

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO – SEAD
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS EM CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR,
DE NÍVEL MÉDIO E DE NÍVEL FUNDAMENTAL
EDITAL N.º 1/2010 – SEAD/IMEP, DE 13 DE ABRIL DE 2010

CONCURSO PÚBLICO C-147

A SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO – SEAD torna pública a realização de **concurso público para provimento de 50 (cinquenta) vagas e formação de cadastro reserva em cargos de nível superior, de nível médio e de nível fundamental do Instituto de Metrologia do Estado do Pará – IMEP**, nos termos do disposto na Lei n.º 7.136, de 27 de maio de 2008, na Lei n.º 5.810, de 24 de janeiro de 1994 e mediante as condições estabelecidas neste edital.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O concurso público será regido por este edital e executado pelo INSTITUTO MOVENS, cabendo à Comissão de Concurso, conforme Portaria N.º 0136, GS, de 21 de janeiro de 2010, a supervisão de todo o processo.

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

1.3 Todas as etapas do concurso público serão realizadas na cidade de Belém/PA.

1.4 Os candidatos aprovados no certame, quando nomeados, serão lotados na cidade de Belém/PA.

2 DOS CARGOS

2.1 NÍVEL SUPERIOR

CARGO 1: TÉCNICO EM GESTÃO DE METROLOGIA - ESPECIALIDADE: ENGENHARIA MECÂNICA

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Desenvolver atividades de planejamento, coordenação, orientação, pesquisa e execução de trabalhos voltados à metrologia.. Desenvolver atividades de planejamento, coordenação, orientação e controle de projetos e obras inerentes ao campo da Engenharia Mecânica e executar outras atividades correlatas.

JORNADA DE TRABALHO: período de 30 (trinta) horas semanais.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1. 519,09 (vencimento base + gratificação de escolaridade).

VAGAS: 1 vaga.

CARGO 2: TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – ESPECIALIDADE: ADMINISTRAÇÃO

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

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

JORNADA DE TRABALHO: período de 30 (trinta) horas semanais.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1. 519,09 (vencimento base + gratificação de escolaridade).

VAGAS: cadastro reserva.

CARGO 3: TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - ESPECIALIDADE: CIÊNCIAS CONTÁBEIS

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

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

JORNADA DE TRABALHO: período de 30 (trinta) horas semanais.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1. 519,090 (vencimento base + gratificação de escolaridade).

VAGAS: 1 vaga.

CARGO 4: TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - ESPECIALIDADE: ESTATÍSTICA

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação, elaboração e execução de pesquisas, previsões estatísticas, elaboração de projetos, desenhos e gráficos em geral e executar outras atividades correlatas.

JORNADA DE TRABALHO: período de 30 (trinta) horas semanais.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1. 519,09 (vencimento base + gratificação de escolaridade).

VAGAS: cadastro reserva.

CARGO 5: TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - ESPECIALIDADE: SERVIÇO SOCIAL

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação, orientação, pesquisa e execução de trabalhos voltados à administração de pessoal, organização e métodos, orçamento, material, patrimônio, registro contábil, projetos e pesquisas estatísticas. Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação, orientação e execução relacionadas com a elaboração de planos, programas e projetos sociais e executar outras atividades correlatas.

JORNADA DE TRABALHO: período de 30 (trinta) horas semanais.

REMUNERAÇÃO: 1. 519,09 (vencimento base + gratificação de escolaridade).

VAGAS: cadastro reserva.

CARGO 6: TÉCNICO EM GESTÃO DE INFORMÁTICA

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: 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 e executar outras atividades correlatas.

JORNADA DE TRABALHO: período de 30 (trinta) horas semanais.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1. 519,09 (vencimento base + gratificação de escolaridade).

VAGAS: cadastro reserva.

2.2 NÍVEL MÉDIO

CARGO 7: METROLOGISTA

REQUISITOS: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, com curso profissionalizante de Técnico em Mecânica, expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo MEC, acrescido de Carteira Nacional de Habilitação nas categorias “B”, “C” ou “D”.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar tarefas relacionadas à Metrologia Legal. Verificar instrumentos, medidas materializadas e produtos pré-medidos, emitir laudos técnicos e afins, fiscalizar, apreender e interditar instrumentos de medir, atualizar relatórios diários no sistema de arrecadação, lavrar autos de infração e emitir relatórios técnicos e executar outras atividades correlatas.

JORNADA DE TRABALHO: período de 30 (trinta) horas semanais.

REMUNERAÇÃO: R\$ 843,94.

VAGAS: 18 vagas, sendo 1 vaga reservada a candidato com deficiência.

CARGO 8: AUXILIAR DE METROLOGISTA

REQUISITOS: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, com curso profissionalizante de Técnico em Mecânica, expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo MEC, acrescido de Carteira Nacional de Habilitação nas categorias “B”, “C” ou “D”.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar trabalhos de auxílio ao metrologista, conduzir viatura oficial, zelar pelos padrões metrológicos quando de sua responsabilidade, emitir boletim diário de viatura, auxiliar na verificação de instrumentos de medir, zelar pelo bom funcionamento, aparência e limpeza do veículo sob sua responsabilidade, atualizar relatórios diários no sistema de arrecadação e outros serviços correlatos.

JORNADA DE TRABALHO: período de 30 (trinta) horas semanais.

REMUNERAÇÃO: R\$ 566,60

VAGAS: 16 vagas, sendo 1 vaga reservada a candidato com deficiência.

CARGO 9: INSPETOR DE CARGAS

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atividade destinada à inspeção em veículos que transportam cargas perigosas, verificando se os mesmos estão dentro dos padrões técnicos exigidos por Lei; verificando as condições em que as cargas são transportadas, verificando se o veículo tem condições de transportar o produto em questão, verificando os equipamentos de segurança e de porte obrigatório entre outras.

JORNADA DE TRABALHO: período de 30 (trinta) horas semanais.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1. 350,00.

VAGAS: cadastro reserva.

CARGO 10: AGENTE DE MECÂNICA

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Auxiliar o inspetor de cargas na verificação dos veículos, observando se o mesmo tem condições de transportar o produto, verificando os equipamentos de segurança e de porte obrigatório entre outras.

JORNADA DE TRABALHO: período de 30 (trinta) horas semanais.

REMUNERAÇÃO: R\$ 566,60

VAGAS: 1 vaga.

CARGO 11: ASSISTENTE DE INFORMÁTICA

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar atividades relacionadas 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.

JORNADA DE TRABALHO: período de 30 (trinta) horas semanais.

REMUNERAÇÃO: R\$ 843,94

VAGAS: cadastro reserva.

