cada candidato não eliminado segundo os critérios definidos no subitem 9.3, será calculada a nota final nas provas objetivas (*NPO*) pela soma das notas obtidas em todas as provas objetivas.

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

9.6 Serão convocados para a avaliação de títulos os candidatos ao cargo de Técnico em Gestão Cultural – Formação: Biblioteconomia aprovados nas provas objetivas e classificados em até **três vezes** o número de vagas previsto neste edital, observada a reserva de vagas para candidatos portadores de deficiência e respeitados os empates na última colocação.

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

9.8 Os candidatos não convocados para a avaliação de títulos na forma dos subitens 9.6 e 9.7 serão automaticamente eliminados e não terão classificação alguma no concurso.

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

10 DA NOTA FINAL NO CONCURSO PÚBLICO

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

10.2 Para os cargos de nível médio e de nível fundamental a nota final no concurso (*NFC*) será igual à soma da nota final nas provas objetivas (*NPO*).

10.3 Os candidatos serão ordenados por cargo/área de acordo com os valores decrescentes das notas finais no concurso.

11 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1 Em caso de empate na nota final no concurso, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) tiver idade superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
- b) pertencer ao serviço público estadual;
- c) contar com maior tempo de serviço público ao Estado;
- d) for mais idoso, considerando o dia, o mês e o ano;
- e) obtiver a maior nota na prova objetiva de Conhecimentos Específicos (P_2).
- f) obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de Conhecimentos Específicos (P_2);
- g) obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de Conhecimentos Básicos (P_1).

12 DOS RECURSOS

12.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão afixados nos quadros de avisos do CESPE/UnB e divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/fcptn2006>, em data a ser determinada no **caderno de provas**.

12.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de **dois dias** para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação desses gabaritos, no horário das 9 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia, ininterruptamente, conforme datas determinadas nos gabaritos oficiais preliminares.

12.3 Para recorrer contra os gabaritos oficiais **preliminares** das provas objetivas, o candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, por meio do endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/fcptn2006>, e seguir as instruções ali contidas.

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

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

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

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

12.8 Todos os recursos serão analisados e as justificativas das alterações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/fcptn2006> quando da divulgação do gabarito definitivo. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

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

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

12.11 Recursos cujo teor desprezite a banca serão preliminarmente indeferidos.

12.12 A forma e os prazos para a interposição de recursos contra o resultado provisório na avaliação de títulos serão disciplinados no respectivo edital de divulgação do resultado provisório.

13 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público no *Diário Oficial do Estado do Pará* e divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/fcptn2006>.

13.3 O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público na Central de Atendimento do CESPE/UnB, localizada no *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC), ala norte, mezanino – Asa Norte, Brasília/DF, por meio do telefone (61) 3448 0100, ou via Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/fcptn2006>, ressalvado o disposto no subitem 13.5 deste edital.

13.4 O candidato que desejar relatar ao CESPE/UnB fatos ocorridos durante a realização do concurso deverá fazê-lo à Central de Atendimento do CESPE/UnB, postar correspondência para a Caixa Postal 4488, CEP 70904-970; encaminhar mensagem pelo fax de número (61) 3448 0110; ou enviá-la para o endereço eletrônico sac@cespe.unb.br.

13.5 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do subitem 13.2.

13.6 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **uma hora** do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de **tinta preta, fabricada em material transparente**, do comprovante de inscrição e do documento de identidade **original**. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira e/ou borracha durante a realização das provas.

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

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

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

13.8 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade **original**, na forma definida no subitem 13.7 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.

13.9 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será

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

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

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

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

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

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

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

13.14 O CESPE/UnB manterá um marcador de tempo em cada sala de provas para fins de acompanhamento pelos candidatos.

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

13.16 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas levando o caderno de provas no decurso dos últimos **quinze minutos** anteriores ao horário determinado para o término das provas.

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

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

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

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

13.20.1 O CESPE/UnB recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior no dia de realização das provas.

13.20.2 O CESPE/UnB não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.

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

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

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

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
- c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, lapiseira e/ou borracha;
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as

autoridades presentes ou com os demais candidatos;

e) fazer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;

f) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;

g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;

h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;

i) descumprir as instruções contidas no caderno de provas ou na folha de respostas;

j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público;

l) não permitir a coleta de sua assinatura e/ou de sua impressão digital.

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

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

13.24 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

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

13.25.1 A fiscalização do concurso, conforme o subitem 13.25, será autorizada mediante solicitação à Comissão de Concurso, designada por meio da Portaria n.º 291, de 8 de agosto de 2005, alterada pela Portaria n.º 521, de 15 de setembro de 2006, a qual expedirá os respectivos credenciamentos às pessoas indicadas na solicitação.

13.26 O prazo de validade do concurso esgotar-se-á após dois anos, contado a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

13.27 O resultado final do concurso será homologado pelo Secretário da SEAD, publicado no *Diário Oficial do Estado do Pará* e divulgado na Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/fcptn2006>.

13.28 A lotação dos candidatos classificados no concurso público será de acordo com a necessidade administrativa da Fundação Cultural do Pará Tancredo Neves.