CARGO 12: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar atividades 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.

JORNADA DE TRABALHO: período de 30 (trinta) horas semanais.

REMUNERAÇÃO: R\$ 575,70.

VAGAS: 12 vagas, sendo 1 vaga reservada a candidato com deficiência.

2.3 NÍVEL FUNDAMENTAL

CARGO 13: AUXILIAR OPERACIONAL

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar atividades referentes à portaria, recepcionando os funcionários e ao público em geral, anunciá-los e após autorização, encaminhá-los aos locais pretendidos, zelando pelo patrimônio deste Instituto de Metrologia do Estado do Pará - IMEP e executar outras atividades correlatas.

JORNADA DE TRABALHO: período de 30 (trinta) horas semanais.

REMUNERAÇÃO: R\$ 510,00

VAGAS: 1 vaga.

CARGO 14: MOTORISTA

REQUISITOS: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino fundamental, expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo MEC, acrescido de Carteira Nacional de Habilitação nas categorias "B", "C" ou "D".

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar atividades referentes à direção de veículos automotores de pequeno e grande porte, transporte de servidores e pessoas credenciadas e conservação de veículos motorizados; executar atividades correlatas.

JORNADA DE TRABALHO: período de 30 (trinta) horas semanais.

REMUNERAÇÃO: R\$ 510,00.

VAGAS: cadastro reserva.

3 DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1 Às pessoas com deficiência, assim entendidos aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4.º do Decreto Federal n.º 3.298/99 e suas alterações, 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 concorrem.

3.2 Do total de vagas destinadas a cada cargo/especialidade e das que vierem a surgir durante o prazo de validade do concurso, 5% ficarão reservadas às pessoas com deficiência, na forma do parágrafo único do artigo 15 da Lei Estadual n.º 5.810, de 24 de janeiro de 1994.

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

- a) no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência;
- b) entregar o laudo médico legível (original ou cópia autenticada), emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência, conforme especificado no Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, observado o subitem 3.1.

3.3.1 O laudo médico a que se refere a alínea “b” do subitem 3.3 deverá ser entregue em **dias úteis do período de inscrição**, das 9 horas às 17 horas ininterrupto, pessoalmente ou por terceiro, no endereço Travessa Manuel Evaristo, n.º 721 – Bairro Umarizal, Belém/PA ou encaminhado via SEDEX, postado impreterivelmente até o último dia de inscrição para o INSTITUTO MOVENS – Concurso IMEP, endereço: SAA, quadra 1, lote 980, Brasília/DF, CEP: 70.632-100.

3.3.2 Caso o candidato inscrito como pessoa com deficiência não enviar ou entregar o laudo médico a que se refere o item 3.3 deste Edital no prazo estabelecido, terá sua inscrição indeferida como concorrente nesta condição.

3.4 O candidato com deficiência poderá requerer atendimento especial, no ato da inscrição, conforme estipulado no item 4.1 deste Edital, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto n.º 3.298/99.

3.4.1 O candidato que não solicitar condição especial na forma determinada neste Edital, de acordo com a sua condição, não a terá atendida sob qualquer alegação, sendo que a solicitação de condições especiais será atendida dentro dos critérios de razoabilidade e viabilidade.

3.5 O fornecimento do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato. O INSTITUTO MOVENS não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a seu destino.

3.6 O laudo médico fornecido terá validade somente para este concurso público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

3.7 A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoas com deficiência será publicada no **Diário Oficial do Estado do Pará** e divulgada na internet, no endereço eletrônico www.movens.org.br, na ocasião da divulgação do edital de locais e horários de realização das provas.

3.7.1 O candidato disporá de **dois dias úteis**, a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior, para contestar as razões do indeferimento, pessoalmente ou por meio de fax, *e-mail* ou via SEDEX, nos termos do subitem 12.4 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

3.8 A inobservância do disposto no subitem 3.3 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não-atendimento às condições especiais que indicar.

3.9 Os candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoas com deficiência, se aprovados e classificados no concurso, terão seus nomes publicados em lista à parte e, caso obtenham classificação necessária, figurarão também na lista de classificação geral no cargo/especialidade.

3.10 Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência, caso aprovados e classificados no concurso, serão convocados para submeter-se à perícia médica oficial, realizada por equipe multidisciplinar, promovida pela SEAD, que verificará sua qualificação, o grau da deficiência e a compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo, nos termos do artigo 43 do Decreto n.º 3.298/99.

3.10.1 O não-comparecimento do candidato que se declarar pessoa com deficiência à perícia médica acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tal condição.

3.10.2 O candidato com deficiência reprovado na perícia médica por não ter sido considerado deficiente, caso seja aprovado no concurso, figurará na lista de classificação geral no cargo/especialidade.

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

3.10.4 A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da necessidade especial da qual é portador com as atribuições do cargo.

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

3.12 A não-observância do disposto no subitem anterior acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

3.13 O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

3.14 O candidato aprovado nos Exames Médicos Pré-Admissionais, porém não enquadrado como pessoa com deficiência pela perícia médica, caso seja aprovado na primeira etapa do Concurso Público, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do cargo.

3.15 As vagas definidas no subitem 3.2 deste edital que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação no cargo/ especialidade.

3.16 O candidato que tiver a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

4 DO ATENDIMENTO ESPECIAL

4.1 O candidato, com deficiência ou não, que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá:

a) indicar, no ato da inscrição, os recursos especiais necessários;

b) entregar laudo médico ou atestado legível (original ou cópia autenticada), emitido nos últimos três meses, atestando a necessidade do atendimento especial solicitado.

4.1.1 O laudo ou atestado médico a que se refere a alínea “b” do subitem 4.1 deverá ser entregue em **dias úteis do período de inscrição**, das 9 horas às 17 horas, ininterrupto, pessoalmente ou por terceiro, no endereço Travessa Manuel Evaristo, n.º 721 – Bairro Umarizal, Belém/PA ou encaminhado via SEDEX, postado impreterivelmente até o último dia de inscrição para o INSTITUTO MOVENS – Concurso IMEP, endereço: SAA, quadra 1, lote 980, Brasília/DF, CEP: 70.632-100.

4.1.2 Os candidatos que se inscreverem na condição de pessoas com deficiência e que solicitarem atendimento especial para a realização das provas deverão apresentar somente o laudo médico exigido na alínea “b” do subitem 3.3 deste edital.

4.1.3 Não serão atendidas as solicitações de atendimento especial cujos laudos tenham sido entregues fora do período determinado, salvo nos casos de necessidades especiais surgidas extemporaneamente e nos que forem de interesse da Administração Pública.