13.29 O candidato deverá manter atualizado seu endereço perante o CESPE/UnB, enquanto estiver participando do concurso público, por meio de requerimento a ser enviado à Central de Atendimento do CESPE/UnB, e perante a SEAD, se selecionado. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não-atualização de seu endereço.

13.30 A FCPTN 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.

13.31 Os casos omissos serão resolvidos pelo CESPE/UnB junto com a SEAD.

13.32 Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do concurso.

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

14 DOS OBJETOS DE AVALIAÇÃO (HABILIDADES E CONHECIMENTOS)

14.1 HABILIDADES

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

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

14.2 CONHECIMENTOS

14.2.1 Nas provas objetivas, serão avaliados, além das habilidades, conhecimentos, conforme especificação a seguir.

14.2.1.1 CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

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

NOÇÕES DE INFORMÁTICA: 1 Sistemas operacionais de microcomputadores. 2 Conceitos sobre vírus de computador, sua prevenção e tratamento. 3 Aplicativo de processadores de textos, planilhas de cálculo e multimídia. 4 Aplicativo de correio eletrônico. 5 Navegador para internet.

CONHECIMENTOS GERAIS: 1 Conjuntura sócio-econômica-política. 2 Cidadania e meio ambiente. 3 Ética e qualidade no serviço público. 4 Cultura e sociedade. 5 Política nacional e estadual de cultura. 6 Constituições Federal e Estadual: princípios, direitos e garantias fundamentais.

14.2.1.2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO 1: TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – ÁREA: ADMINISTRAÇÃO:

Planejamento: diagnóstico, estratégias, execução e avaliação; metodologias e instrumentos de planejamento; indicadores de resultados; Organização: estruturas de organização; dinâmica das organizações; visão sistêmica; flexibilidade organizacional; organização e método; organização como sistema social; cultura organizacional; administração e análise de processos; Direção: descentralização; delegação; processo decisório; Gestão de pessoas: recrutamento e seleção; cargos, salários, carreiras e sistema de avaliação de desempenho; treinamento e desenvolvimento; motivação e liderança; comunicação interpessoal e intergrupar; trabalho em equipe; relação chefe/subordinado; Gestão de material e patrimônio: processo de compra e estoque; licitações: conceito, objeto, finalidades e princípios; dispensa e inexigibilidade; vedações e modalidade; procedimentos e fases; revogação e invalidação; levantamento patrimonial; Tombamento e registro; Controle físico de bens; Movimentação, baixa e inventário; Processo de alienação; Gestão da qualidade e produtividade nas organizações: ISO 9000; relação cliente/fornecedor; eliminação de desperdícios; ênfase no cliente; Marketing em serviços; Gestão do conhecimento: uso de tecnologias avançadas como ferramenta de melhoria dos processos gerências; Administração Pública: atos e contratos administrativos; administração direta, indireta e fundacional; Legislação: Constituição Federal: Título III, capítulo VII – da Administração Pública; Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Estado: Lei Nº. 5.810, de 24.01.1994 e suas alterações; Constituição do Estado do Pará: Título III – da organização do Estado; Título V, capítulo II: do Poder Executivo; Título VII, capítulos I e II – das Finanças Públicas e da Receita Pública; Licitação: Lei nº 8.666 de 22/06/93.

CARGO 2: TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – ÁREA: CIÊNCIAS

CONTÁBEIS: 1 Fluxos de caixa. 2 Taxas de juros: nominais, efetivas e equivalentes. 3 Contabilidade Geral: conceito, princípios fundamentais e campos de aplicação. 4 Método de avaliação de estoques. 5 Avaliação dos componentes patrimoniais. 6 Fatos contábeis. 7 Inventário. 8 Escrituração. 9 Demonstrações contábeis: conceito, finalidade, importância, época e forma de elaboração, estruturação e consolidação. 10 Análise das demonstrações contábeis; Estrutura do ativo, do passivo, do patrimônio líquido e de resultados para fins de análise. 11 Contabilidade Pública; Administração orçamentária e financeira; Necessidades e serviços públicos; Controle na administração pública; O grupo econômico estatal; Patrimônio das entidades públicas; Bens públicos; Dívida pública; Avaliação dos componentes patrimoniais; A gestão das entidades públicas; Período administrativo e exercício financeiro; Regimes contábeis; Receita e despesa pública; Fases administrativas da receita e da despesa orçamentária; O regime de adiantamento de numerário; O inventário; A escrituração das operações típicas das entidades públicas; A determinação dos resultados do exercício; Balanços orçamentários, financeiros e patrimoniais; Prestação e julgamento de contas governamentais; Demonstração das variações patrimoniais; Licitações: conceito, objeto, finalidades e princípios; Dispensa e inexigibilidade; Vedações e modalidades; Procedimentos e fases; Revogação e invalidação. 12 Auditoria: aspectos gerais, princípios

e normas; Ética profissional; Responsabilidade do auditor; Procedimentos e técnicas de trabalho; Auditoria interna: conceito, funções, objetivos e atribuições; Avaliação dos controles internos, revisão analítica, conferência de cálculo; Inspeção de documentos; Programas de trabalho; Análise dos custos x benefícios; Confronto dos ativos com os registros contábeis e auxiliares; Acompanhamento inventário; Relatório-comentário. 13 Planejamento: instrumentos, metodologia e indicadores de resultados. 14 Legislação: Constituição do Estado do Pará: Título III, capítulo III – da administração pública; Título IV, capítulo II – do Poder Executivo; Título VII, capítulos I e II – das Finanças Públicas e da Receita Pública; Licitação – Lei n.º 8.666, de 22/6/93; Lei n.º 4.320, de 23/03/64; Constituição Federal: Título VI – da tributação e do orçamento.

CARGO 3: TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – ÁREA: CIÊNCIAS

ECONÔMICAS: 1 Análise macroeconômica: contabilidade nacional; Renda nacional; Produto nacional; Consumo; Poupança; Investimentos; Política fiscal e monetária; Inflação; Moeda e crédito; Desenvolvimento econômico. 2 Análise microeconômica: oferta e procura; Equilíbrio do consumidor e da firma; Mecanismos de formação de preço; Regimes de concorrência; Teoria da produção. 3 Economia brasileira: industrialização brasileira; Desenvolvimento econômico; Processo inflacionário brasileiro. 4 Orçamento da União. 5 Matemática financeira: juros simples e compostos; Capitalização e desconto; Avaliação econômica de projetos; Taxa interna de retorno e valor presente líquido de um fluxo de caixa; Comparação de alternativas de investimento e financiamento. 6 Contabilidade geral: noções de contabilidade; Análise de demonstrações financeiras; Administração financeira: análises de fluxo de caixa e de capital de giro; Princípios gerais de alavancagem; análise do equilíbrio operacional. 7 Orçamento público: Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO), Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), Plano Plurianual (PPA). 8 Análise econômica de investimentos. 9 Planejamento: instrumentos, metodologias e indicadores de resultados. 9 Estatística aplicada: população e amostragem; Probabilidade; Desvio médio e desvio padrão; Hipóteses: conceitos básicos. 10 Legislação: Constituição Federal: Título VI – da tributação e do orçamento; Constituição do Estado do Pará: Título III, capítulo III – da administração pública; Título V, capítulo II – do Poder executivo; Título VII, capítulos I e II – das Finanças Públicas e da Receita Pública; Licitação – Lei n.º 8.666/93 e alterações; Lei n.º 4.320/64.

CARGO 4: TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – ÁREA: PSICOLOGIA:

1 Avaliação psicológica, fundamentos da medida psicológica, instrumentos de avaliação. 2 Critérios de seleção, avaliação e interpretação de resultados. 3 Técnicas de entrevistas. 4 Psicologia social e institucional. 5 Pressupostos da psicologia social contemporânea. 6 Produção de subjetividade. 7 Instituições como campo de análise e intervenção. 7 A instituição disciplinar; práticas grupais. 8 Atuação do psicólogo na interface saúde/trabalho/educação. 9 O processo de envelhecimento e doenças degenerativas. 10 O psicólogo na construção do projeto político-pedagógico, atuação multidisciplinar. 11 Absenteísmo: causas e conseqüências no trabalho. 12 Planejamento: instrumentos, metodologias e indicadores de resultados. 13 Treinamento e desenvolvimento: concepção, diagnóstico e avaliação de projetos e programas. 14 Estatuto do idoso (Lei n.º 10.741, de 17/10/2003); Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei n.º 8.069, de 13/07/90).

CARGO 5: TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – ÁREA: SERVIÇO SOCIAL:

1 O debate contemporâneo sobre o serviço social e as demandas sociais para a profissão. 2 Políticas sociais públicas, cidadania e direitos sociais. 3 Avaliação de políticas sociais e de proteção ambiental. 4 A assistência social como garantia de direitos – seguridade social (saúde, assistência e previdência). 5 A intervenção do assistente social nas condições e relações de trabalho. 6 Instrumentos de intervenção: diagnóstico, entrevista. 7 O assistente social na construção e desenvolvimento do projeto político pedagógico, atuação multidisciplinar. 8 Absenteísmo: causas e conseqüências no trabalho. 9 Política nacional e estadual da assistência social. 10 Normas operacional e básica da assistência social. 11 Ética e legislação profissional. 12 Treinamento e desenvolvimento: concepção, diagnóstico e avaliação de projetos e programas. 13 Planejamento: instrumentos, metodologias e indicadores de resultados. 14 Estatuto do idoso (Lei n.º 10.741, de 17/10/2003); Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) (Lei n.º

8.069, de 13/07/90); Lei de Acessibilidade (Lei n.º 10.098, de 19/12/2000); Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS – Lei n.º 8.742, de 7/9/1992).