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

4.3 A inexistência de laudo médico para qualquer solicitação de atendimento especial implicará o não-atendimento desta solicitação.

4.4 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, na forma do subitem 4.1 deste edital, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.

4.5 O laudo médico ou o atestado valerá somente para este concurso, não será devolvido e não serão fornecidas cópias do laudo ou do atestado.

4.6 O INSTITUTO MOVENS não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo médico ou do atestado a seu destino.

4.7 A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será publicada no **Diário Oficial do Estado do Pará** e divulgada na internet, no endereço eletrônico www.movens.org.br, na ocasião da divulgação do edital de locais e horários de realização das provas.

4.7.1 O candidato disporá de **dois dias úteis**, a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior, para contestar as razões do indeferimento, pessoalmente ou por meio de fax, *e-mail* ou via SEDEX, nos termos do subitem 12.4 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

5 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

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

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

5.3 Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares.

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

5.5 Ter, no mínimo, 18 anos completos na data da posse.

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

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

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

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

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

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

6 DA INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

6.1 Será admitida a inscrição somente via Internet, no endereço eletrônico www.movens.org.br, solicitada no período entre **10 horas do dia 26 de abril de 2010 e 23 horas e 59 minutos do dia 09 de maio de 2010**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

6.1.1 No momento da inscrição, o candidato deverá optar pelo CARGO/ESPECIALIDADE, observadas a oferta de vagas e de cadastro reserva especificados no subitem 2 deste edital.

6.1.2 Uma vez efetivada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, alteração no que se refere à opção de CARGO/ESPECIALIDADE.

6.2 DAS TAXAS DE INSCRIÇÃO

- a) R\$ 70,00 para os cargos de Nível Superior;
- b) R\$ 50,00 para os cargos de Nível Médio;
- c) R\$ 40,00 para os cargos de Nível Fundamental.

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

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

6.2.3 O pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário deverá ser efetuado até o **dia 10 de maio de 2010**.

6.3 O INSTITUTO MOVENS não se responsabilizará por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

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

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

6.5.1 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição só será devolvido em caso de cancelamento do concurso público.

6.6 DA ISENÇÃO DAS TAXAS DE INSCRIÇÃO

6.6.1 Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para:

- a) os candidatos que comprovarem ser pessoa com deficiência ou com necessidade especial, nos termos da Lei Estadual n.º 6.988, de 2 de julho de 2007, publicada no Diário Oficial do Estado de 4 de julho de 2007; ou
- b) os candidatos que declararem e comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa, nos termos do Decreto Federal n.º 6.593, de 2 de outubro de 2008.

6.6.2 O interessado que preencher os requisitos dos dispositivos citados no subitem anterior e desejar isenção de pagamento da taxa de inscrição neste concurso deverá comparecer ao endereço Travessa Manuel Evaristo, n.º 721 – Bairro Umarizal, Belém/PA, no **período de 26 a 28 de abril de 2010**, das 9 horas às 17 horas, ininterrupto, e preencher o requerimento de isenção disponibilizado no local.

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

6.6.4. DA ISENÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD)

6.6.4.1 Poderão solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição no concurso público os candidatos com deficiência ou necessidades especiais, os quais deverão entregar, no período mencionado no item 6.6.2, os documentos listados nos subitens seguintes.

6.6.4.2 Os candidatos com deficiência ou necessidades especiais, conforme previsão constante na Lei Estadual n.º 6.988, de 2 de julho de 2007, publicada no Diário Oficial do Estado do Pará de 4 de julho de 2007, deverão entregar os seguintes documentos:

- a) Requerimento de Isenção de Taxa de Inscrição devidamente preenchido, disponibilizado no endereço citado no subitem 6.6.2.
- b) cópia simples do documento de identificação, acompanhado de seu original para conferência;
- c) cópia simples do cadastro atualizado da instituição a qual pertence por ser pessoa com deficiência.

6.6.4.3 Será deferido o pedido de isenção de apenas uma taxa de inscrição para cada candidato pleiteante, de que trata o subitem anterior, desde que seja comprovada a deficiência ou necessidade especial por meio do encaminhamento da documentação especificada na alínea “b” do subitem 3.3 deste Edital. Se houver mais de uma solicitação, será considerada como válida apenas aquela que for efetuada por último.

6.6.4.4 O resultado das isenções deferidas será divulgado até o dia **07 de maio de 2010**, no endereço eletrônico www.movens.org.br.

6.6.4.5 Será publicado, no Diário Oficial do Estado do Pará e no endereço eletrônico www.movens.org.br, o edital com o resultado das solicitações indeferidas. Os candidatos só poderão interpor recurso no prazo de **dois dias úteis** após a publicação deste resultado no Diário Oficial do Estado do Pará e no endereço eletrônico www.movens.org.br, tendo o INSTITUTO MOVENS o prazo de até **cinco** dias úteis para responder estes recursos.

6.6.4.6 O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido deverá, para efetivar a sua inscrição no concurso, imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento até o dia **10 de maio de 2010**, conforme procedimentos descritos neste edital.

6.6.4.7 O candidato que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecido no subitem anterior estará automaticamente excluído do concurso público.

6.6.5 DA ISENÇÃO PARA PESSOAS COM HIPOSSUFICIÊNCIA ECONÔMICA

6.6.5.1 Os candidatos hipossuficientes, conforme decisão judicial (liminar) proferida pelo MM. Juízo da 1ª Vara da Fazenda da Capital, nos autos do Processo n.º 2008.1.005323-7, a partir do indeferimento do Pedido de Suspensão de Liminar n.º 2008.3.011679-2, datado de 13 de janeiro de 2009, que estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, que estejam exercendo qualquer atividade remunerada, ainda que informal, ou possuir outra fonte de renda, deverão entregar os seguintes documentos, no local e na data previstos no subitem 6.6.2:

- a) Requerimento de Isenção de Taxa de Inscrição e Declaração de Hipossuficiência Financeira devidamente preenchidos, disponibilizados no endereço eletrônico www.movens.org.br.
- b) Indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico;
- c) Declaração de que atende à condição de ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal n.º 6.135, de 26 de junho de 2007;