CARGO 6: TÉCNICO EM GESTÃO CULTURAL – ÁREA: ARQUITETURA: 1 Representação e expressão. 2 Teoria e história da arquitetura e urbanismo. 3 Informática aplicada à arquitetura. 4 Tecnologia das construções. 5 Geometria e desenho técnico. 6 Metodologia e técnica de pesquisa aplicada à arquitetura. 7 Estética das artes plásticas. 8 Teoria analítica rural e urbana. 9 Sociologia geral e urbana. 10 Conforto ambiental. 11 Gestão e preservação do patrimônio histórico. 12 Paisagismo. 13 Restauração de bens culturais e imóveis. 14 Arquitetura de interiores. 15 Ecologia urbana; Legislação aplicada. 16 Fotografia. 17 Organização: estrutura e funcionamento de equipamentos culturais. 18 Produção e operacionalização de eventos. 19 Planejamento: instrumentos, metodologias e indicadores de resultados. 20 Leis de incentivo à cultura: Lei Rouanet (n.º 8.313, de 23/12/91); Lei Semear (n.º 6.572, de 08/08/2003); Lei Tó Teixeira (n.º 7.850, de 17/10/1997); Lei de preservação e proteção do patrimônio histórico, artístico, natural e cultural do Estado do Pará (n.º 5.629, de 20/12/1990).

CARGO 7: TÉCNICO EM GESTÃO CULTURAL – ÁREA: ARTES CÊNICAS: 1 História da Arte. 2 Geometria do espaço cênico. 3 Metodologia visual. 4 Elementos de arquitetura. 5 Indumentária; Cenografia; Técnica de montagem e iluminação cênica. 6 Folclore brasileiro. 7 História do teatro e literatura dramática. 8 Adereços; Interpretação; Caracterização cênica: noções de direção de espetáculo. 9 Estética. 10 Arte no Brasil. 11 Organização: estrutura e funcionamento de equipamentos culturais. 12 Produção e operacionalização de eventos. 13 Planejamento: instrumentos, metodologias e indicadores de resultados. 14 Leis de incentivo cultural: Lei Rouanet (n.º 8.313, de 23/12/91); Lei Semear (n.º 6.572, de 08/08/2003); Lei Tó Teixeira (n.º 7.850, de 17/10/1997); Direitos Autorais (Lei n.º 9.610/98).

CARGO 8: TÉCNICO EM GESTÃO CULTURAL – ÁREA: BIBLIOTECONOMIA: 1 Documentação e informação: conceito, desenvolvimento e estrutura da documentação geral. 2 Fontes institucionais: centros, serviços e sistemas de documentação. 3 Catalogação. 4 Registros catalográficos: terminologia e campos. 5 Instrumentos e aplicação de normas vigentes de catalogação descritiva e de escolha e formas de entrada. 6 O Código de Catalogação Anglo-Americano, 2.^a ed. revista (CCAA/AACR2); Cabeçalhos de assunto; Tesouros; Classificação: conceitos fundamentais. 7 A CDU (Classificação decimal universal). 8 Indexação: conceituação, fundamentos teóricos, características e funções da indexação. 9 Tipologia da indexação e dos índices. 10 Instrumentos e métodos de controle terminológico. 11 As linguagens documentárias utilizadas na indexação. 12 Serviço de referência; Técnicas de busca, intercâmbio; Utilização de fontes convencionais e não-convencionais de apoio à referência. 13 Serviços de alerta e disseminação da informação. 14 Marketing dos serviços de informação. 15 Estudo de comunidade e de usuário. 16 Marketing em bibliotecas públicas. 17 As Leis de Ranganathan. 18 Bibliotecas públicas; Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas (Decreto Federal n.º 520, de 13/05/1992); Sistema Estadual de Bibliotecas do Pará (Decreto Estadual n.º 1.436, de 13/12/2004); Manifesto da Unesco sobre Bibliotecas Públicas (1994); Manifesto das Bibliotecas da Amazônia (2004). 19 Redes de informação e transferência de dados. 20 Sistemas de informação cooperativos. 21 Redes de bibliotecas. 22 Automação de sistemas de informação. 23 Bases de dados bibliográficas. 24 Interfaces e formatos de intercâmbio de informação; Formato MARC; Protocolo Z39.50 (ISO 23950); Manifesto da IFLA sobre a Internet (2002). 25 Organização e administração de bibliotecas: princípios básicos. 26 Planejamento: instrumentos, metodologias e indicadores de resultados. 27 Bibliografia: conceituação, teorias, classificação, histórico e objetivos. 28 Organismos internacionais de documentação. 29 Identificação e conhecimento das principais fontes gerais de informação nos diversos tipos de suporte. 30 Formação e desenvolvimento de coleções: tipologia, fatores e critérios que afetam o desenvolvimento de coleções. 31 Uso e avaliação de acervos. 32 Acessibilidade; Legislação brasileira sobre acessibilidade: Lei n.º 10.098, de 19/12/2000; Decreto-Lei n.º 5.296, de 2/12/2004. 33 Leis de Incentivo à Cultura: Lei Rouanet (Lei n.º 8.313, de 23/12/91); Lei Semear (Lei n.º 6.572, de 8/8/2003); Lei Tó Teixeira (n.º 7.850, de 17/10/1997); Direitos Autorais (Lei n.º 9.610/98).

CARGO 9: TÉCNICO EM GESTÃO CULTURAL – ÁREA: DANÇA: 1 História da arte. 2 Arte e movimento. 3 Estética e dança. 4 Introdução ao estudo da corporeidade. 5 Música e movimento. 6

Historia da dança. 7 Elementos cenográficos. 8 Figurino da dança. 9 A dança no Pará. 10 Folclore brasileiro: danças e folguedos. 11 Fundamentos da dança: espaço – forma. 12 Cinema e dança. 13 Literatura e dança. 14 Fundamentos da coreografia. 15 Organização: estrutura e funcionamento de equipamentos culturais. 16 Produção e operacionalização de eventos. 17 Planejamento: instrumentais, metodologia e indicadores de resultados. 18 Leis de incentivo cultural: Lei Rouanet (n.º 8.313, de 23/12/91); Lei Semear (n.º 6.572, de 08/08/2003); Lei Tó Teixeira (n.º 7.850, de 17/10/1997); Direitos Autorais (Lei n.º 9.610/98).

CARGO 10: TÉCNICO EM GESTÃO CULTURAL – ÁREA: EDUCAÇÃO ARTÍSTICA: 1 Arte, expressão, comunicação e tecnologia. 1.1 Constituição dos elementos visuais. 1.2 Composição: fundamentos sintáticos do alfabetismo visual. 1.3 Anatomia da mensagem visual. 1.4 Forma e conteúdo: tipos de conteúdo (objetivo, subjetivo e formal). 1.5 Leitura, interpretação e crítica: tipos de leitura e análise (objetivo, subjetivo e formal). 1.6 Arte Moderna e Pós-Moderna (contemporânea). 2 Arte, criatividade e imaginação. 2.1 Percepção, sensibilidade, intuição e cognição na criação artístico-estética. 2.2 A representação gráfica no desenvolvimento da criança e do adolescente. 3 Arte, cultura e sociedade. 3.1 Artes visuais e a multiculturalidade (identidade e diversidade). 3.2 Artes visuais e cultura local, regional, nacional e internacional. 3.3 Artes visuais e preservação do patrimônio histórico. 3.4 Artes visuais e meio ambiente. 4 Teatro. 4.1 Constituição dos elementos teatrais. 4.2 Composição: fundamentos sintáticos do alfabetismo da linguagem teatral. 4.3 Leitura da mensagem teatral. 4.4 Teatro Moderno e Contemporâneo. 5 Teatro, criatividade e imaginação. 5.1 Percepção, sensibilidade, intuição e cognição na criação artístico-estética. 5.2 O exercício da improvisação teatral; processos de sensorialização e fisicalização. 6 Teatro, cultura e sociedade. 6.1 Teatro e multiculturalidade (identidade e diversidade). 6.2 Teatro e cultura local, regional, nacional e internacional. 6.3 Teatro e preservação do patrimônio histórico. 6.4 Teatro e meio ambiente. 7 Música, expressão, comunicação e tecnologia. 7.1 Composição musical: jingles e trilha sonora. 7.2 Música e expressão: expressão rítmica corporal. 7.3 Música e tecnologia: música do século XX, música concreta, música eletrônica. 8 Música, criatividade e imaginação. 8.1 O sentido da música: paródia e experimentação musical. 8.2 Experiência da criação melódica, rítmica e harmônica. 8.3 Música orgânica: musicoterapia, a função ouvir: lixo sonoro poluição, a voz, ritmos. 9 Música, cultura e sociedade. 9.1 História da Música: período medieval e período barroco. 9.2 Formação na música brasileira: influência indígena, africana, portuguesa e de outros povos. 9.3 Música e cultura popular: manifestação cultural na música, música local, regional, nacional e internacional, samba, chorinho, bossa nova.

CARGO 11: TÉCNICO EM GESTÃO CULTURAL – ÁREA: HISTÓRIA: 1 História da Arte - a pesquisa iconográfica. 2 A história da crítica de arte. 3 História da arte clássica. 4 A constituição da tradição clássica. 5 As técnicas artísticas e a produção da obra entre os séculos XV e XIX. 6 História da arte moderna. 7 Definição e contextualização das vanguardas artísticas europeias. 8 Os princípios da arte abstrata. 9 História da arte no Brasil. 10 Semana de arte moderna. 11 Patrimônio histórico e cultural: histórias e teorias da preservação do patrimônio histórico e cultural. 12 História da Amazônia e do Pará - a conquista portuguesa da Amazônia; Escravidão e trabalho forçado na Amazônia Colonial; Amazônia no período pombalino; O Pará no período colonial; O Pará no período imperial; A adesão do Pará à independência; A Cabanagem; O Pará no período republicano; A Revolução de 30 no Pará; O ciclo da borracha; A política dos governos militares na Amazônia; A Guerrilha do Araguaia; Conflito agrário no Pará. 13 Patrimônio histórico, cultural, artístico, urbano, móvel, ambiental e imaterial; Políticas de preservação; Bens culturais; Órgãos nacionais e internacionais de preservação; O instituto do tombamento. 14 Lei de preservação e proteção do patrimônio histórico, artístico, natural e cultural do Estado do Pará: Lei n.º 5.629, de 20/12/1990. 15 Leis de incentivo cultural: Lei Rouanet (n.º 8.313, de 23/12/91); Lei Semear (n.º 6.572, de 08/08/2003); Lei Tó Teixeira (n.º 7.850, de 17/10/1997); Leis de Direitos Autorais (Lei n.º 9.610/98). 16 Organização: estrutura e funcionamento de equipamentos culturais. 17 Produção e operacionalização de eventos. 18 Planejamento: instrumentos, metodologias e indicadores de resultados.