- d) Apresentar renda familiar não superior a 03 (três) salários mínimos federais, a condição de desempregado e de não estar recebendo seguro-desemprego, a ser comprovada através de:
 - d.1) cópia autenticada de holerite, contracheque, CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social, DECORE (no caso de autônomo), extrato bancário ou de outro documento de comprovação de renda dos últimos três meses de todos os membros da família indicados na Declaração de Hipossuficiência Financeira, incluindo a renda do candidato e o respectivo comprovante que comprove a renda familiar;
 - d.2) cópia autenticada das últimas 03 (três) contas de energia elétrica que não ultrapassem o consumo mensal de 100 Kwh, as quais deverão apresentar o mesmo endereço do candidato, conforme indicado no Formulário Eletrônico de Inscrição.
- e) cópia do Documento de Identidade do candidato;
- f) cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato;

6.6.5.2 O candidato que desejar solicitar isenção da taxa de inscrição por hipossuficiência econômica deverá solicitar por meio de Requerimento Específico disponibilizado no período de **26 a 28 de abril de 2010**, no endereço Travessa Manuel Evaristo, n.º 721 – Bairro Umarizal, Belém/PA, no horário das 9 horas às 17 horas, ininterrupto. Nesta solicitação deverá constar:

- a) a indicação pelo candidato do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico; e
- b) declaração do candidato em que atende à condição estabelecida no subitem 6.6.5.1 deste edital.

6.6.5.3 O INSTITUTO MOVENS consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

6.6.5.4 A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

6.6.5.5 Não será recebida qualquer documentação de candidato após o prazo mencionado neste Edital.

6.6.5.6 O resultado da avaliação das solicitações de gratuidade de inscrições será divulgado até o dia **07 de maio de 2010**, no endereço eletrônico www.movens.org.br.

6.6.5.7 Não haverá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição.

6.6.5.8 O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido deverá, para efetivar a sua inscrição no concurso, imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento até o dia **10 de maio de 2010**, conforme procedimentos descritos neste edital.

6.6.5.9 O candidato que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecido no subitem anterior estará automaticamente excluído do concurso público.

6.7 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.7.9 Informações complementares acerca da inscrição estarão disponíveis no endereço eletrônico www.movens.org.br.

7 DAS PROVAS

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

7.1.1 NÍVEL SUPERIOR

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

7.1.2 NÍVEL MÉDIO – CARGO:

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

7.1.3 NÍVEL FUNDAMENTAL

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

7.2 As provas serão aplicadas no dia **13 de junho de 2010**, no período da manhã para os cargos de níveis fundamental e superior, e no período da tarde para os cargos de nível médio. As provas para todos os cargos terão duração de 3 horas.

7.3 O edital de divulgação dos locais de realização das provas será publicado no **Diário Oficial do Estado do Pará** e divulgado na internet, no endereço eletrônico www.movens.org.br, na data provável de **02 de junho de 2010**.

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

7.3.1.1 O INSTITUTO MOVENS poderá enviar, para o endereço constante na solicitação de inscrição, como complemento às informações citadas no subitem anterior, comunicação pessoal dirigida ao candidato informando o local de realização das

provas, o que não o desobriga do dever de observar o edital a ser publicado, consoante o que dispõe o subitem 7.3 deste edital.

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

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

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

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

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

7.7 DAS PROVAS OBJETIVAS

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

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

7.7.3 A folha de respostas será o único documento válido para a correção das provas e o candidato será o único responsável pelo seu preenchimento, devendo proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na folha de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro de preenchimento por parte do candidato.

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

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

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

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

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

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

7.10 DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

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

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

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS DOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR			
ALÍNEA	TÍTULO	VALOR DE CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO DOS TÍTULOS
A	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de doutorado ou certificado/declaração de conclusão de doutorado, acompanhado do histórico do curso, na área de formação a que concorre.	1,00	1,00
B	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de mestrado ou certificado/declaração de conclusão de mestrado, acompanhado do histórico escolar, na área de formação a que concorre.	0,75	0,75
C	Certificado de conclusão de curso de pós-graduação, em nível de especialização, ou declaração de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar, conferido após atribuição de nota de aproveitamento, na área de formação a que concorre, com carga horária mínima de 360 horas.	0,50	0,50
D	Exercício de atividade profissional de nível superior na administração pública ou na iniciativa privada, em empregos/cargos na área de formação a que concorre.	0,25 por ano completo, sem sobreposição de tempo.	0,50
E	Produção científica e/ou tecnológica na área de formação a que concorre, constante de publicação especializada, livros e/ou revistas especializados e indexados.	0,25	0,25
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			3,00

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

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

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

7.10.4.1 Não serão recebidos documentos originais.

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

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

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

7.10.6.2 A não apresentação dos títulos acarretará a atribuição de nota ZERO ao candidato na fase de avaliação de títulos, que possui caráter apenas classificatório.

7.10.7 DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

documento deverá declarar/certificar também essa inexistência.

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

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

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

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

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

7.10.7.15 Cada título será considerado uma única vez.

7.10.7.16 Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea do Quadro de Atribuição de Pontos para a Avaliação de Títulos, bem como os que excederem o limite de pontos estipulados no subitem 7.10.2 serão desconsiderados.

8 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

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

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

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

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

b) para os cargos de nível fundamental, cada questão terá o valor de 0,50 (zero vírgula cinquenta) pontos;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.8 Serão convocados para a Avaliação de Títulos todos os candidatos classificados em até **5 (cinco) vezes** o número de vagas, conforme listas organizadas na forma do subitem 8.7 e 8.7.1, observados os empates na última colocação e a reserva de vagas para candidatos com deficiência.

8.8.1 Para cargo que ofereça somente cadastro reserva, serão convocados para a Avaliação de Títulos os candidatos classificados até a **quinta** colocação, observados os empates na colocação final.

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

8.10 Serão eliminados do concurso público os candidatos aos cargos de nível médio e de nível fundamental que forem classificados em posições superiores a **10 (dez) vezes** o número de vagas para cada cargo/especialidade definidas neste edital, observada a reserva de vagas para candidatos portadores de deficiência e respeitados os empates na última posição.

8.10.1 Para os cargos de nível médio e fundamental que ofereçam somente cadastro reserva, serão eliminados do concurso público os que forem classificados em posições superiores à **10.^a** (décima).

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

9 DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO NO CONCURSO

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

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

10 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

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

- a) for mais idoso, desde que tenha idade superior a sessenta anos, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
- b) pertencer ao serviço público estadual;
- c) pertencer ao serviço público estadual com maior tempo de serviço público do estado, contados em anos, meses e dias, até a data de publicação deste edital.
- d) possuir maior idade;
- e) obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos (*P₂*);
- f) obtiver maior Nota Final nas Provas Objetivas (*NFPO*).