CARGO 12: TÉCNICO EM GESTÃO CULTURAL – ÁREA: LETRAS: 1 Literatura Brasileira como fator de arte. 2 Literatura e cultura nacionais. 3 Formas literárias e temas expressivos. 4 O signo lingüístico. 5 Tendências da dramaturgia brasileira atual. 6 Estética e história da arte. 7 Relações entre cultura popular e cultura erudita no Brasil. 8 A produção poética associada à música popular brasileira. 9 As relações entre a literatura brasileira e o cinema. 10 A poesia brasileira do século XX e as artes visuais. 11 Os meios de comunicação de massa e o livro. 12 Especificidades do processo cultural paraense e suas relações com a ideologia da cultura brasileira. 13 A produção literária no Pará e suas relações com o processo cultural e artístico. 14 Formação do leitor de textos literários e não-literários. 15 Organização: estrutura e funcionamento de equipamentos culturais. 16 Produção e operacionalização de eventos. 17 Planejamento: instrumentos, metodologias e indicadores de resultados. 18 Leis de incentivo à cultura: Lei Rouanet (n.º 8.313, de 23/12/91); Lei Semear (n.º 6.572, de 08/08/2003); Lei Tó Teixeira (n.º 7.850, de 17/10/1997); Direitos Autorais (Lei n.º 9.610/98).

CARGO 13: TÉCNICO EM GESTÃO CULTURAL – ÁREA: PEDAGOGIA: 1 Fundamentos da educação. 1.1 Relação educação e sociedade: dimensões filosófica, sociocultural e pedagógica. 1.2 Bases legais da educação nacional: Constituição da República, LDB (Lei n.º 9.394/96) e Parâmetros Curriculares Nacionais. 1.3 Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. 2 A supervisão: concepção e prática. 2.1 Liderança e relações humanas no trabalho: tipos de liderança, mecanismos de participação; normas e formas organizativas facilitadoras da integração grupal. 2.2 Organização do trabalho na escola pública: articulação da ação supervisora com as diferentes instâncias e agentes educativos na construção da cidadania e na melhoria da qualidade do ensino. 2.3 Pesquisa participante como instrumento de inovação e de avaliação do ensinar e aprender. 3 Papel político pedagógico e organicidade do ensinar, aprender e pesquisar. 3.1 Função sociocultural da escola 3.2 Escola: comunidade escolar e contextos institucional e sociocultural. 3.3 Processo de planejamento: concepção, importância, dimensões e níveis. 3.4 Projeto político-pedagógico da escola: concepção, princípios e eixos norteadores. Gestão educacional decorrente da concepção do projeto político-pedagógico. 3.5 Planejamento participativo: concepção, construção, acompanhamento e avaliação. 3.6 Comunicação e interação grupal no processo de planejamento: constituição de equipes, encontros e avaliações sistemáticas, capacitação de pessoal para o planejamento, constituição de grupos de estudo, aplicação de critérios na distribuição de tarefas, articulação com outros grupos sociais. 4 Currículo e construção do conhecimento. 5 Processo de ensino-aprendizagem. 5.1 Relação professor/aluno. 5.2 Bases psicológicas da aprendizagem. 5.3 Planejamento de ensino em seus elementos constitutivos: objetivos e conteúdos de ensino; métodos e técnicas; multimídia educativa e avaliação educacional. 5.4 Metodologia de projetos: um caminho entre a teoria e a prática. Interdisciplinaridade e globalização do conhecimento. 5.5 Análise de dificuldades, problemas e potencialidades no cotidiano escolar em sua relação com a sociedade concreta. 5.6 Educação continuada dos profissionais da escola.

CARGO 14: TÉCNICO EM GESTÃO CULTURAL – ÁREA: TURISMO: 1 Ética aplicada ao turismo. 2 Geografia do turismo. 3 Teoria geral do turismo. 4 História da cultura e da comunicação. 5 Elementos históricos do turismo. 6 Sociologia do lazer e do turismo. 7 Turismo, meio ambiente e patrimônio natural. 8 Turismo e bens culturais. 9 Marketing em turismo. 10 Turismo e cultura popular (Folclore). 11 Técnicas de relações públicas e eventos. 12 Organização: estrutura e funcionamento de equipamentos culturais. 13 Produção e operacionalização de eventos. 14 Planejamento: instrumentais, metodologia e indicadores de resultados. 15 Leis de incentivo cultural: Lei Rouanet (n.º 8.313, de 23/12/91); Lei Semear (n.º 6.572, de 08/08/2003); Lei Tó Teixeira (n.º 7.850, de 17/10/1997); Lei de Direitos Autorais (Lei n.º 9.610/98).