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

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

11 DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

a) os recursos devem ser digitados ou manuscritos com letra legível;

b) o candidato deverá utilizar um formulário para cada questão;

c) o candidato deve entregar duas vias (original e cópia) de cada recurso;

d) o conjunto de recursos de cada candidato deverá ser entregue com uma única capa.

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

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

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

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

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

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

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

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

11.11.1 O prazo para a interposição de recursos contra o resultado provisório na Avaliação de Títulos será de 2 (dois) dias a contar da publicação do edital de resultado provisório.

12 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

12.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público no **Diário Oficial do Estado do Pará**, bem como os divulgados na internet, no endereço eletrônico www.movens.org.br.

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

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

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

12.5 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **uma hora** do horário fixado para o seu início, munido dos documentos e do material determinado para cada uma das provas.

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

12.6.1 Para candidatos estrangeiros de nacionalidade portuguesa, nos termos do subitem 5.1, os documentos válidos serão a carteira de estrangeiro ou o passaporte visado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.21 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter

o candidato utilizado processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público.

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

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

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

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

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

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

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

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

13 DOS OBJETOS DE AVALIAÇÃO

13.1 HABILIDADES

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

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

13.2 CONHECIMENTOS

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

CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR E DE NÍVEL MÉDIO

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

NOÇÕES DE INFORMÁTICA (EXCETO PARA O CARGO DE TÉCNICO EM GESTÃO DE INFORMÁTICA DE NÍVEL SUPERIOR E DE ASSISTENTE DE INFORMÁTICA DE NÍVEL MÉDIO):

1 Conceito de *internet* e *intranet*. 2 Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à *internet/intranet*. 2.1 Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. 3 Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de *hardware* e de *software*. 3.1 Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (*backup*). 3.2 Conceitos de organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas, instalação de periféricos. 3.3 Principais aplicativos comerciais para: edição de textos e planilhas, geração de material escrito,

visual e sonoro. 4 Conceitos dos principais sistemas operacionais. 5 Conceitos sobre vírus de computador, prevenção e tratamento.

CONHECIMENTOS GERAIS

1 Noções de Direito Administrativo. 1.1 Estado, governo e administração pública: conceitos, elementos, poderes e organização; natureza, fins e princípios. 1.2 Organização administrativa da União: administração direta e indireta. 1.3 Agentes públicos: espécies e classificação; poderes, deveres e prerrogativas; cargo, emprego e função públicos. 1.4 Responsabilidade civil, criminal e administrativa. 1.5 Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. 1.6 Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação e controle; forma, meios e requisitos; delegação: concessão, permissão, autorização. 1.7 Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. 2. Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Estado do Pará (Lei n.º 5.810/1994 e suas alterações posteriores). 2.1 Lei de Criação do IMEP (L E I Nº 7.136, DE 27 DE MAIO DE 2008). 3 Noções de Direito Penal. 3.1 Infração penal: elementos, espécies. 3.2 Sujeito ativo e sujeito passivo da infração penal. 3.3 Tipicidade, ilicitude, culpabilidade, punibilidade. 3.4 Imputabilidade penal. 3.5 Crimes contra a pessoa. 3.6 Crimes contra o patrimônio. 3.7 Crimes contra a administração pública. 4 Código de Proteção e Defesa do Consumidor.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO 1: TÉCNICO EM GESTÃO DE METROLOGIA - ESPECIALIDADE: ENGENHARIA MECÂNICA

1 Mecânica: 1.1 Elementos de máquinas. 2 Fenômenos de transporte. 3 Materiais: 3.1 Características. 3.2 Propriedades. 4 Eletrotécnica: 4.1 Eletricidade Básica. 5 Geração de Energia: 5.1 Instalações de geração de energia elétrica. 6 Legislação na área de mecânica. 7 Gestão de projetos eletro-mecânicos. 8 Metrologia: 8.1 Sistema generalizado de medição. 8.2 Métodos básicos. 8.3 Parâmetros característicos do sistema de medição. 8.4 Tipos de erros de medição: 8.4.1 Erro sistemático 8.4.2 Erro aleatório 8.4.3 Curva de erros 8.4.4 Incerteza, fontes de erros. 8.5 Resultado da medição considerando mensurando variável e invariável. 8.6 Compensação ou não de efeitos sistemáticos. 8.7 Desvios e tolerâncias geométricas de forma, posição e orientação. 8.8 Tolerâncias dimensionais. Campos de tolerância. 8.9 Determinação de ajustes. 8.10 Conceitos básicos sobre controle estatístico de processo (CEP). 8.11 Análise das cartas de controle. 8.12 Padrões do processo (Cp e Cpk). 8.13 Instrumento de medição dimensional. 8.14 Instrumentação industrial e automação da medição. 9 Conhecimento básico de processos de fabricação e materiais aplicados a projetos. 10 Planejamento estratégico.

CARGO 2: TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – ESPECIALIDADE: ADMINISTRAÇÃO

I TEORIAS ADMINISTRATIVAS. 1 Escola Clássica, Escola Humanista, Escola Burocrática, Estruturalismo, Teoria Comportamental, Teoria da Contingência, Teoria de sistemas e Adhocracia. 2 O processo administrativo: planejamento, organização, direção e controle. 3 Noções de Eficiência, Eficácia e Efetividade. 4 Funções e habilidades do Administrador.

II ORGANIZAÇÃO E MÉTODOS. 1 Processo de Departamentalização: características e formas de configuração organizacional (funcional, matricial e por processos). 2 Organização do trabalho: fluxogramas, formulários, manuais, organogramas, funcionograma e leiaute.

III GESTÃO DE PROCESSOS. 1 Gestão da Qualidade e Reengenharia: impactos sobre a configuração das organizações públicas e sobre os processos de gestão. 2 Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização GESPÚBLICA e o

Comitê Gestor do Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização (Decreto nº 5.378/2005).

IV ADMINISTRAÇÃO PATRIMONIAL E DE MATERIAIS. 1 Administração Patrimonial: noções básicas. 2 Administração de Materiais: planejamento, análise, especificação, classificação, padronizações, catalogação, normalização, previsão de consumo. 3 Aquisição (pesquisa de mercado, cadastro, controle e escolha de fornecedores). 4 Administração de compras. 5 Noções básicas sobre armazenamento e controle.

V ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. 1 Princípios fundamentais de Administração Pública: administração pública no Brasil, administração pública gerencial, reforma da gestão pública e sistemas de administração federal. 2 Legislação Administrativa: administração direta, indireta e fundacional. 3 Constituição da República – Títulos III, IV, VI e VII: princípios constitucionais relativos à Administração Pública. 4 Probidade administrativa. 5 Discricionariedade administrativa e atuações do Ministério Público e do Poder Judiciário.

VI PLANO PLURIANUAL E ORÇAMENTO PÚBLICO. 1 PPA: elaboração, gestão e avaliação anual; normas para a execução (Decreto nº 2.829/1998 e Decreto 6.601/2008). 2 Orçamento Público: LDO e LOA; princípios e diretrizes orçamentários. 3 conceitos de função, subfunção, programa, projeto, atividade e operações especiais. 4 Processo orçamentário: métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público. 5 Normas legais aplicáveis. 6 Conceitos e aplicações sobre SIAF. 7 Receita pública: categorias, fontes e estágios; dívida ativa. 8 Despesa pública: estágios. 9 Suprimento de fundos. 10 Restos a pagar: despesas de exercícios anteriores. 11 Lei de Responsabilidade Fiscal.

VII LICITAÇÕES E CONTRATO ADMINISTRATIVO

1 Características do contrato administrativo. 2 Formalização e fiscalização do contrato. 3 Aspectos orçamentários e financeiros da execução do contrato. 4 Sanção administrativa. 5 Equilíbrio econômico-financeiro. 6 Garantia contratual. Alteração do objeto. 7 Prorrogação do prazo de vigência e de execução. 8 Contratos de terceirização: cautelas em relação à responsabilidade trabalhista. 9 Licitações: Lei nº. 8.666/93 (conceito, finalidade, princípios, objeto, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade, vedações, modalidades, procedimentos, anulação, revogação e sanções). 10 Pregões Presenciais e Eletrônico: Lei nº. 10.520/2002; Decreto nº. 3.555/2000; Decreto nº. 5.450/2005; Decreto nº. 5.504/2005. 11 Microempresas e empresas de pequeno porte nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da Administração Pública Federal (Decreto nº. 6.204/2007).

VIII CONVÊNIOS, CONTRATOS DE REPASSE E TERMOS DE COOPERAÇÃO. 1 Definições e Características. 2 Instrumentos celebrados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal com órgãos ou entidades públicas ou privadas sem fins lucrativos para a execução de programas, projetos e atividades de interesse recíproco que envolvam a transferência de recursos financeiros oriundos do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social da União (Decreto n. 6.170/2007 e Portaria Interministerial Nº. 127/2008).

IX RECURSOS HUMANOS. 1 Regime Jurídico dos Servidores Públicos Federais (Lei nº 8.112/90): cargos de carreira e comissão (celetista e estatutário). 2 Planejamento de recursos humanos (dimensionamento e competências essenciais). 3 Concurso público e estágio probatório. 4 Requisição. 5 Remuneração. 6 Treinamento e desenvolvimento: conceitos 7 Autodesenvolvimento e organizações do aprendizado. 8 Avaliação de desempenho. 9 Recompensas e produtividade. 10 Segurança e saúde. 11 Relações trabalhistas e sindicalismo. 12 Licenças e afastamentos; aposentadoria. 13 Demissão. 14 Política e Diretrizes para o Desenvolvimento de Pessoal da Administração Pública Federal (Decreto nº 5707/2006).

X PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DAS ORGANIZAÇÕES. 1 Conceitos fundamentais que caracterizam a estratégia das empresas. 2 Componentes, condicionantes, níveis de influência e de abrangência da estratégia empresarial, bem como

instrumentos a ela relacionados. 3 Técnicas de análise de posição competitiva e da formulação e implementação das estratégias empresariais. 4 Tipos e filosofias de planejamento e do processo de planejamento estratégico.

XI PESQUISA. 1 A importância da informação. 2 Processo de pesquisa. 3 Tipos de pesquisa. 4 Fonte de dados. 5 Medidas. 6 Instrumentos de coleta de dados. 7 Amostragem. 8 Planejamento das operações de coleta de dados.

CARGO 3: TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - ESPECIALIDADE: CIÊNCIAS CONTÁBEIS

I CONTABILIDADE GERAL. 1 Objetivo, finalidade; conceito, objeto e campo de atuação. 2 Patrimônio, componentes patrimoniais, suas variações e equação patrimonial. 3 Contas (conceito, tipo, plano de contas). 4 Escrituração contábil: métodos, diário, razão e livros auxiliares; registro de operações mercantis e de serviços; provisões; depreciação, amortização e exaustão. 5 Demonstrações contábeis: medidas preliminares à elaboração das demonstrações contábeis e levantamento de demonstrativos contábeis (balanço patrimonial, notas explicativas, demonstração do resultado do exercício, demonstração das mutações do patrimônio líquido, demonstração do fluxo de caixa, demonstração do valor adicionado): conceitos, características, elaboração e formas de apresentação. 6 Participações societárias (conceito, classificação e formas); cisão, incorporação e fusão. 7 Conhecimentos Básicos de Legislação Tributária (Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza, ICMS, ISS, PIS/PASEP, Cofins e CSLL). 8 Princípios Fundamentais da Contabilidade e Normas Brasileiras de Contabilidade. Lei n.º 6.404/76 e suas alterações introduzidas pela Lei n.º 11.638/2007 e pela Medida Provisória n.º 449/08 e pelos pronunciamentos do CPC (Comitê de Pronunciamentos Contábeis).

II ANÁLISE DE DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS. 1 Objetivos. 2 Padronização das demonstrações. 3 Análise horizontal e vertical. 4 Análise através de índices (estrutura, endividamento, liquidez, rentabilidade e atividade).

III CONTABILIDADE GERENCIAL. 1 A Contabilidade Gerencial como parte da Contabilidade. 2 O fornecimento de informações e de subsídios para a tomada de decisões. 3 O orçamento e o processo decisório: Características, conceitos, funções, tipos, dos orçamentos responsabilidade e controle gerencial.

IV ORÇAMENTO PÚBLICO. 1 Conceito. 2 Elaboração. 3 Campo de ação. 4 Tipos e regime orçamentário. 5 Despesas e receitas públicas segundo as categorias econômicas. 6 Programa de trabalho de governo. 7 Programas e sub-programas por projetos e atividades.

V CONTABILIDADE PÚBLICA. 1 Conceito e campo de atuação. 2 Princípios fundamentais da Contabilidade de acordo com a Resolução n.º 750 do Conselho Regional de Contabilidade. 3 Bens públicos: conceito e classificação. 4 Créditos adicionais. 5 Conceito e classificação. 6 Receitas e despesas orçamentárias. 7 Estágios e classificação. 8 Receitas e despesas extra-orçamentárias. 9 Variações independentes da execução orçamentária. 10 Sistema de contas: conceito e classificação. 11 comparativo da receita orçada com a arrecadada. 12 Comparativo da despesa autorizada com a realizada. 13 Demonstrativo da dívida fluante (restos a pagar). 14 Organização dos serviços de Contabilidade Pública. 15 Fórmulas de escrituração contábil. 16 Controle dos bens patrimoniais. 17 Demonstrativos Contábeis: balanços orçamentários, financeiro patrimonial e demonstrativo das variações patrimoniais, voltados para a concepção do SIAFI (Sistema Integrado de Administração Financeira).