CARGO 15: TÉCNICO EM GESTÃO DE INFORMÁTICA: 1 Sistemas operacionais: funções, características, componentes e classificação. 1.1 Sistemas de arquivos. 1.2 Interrupções: definição tipos e tratamento. 1.3 Escalonamento de processos. 1.4 Gerenciamento de memória. 2 Sistemas operacionais: Lótus Notes/Domino Server, Família Windows, UNIX/LINUX, IBM-OS390 e IBM-VM. 3 Instalação, configuração e gerência de sistemas gerenciadores de banco de dados. 3.1 Oracle. 3.2 DB2. 3.3 ADABAS. 3.4 PostgreSQL. 3.5 MySQL. 4 Comunicação de dados. 4.1 Arquiteturas. 4.2 Redes de

computadores. 4.2.1 Sistemas operacionais. 4.2.2 Locais. 4.2.3 Longa distância. 4.3 Topologias. 4.4 Meios físicos de comunicação. 4.5 Protocolos. 4.6 Equipamentos. 4.7 Modelo OSI da ISO. 5 Internet. 5.1 Serviços Internet. 5.1.1 Conceitos. 5.1.2 Configuração. 5.2 Segurança. 5.2.1 Vulnerabilidades. 5.2.2 Ataques. 5.2.3 Políticas de segurança e de gestão. 6 Organização e métodos. 6.1 Formalização e controle. 6.2 Gerência de projetos. 6.3 Técnicas de reunião. 6.4 Técnicas de entrevista.

14.2.1.3 CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

LÍNGUA PORTUGUESA: 1 Compreensão e interpretação de texto. 2 Ortografia oficial. 3 Acentuação gráfica. 4 Emprego de classes de palavras. 5 Sintaxe da oração e do período. 6 Pontuação. 7 Concordância nominal e verbal. 8 Regência nominal e verbal. 9 Redação oficial.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA: 1 Sistema operacional Windows/2000; Word 2000 e 2002; Excel 2000 e 2002. 2 Conceitos e serviços relacionados à internet e a correio eletrônico. 3 Internet Explorer e Outlook Express.

MATEMÁTICA: 1 Conjuntos numéricos: números inteiros, racionais e reais. 2 Sistema legal de medidas. 3 Razões e proporções: divisão proporcional. 4 Regras de três simples e compostas. 5 Percentagens. 6 Equações e inequações de 1.º e de 2.º graus. 7 Sistemas lineares. 8 Funções e gráficos. 9 Matemática financeira: juros simples e compostos. 10 Princípios de contagem. 11 Progressões aritméticas e geométricas.

14.2.1.4 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

CARGO 16: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO: 1 Técnicas de atendimento ao público; Relações humanas e relações públicas. 2 Técnicas de arquivamento: classificação, organização, arquivos correntes e protocolo. 3 Procedimentos administrativos. 4 Noções de processos licitatórios. 5 Noções de administração financeira, de recursos humanos e de material. 6 Cidadania e ética. 7 Regime Jurídico Único do Estado: Lei n.º 5.810/94 – Títulos I e III, Título VI, capítulos I a IV; Constituição Federal/88: Título I – dos Princípios Fundamentais; Título II, capítulos I e II – Dos direitos e deveres individuais e coletivos e dos direitos sociais; Título III, capítulos I a IV e VII, seções I e II; Constituição do Estado do Pará/89: Título III, capítulo III, seções I a IV; Título V, capítulo II, seção de I a IV.

CARGO 17: ASSISTENTE CULTURAL – ÁREA: CENOTÉCNICA OU CENOGRAFIA: 1 Noções e prática de: mecânica, eletrônica e eletricidade. 2 Montagem de cenário e adereços. 3 Ambientação cenográfica. 4 Operação de máquinas e equipamento cenográficos. 5 Noções e prática de: espaço expositório, iluminação. 6 Placares, vitrines, tipos de exposição, tipo de material, composição plástica, tipografia, infra-estrutura básica, fase de trabalho de exposição. 6 Relações interpessoais.

CARGO 18: ASSISTENTE CULTURAL – ÁREA: ILUMINAÇÃO CÊNICA: 1 Noções e prática de: mecânica, eletrônica e eletricidade. 2 Iluminação cênica; Luz: efeitos cenográficos; Operação de equipamentos de iluminação. 3 Relações interpessoais.

CARGO 19: ASSISTENTE CULTURAL – ÁREA: PRODUÇÃO: 1 Noções e prática de produção: musical, teatral, dança, artes plásticas, folclore e outros eventos. 2 Noções de cultura, arte e estética. 3 Manifestações culturais Amazônicas. 4 Organização e operacionalização de eventos. 5 O processo cultural e suas diferentes linguagens: corporal, visual, sonora e verbal. 6 Comunicação. 7 Noções de organização, arquivo e cadastro. 8 Relações interpessoais.