VI AUDITORIA. 1 Normas brasileiras para o exercício da auditoria interna: independência, competência profissional, âmbito do trabalho, execução do trabalho. 2 Ética profissional e responsabilidade legal. 3 Finalidades, objetivos e abrangência da auditoria. 4 Normas relativas a execução dos trabalhos. 5 Normas relativas à opinião do auditor. 6 Relatórios e pareceres de auditoria. 7 Objetivos, técnicas e procedimentos de auditoria. 8 Planejamento dos trabalhos. 9 Programas de auditoria. 10 Papéis de trabalho; Testes de auditoria. 11 Conferência de cálculo. 12 Confirmação. 13 Interpretação das informações.

CARGO 4: TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - ESPECIALIDADE: ESTATÍSTICA

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

CARGO 5: TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - ESPECIALIDADE: SERVIÇO SOCIAL

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

CARGO 6: TÉCNICO EM GESTÃO DE INFORMÁTICA

1 Fundamentos de computação. 1.1 Organização e arquitetura de computadores. 1.2 Componentes de um computador (hardware e software). 1.3 Sistemas de entrada, saída e armazenamento. Barramentos de E/S. 1.4 Sistemas de numeração e codificação. 1.5 Aritmética computacional. 1.6 Características dos principais processadores do mercado. 2 Desenvolvimento de sistemas. 2.1 Metodologias de desenvolvimento. 2.2 Análise e projeto estruturado. 2.3 Modelagem funcional e de dados. 2.4

Análise essencial. 2.5 Análise e projetos orientados a objeto. 2.6 Ferramentas de desenvolvimento de software e ferramentas CASE. 2.7 Aspectos de linguagens de programação, algoritmos e estruturas de dados e objetos. 2.8 Programação estruturada. 2.9 Programação orientada a objetos. 2.10 Banco de dados: arquitetura, modelos lógicos e representação física. 2.11 Implementação de SGBDs relacionais. 2.12 SQL. 3 Reengenharia de sistemas. 3.1 Engenharia reversa. 3.2 Descompilação de programas. Técnicas e ferramentas. 3.3 Editores de recursos, editores de disco e editores de memória. 4 Linguagens de programação. 4.1 Tipos de dados elementares e estruturados. 4.2 Funções e procedimentos. 4.3 Estruturas de controle de fluxo. 4.4 Montadores, compiladores, ligadores e interpretadores. 4.5 Caracterização das principais linguagens de programação (C e Pascal). 4.6 Ambientes de desenvolvimento visual (Delphi, Builder C/C++ e Visual Basic). 4.7 Linguagens de programação orientada a objetos (C++ e Java). 5 Redes de comunicação de dados. 5.1 Meios de transmissão. 5.2 Técnicas básicas de comunicação. 5.3 Técnicas de comutação de circuitos, pacotes e células. 5.4 Topologias de redes de computadores. 5.5 Tipos de serviço e QoS. 5.6 Elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, hubs, repetidores, bridges, switches, roteadores). 5.7 Arquitetura e protocolos de redes de comunicação. 5.8 Modelo de referência OSI. 5.9 Arquitetura TCP/IP. Serviços e principais utilitários. 5.10 Arquitetura cliente-servidor. 5.11 Tecnologias de redes locais e de longa distância. 5.12 Redes de alta velocidade. 5.13 Aplicações de redes, inclusive de telefonia, da Internet e de redes de TV. 5.14 Monitoramento de tráfego. Sniffer de rede. Interpretação de pacotes. Formato de pacotes dos principais protocolos pertencentes à família TCP/IP. Anomalias. 5.15 Princípios de redes peer-to-peer (Gnutella, Kazaa etc.). 5.16 Funcionamento dos principais serviços de rede. Servidores de e-mail, servidores web, servidores proxy. 5.17 Domínios, entidades de registro, servidores WHOIS. 6 Segurança da informação. 6.1 Políticas de segurança da informação. 6.2 Segurança de redes de computadores, inclusive redes sem fio. 6.3 Vulnerabilidades e ataques a sistemas computacionais. 6.4 Processos de definição, implantação e gestão de políticas de segurança e auditoria. 6.5 Ataques e proteções relativos a hardware, software, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados, redes, inclusive firewalls e proxies, pessoas e ambiente físico. 7 Criptografia. 7.1 Conceitos básicos de criptografia. 7.2 Sistemas criptográficos simétricos e de chave pública. Modos de operação de cifras. 7.3 Certificação digital. 7.4 Protocolos criptográficos. 7.5 Características do RSA, DES, e AES. Funções hash. MD5 e SHA-1. 7.6 Esteganografia. 8 Sistemas operacionais. 8.1 Princípios de sistemas operacionais. 8.2 Sistemas Windows e Linux: localização e conteúdo de logs, gerenciamento de usuários. 8.3 Windows 2003: log de eventos, registro, lixeira. 8.4 Sistemas de arquivos NTFS, FAT12, FAT16, FAT32, EXT2, EXT3, REISER: características, metadados, organização física. Diretórios e direitos de acesso, compartilhamento e segurança, integridade. 8.5 Gerenciamento de memória: organização, administração e hierarquia de memória, memória virtual. 8.6 Browsers: Netscape, Mozilla e Internet Explorer. Funcionamento do cache. 8.7 Linux: instalação e configuração dos principais serviços TCP/IP. Scripts de inicialização. 9 Gerência de projetos: projeto, programa, ciclo de vida, gerenciamento de projetos. 10 Noções de planejamento estratégico.

CARGO 7: METROLOGISTA

1 Metrologia: 1.1 Sistema generalizado de medição. 1.2 Métodos básicos. 1.3 Parâmetros característicos do sistema de medição. 1.4 Tipos de erros de medição: 1.4.1 Erro sistemático. 1.4.2 Erro aleatório. 1.4.3 Curva de erros. 1.4.4. Incerteza, fontes de erros. 1.5 Resultado da medição considerando mensurando variável e invariável. 1.6 Compensação ou não de efeitos sistemáticos. 1.7 Desvios e tolerâncias geométricas de forma, posição e orientação. 1.8 Tolerâncias dimensionais. Campos de tolerância. 1.9 Determinação de ajustes. 1.10 Conceitos básicos sobre controle estatístico de processo (CEP). 1.11 Análise das cartas de controle. 1.12 Padrões do processo (Cp e Cpk). 1.13 Instrumento de medição dimensional.

CARGO 8: AUXILIAR DE METROLOGISTA

1 Noções de Metrologia: 1.1 Sistema generalizado de medição. 1.2 Métodos básicos. 1.3 Parâmetros característicos do sistema de medição. 1.4 Tipos de erros de medição: 1.4.1 Erro sistemático. 1.4.2 Erro aleatório. 1.4.3 Curva de erros, 1.4.4 Incerteza, fontes de erros. 1.5 Resultado da medição considerando mensurando variável e invariável. 1.6 Compensação ou não de efeitos sistemáticos. 1.7 Desvios e tolerâncias geométricas de forma, posição e orientação. 1.8 Tolerâncias dimensionais. Campos de tolerância. 1.9 Determinação de ajustes. 1.10 Conceitos básicos sobre controle estatístico de processo (CEP). 1.11 Análise das cartas de controle. 1.12 Padrões do processo (Cp e Cpk). 1.13 Instrumento de medição dimensional.

CARGO 9: INSPETOR DE CARGAS

1 Automação industrial. 2 Noções de Metrologia. 3 Elementos de Máquinas. 4 Manutenção Industrial. 5 Projetos mecânicos 6 Tecnologia dos Materiais. 7 Materiais perigosos: 7.1 Família de produtos. 7.2 Riscos nos transporte rodoviário 7.3 Segurança no transporte. 7.4 Sinalização no transporte 7.5 Como atuar em caso de acidente rodoviário 7.6 Legislação. 7.7 Documentação 7.8 Cuidados. 7.9 Fiscalização. 7.10 Tipos de infração.

CARGO 10: AGENTE DE MECÂNICA

1 Fundamentos Tecnológicos. 2 Noções de Metrologia. 3 Elementos de Máquinas. 4 Manutenção Industrial. 5 Projetos mecânicos 6 Tecnologia dos Materiais 7 Materiais perigosos: 7.1 Família de produtos 7.2 Riscos nos transporte rodoviário 7.3 Segurança no transporte 7.4 Sinalização no transporte 7.5 Como atuar em caso de acidente rodoviário. 7.6 Legislação. 7.7 Documentação. 7.8 Cuidados. 7.9 Fiscalização. 7.10 Tipos de infração.

CARGO 11: ASSISTENTE DE INFORMÁTICA

1 Conceitos de internet e de intranet. 1.1 Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à internet/intranet. 1.2 Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. 1.3 Conceitos de protocolos, World Wide Web, organização de informação para uso na internet, acesso à distância a computadores, transferência de informação e arquivos, aplicativos de áudio, vídeo, multimídia, uso da internet. 1.4 Conceitos de proteção e segurança. 2 Fundamentos de sistemas operacionais: conceito, funções, características, componentes e classificação. 3 Comunicação de dados, redes e conectividade. 3.1 Evolução dos sistemas de computação. 3.2 Evolução das arquiteturas. 3.3 Redes de Computadores. 3.4 Topologias: linhas de comunicação, redes geograficamente distribuídas, topologias em estrela, anel e barra, hubs e switches. 3.5 Meios de transmissão: par trançado, cabo coaxial, fibras óticas, outros meios de comunicação. 3.6 Ligação ao meio: ponto a ponto, multiponto, redes de fibra ótica. 3.7 Arquiteturas de redes de computadores. 4 Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software - Office 2003 e Windows XP. 4.1 Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup). 4.2 Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos, de pastas e programas e de instalação de periféricos. 4.3 Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas, geração de material escrito, visual e sonoro e outros. 5 Conceitos dos principais sistemas comerciais e outros. 6 Programação. 6.1 Construção de algoritmos: tipos de dados simples e estruturados, variáveis e constantes, comandos de atribuição, avaliação de expressões, comandos de entrada e saída, funções pré-definidas, conceito de bloco de comandos, estruturas de controle, subprogramação, passagem de

parâmetros, recursividade; programação estruturada. 6.2 Orientação a objetos: conceitos fundamentais, princípios de programação.

CARGO 12: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

1 Noções de relações humanas. 2 Noções de secretariado. 3 Noções de arquivamento e procedimentos administrativos. 4 Noções de material e patrimônio. 5 Noções de Administração pública. 6 Organização administrativa do Estado do Pará. 7 Ética no serviço público: comportamento profissional; organização do trabalho; prioridade em serviço. 8 Qualidade no atendimento ao público: comunicabilidade; apresentação; atenção; cortesia; interesse; presteza; eficiência; tolerância; discricção; conduta; objetividade.

CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

LÍNGUA PORTUGUESA: 1 Compreensão e interpretação de textos. 2 Ortografia oficial. 3 Acentuação gráfica. 4 Emprego das classes de palavras. 5 Divisão silábica. 6 Pontuação. 7 Significado das palavras: sinônimos, antônimos, denotação e conotação. 8 Concordância nominal e verbal. 9 Regência nominal e verbal. **MATEMÁTICA:** 1 Problemas com operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. 2 Relação de ordem e grandeza. Dezena e dúzia. 3 Noções sobre os sistemas de medidas – tempo, massa, comprimento, capacidade. 4 Sistema monetário brasileiro. **ATUALIDADES E CONHECIMENTOS GERAIS:** 1 Atualidades e conhecimentos gerais referentes à Região Norte e ao Estado do Pará.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO 13: AUXILIAR OPERACIONAL

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

CARGO 14: MOTORISTA

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

Direitos e deveres do condutor de veículos. 11.4 Extintor de incêndio e seu manuseio. 12 Noções de Primeiros Socorros. 12.1 Acidentes com vítimas: providências e procedimentos imediatos e acionamentos de recursos e de atendimento competente. 13 Meio ambiente e cidadania. 13.1 O veículo como agente poluidor. 13.2 Condução de produtos frágeis, especiais e perigosos. 13.3 Poluição sonora: fontes e efeitos dos ruídos. 13.4 Cidadania no trânsito. 14 Noções básicas de mecânica e de eletricidade veicular. 14.1 Motor. 14.2 Carroceria. 14.3 Sistema de direção. 14.4 Sistema de suspensão. 14.5 Sistema de transmissão. 14.6 Sistema de freios. 14.7 Sistema elétrico. 14.8 Rodas e pneus. 15 Noções Básicas do Funcionamento e Condução de Ciclomotores.

WILSON MODESTO FIGUEIREDO

Secretário de Estado de Administração