CARGO 20: ASSISTENTE CULTURAL – ÁREA: PROJEÇÃO DE CINEMATOGRAFIA E OUTRAS MÍDIAS: 1 Noções e prática de: mecânica, eletrônica e eletricidade. 2 Operação de equipamento cinematográfico em 8 mm, 16 mm, 35 mm e cristal líquido. 3 Operação de equipamentos multimídia: DVD, VHF, CD-ROM e outras mídias. 4 Montagem de película cinematográfica. 5 Manutenção e conservação de projetores cinematográficos de 8 mm, 16 mm e 35 mm. 6 Relações interpessoais.

CARGO 21: ASSISTENTE CULTURAL – ÁREA: SONOPLASTIA: 1 Noções e prática de: mecânica, eletrônica e eletricidade. 2 Equipamento de som: mesa, retornos, PA. Transdutores de entrada e saída. 4 Sistema sonoro; Microfones; Funcionamento e técnica de captação de som; Processadores dinâmicos; Processadores de efeitos sonoros; Sistema de monitores convencionais, multidirecional e intra-auriculares gravação de CD. 5 Relações interpessoais.

CARGO 22: ASSISTENTE DE INFORMÁTICA: 1 Conceitos de Internet e de *Intranet*. 2 Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/*Intranet*. 2.1 Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. 2.2 Conceitos de protocolos, World Wide Web, organização de informação para uso na Internet, acesso à distância a computadores, transferência de informação e arquivos, aplicativos de áudio, vídeo, multimídia, uso da Internet. 2.3 Conceitos de proteção e segurança. 2.4 Novas tecnologias e outros. 3 Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de *hardware* e de *software*. 3.1 Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (*backup*). 3.2 Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos, pastas e programas, instalação de periféricos. 3.3 Principais aplicativos comerciais para: edição de textos e planilhas, geração de material escrito, visual e sonoro e outros. 4 Conceitos dos principais sistemas comerciais e outros.

14.2.1.5 CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

LÍNGUA PORTUGUESA: 1 Compreensão e interpretação 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 Sintaxe da oração. 7 Concordância. 8 Significado das palavras: sinônimo, antônimo.

MATEMÁTICA: 1 Operações básicas: adição, subtração, divisão e multiplicação. 2 Conjunto numérico. 3 Números naturais inteiros racionais e reais. 4 Porcentagem. 5 Juros simples e compostos, divisão proporcional. 6 Sistemas de medidas: tempo, massa, comprimento, área e volume.

14.2.1.6 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

CARGO 23: AUXILIAR OPERACIONAL – ÁREA: APOIO: 1 Técnicas de atendimento ao público. 2 Comunicação: recepção e transmissão de mensagens. 3 Relações humanas no trabalho. 4 Etiqueta profissional e apresentação pessoal.

CARGO 24: AUXILIAR OPERACIONAL – ÁREA: ELETRICIDADE: 1 Instalações elétricas. 2 Ventilação/exaustão. 3 Telefonia. 4 Conduções e isolantes. 5 Circuitos monofásico e trifásico. 6 Lâmpadas e luminárias. 7 Instalações de para-raios. 8 Fios e cabeamento. 9 Noções de segurança no trabalho.

CARGO 25: AUXILIAR OPERACIONAL – ÁREA: HIDRÁULICA: 1 Noções de instalações hidráulicas: esgoto e rede de água fria. 2 Manutenção hidráulica: bomba d'água, cisternas, ralos sifonados e sanfonados, pias, vasos sanitários. 3 Rede de incêndio: inspeção e manutenção de registros e válvulas hídras. 4 Ferramentas: tipos e utilização. 5 Noções de segurança no trabalho.

CARGO 26: AUXILIAR OPERACIONAL – ÁREA: MARCENARIA: 1 Ferramentas e utensílios manuais: tipos e utilização. 2 Uso e manutenção de máquinas operatrizes. 3 Riscadura e esquadreamento nas dimensões. 4 Juntas machas e fêmeas. 5 Aplicação das ferragens. 6 Afiação de ferramentas. 7 Construções diversas. 8 Noções de segurança no trabalho.

CARGO 27: MOTORISTA: 1 Código Nacional de Trânsito (Lei n.º 9.503/97). 2 Conhecimentos básicos de mecânica e de elétrica de automóveis e caminhões. 3 Manutenção de automóveis. 4 Combustíveis. 5 Noções de segurança individual, coletiva e de instalações. 6 Direção defensiva. 7 Relações humanas.

ALICE VIANA SOARES
Secretária Executiva de Estado de Administração

ANEXO

Endereços dos postos com computadores, para os candidatos que não conseguirem acesso à Internet, onde serão recebidas inscrições concurso público para provimento de vagas em cargos de nível superior, de nível médio e de nível fundamental da Fundação Cultural do Pará Tancredo Neves (FCPTN).

Unidades integrantes da MÁSTER (MICROLINS)	
Cidade	Endereço
Belém/PA	Travessa São Pedro, n.º 406 – Altos – Centro
Belém/PA	Avenida Engenheiro Fernando Guilhon, n.º 975 – Jurunas
Belém/PA	Avenida Alcindo Cacela, n.º 829 (próximo à Unama) – Umarizal