

os cargos de nível superior, conforme se descreve nos quadros a seguir.

#### 7.1.1 CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	N.º DE QUESTÕES	CARÁTER
P1 - objetiva	<b>conhecimentos básicos</b> (5 questões de língua portuguesa + 5 de informática + 10 de meio ambiente)	20	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
P2 - objetiva	<b>conhecimentos específicos</b> (20 questões)	20	
P3- avaliação de títulos	-	-	CLASSIFICATÓRIO

#### 7.1.2 CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	N.º DE QUESTÕES	CARÁTER
P1 - objetiva	<b>conhecimentos básicos</b> (5 questões de língua portuguesa + 5 de informática)	10	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
P2 - objetiva	<b>conhecimentos específicos</b> (15 questões)	15	

#### 7.1.3 CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	N.º DE QUESTÕES	CARÁTER
P1- objetiva	<b>conhecimentos básicos</b> (5 questões de língua portuguesa + 5 de Matemática)	10	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
P2 - objetiva	<b>conhecimentos específicos</b> (15 questões)	15	

### 8 DAS PROVAS OBJETIVAS (para todos os cargos)

8.1 As provas objetivas terão a duração de quatro horas e serão aplicadas no dia 19 de outubro de 2008, das 8h30 às 12h30 (horário de Belém) para todos os cargos.

8.2 O local e o horário de realização das provas objetivas serão informados no cartão de inscrição do candidato. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local em que realizará as provas e o comparecimento no horário determinado.

8.3 As provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, serão constituídas de questões de múltipla escolha, com quatro opções (A, B, C e D) e uma única resposta correta. Para os cargos de nível superior, cada questão terá o valor de 0,25 pontos; para os cargos de nível médio, cada questão terá o valor de 0,40 pontos; para os cargos de nível fundamental, cada questão terá o valor de 0,40 pontos. A prova objetiva valerá um total de 10,00 pontos. Na folha de respostas, haverá, para cada questão, quatro campos de marcação: um para cada uma das quatro opções A, B, C e D. O candidato deverá preencher apenas aquele correspondente à resposta que julgar correta.

8.3.1 Para cada questão assinalada na folha de respostas que não corresponder à opção correta indicada no gabarito oficial definitivo, será descontado do candidato o valor de 0,01, independentemente do cargo para o qual o candidato concorra, do total dos pontos que tiver obtido nas provas objetivas. Não haverá desconto das questões não assinaladas, ou seja, daquelas que o candidato deixar em branco.

8.4 O candidato deverá marcar, obrigatoriamente, para cada questão, um, e somente um, dos quatro campos da folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcações indevidas, inclusive sofrer descontos (cf. subitem 8.3.1 deste Edital).

8.5 O candidato deverá assinalar as respostas das provas objetivas na folha de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital. Não haverá substituição da folha de respostas em caso de erro do candidato.

8.6 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha de respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital ou com a folha de respostas, tais como marcação rasurada ou emendada, campo de marcação não preenchido integralmente.

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

8.8 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais impressos na folha de respostas, em especial seu nome, seu número de inscrição, o número de seu documento de

identidade e o cargo/região de integração a que concorre.

8.9 Não será permitido que outras pessoas façam as marcações na folha de respostas, exceto se o candidato tiver solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um técnico do Departamento de Educação Especial (DEES) ou profissional designado pela FADESP.

8.10 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar com antecedência atendimento especial para esse fim, no dia da prova, deverá levar um acompanhante que ficará responsável pela guarda da criança em sala reservada para essa finalidade. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas. A solicitação de condições especiais será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

8.11 Em caráter excepcional, as provas objetivas poderão ser realizadas em hospitais, nas cidades onde está sendo realizado o concurso. Para isso, o candidato deverá comprovar estar impossibilitado de comparecer ao local definido no cartão de inscrição, por meio de apresentação à Comissão Executora do Concurso Público local, através de atestado médico com o CRM do médico responsável e o Código Internacional de Doenças (CID), na véspera ou até duas horas antes do início das provas.

8.12 O não comparecimento a prova objetiva implicará a eliminação automática do candidato.

8.13 O caderno de questões será disponibilizado no site da FADESP (<http://www.fadesp.org.br>), no prazo de até 48 horas após a realização da prova objetiva.

8.14 O candidato não poderá se retirar do local de realização das provas levando o caderno de questões e a folha de respostas.

8.15 No dia de realização da prova objetiva os três últimos candidatos a concluírem a prova, em cada sala onde estas estiverem sendo realizadas, deverão permanecer em sala até que todos concluem a realização da prova.

### 9. AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

9.1 Os candidatos de cargos de nível superior considerados aptos à avaliação de títulos serão convocados em edital específico para esse fim. Deverão, então, imprimir, preencher e assinar o formulário disponível no site da FADESP (<http://www.fadesp.org.br>), e enviá-lo, por Sedex ou carta registrada juntamente com os documentos comprobatórios na forma do subitem 9.8 deste Edital, à Comissão Executora do Concurso - FADESP (Documentos Prova Títulos), Rua Augusto Corrêa, s/n, Campus Universitário da UFPA, Guamá, Belém-Pará, CEP 66075-110, no prazo estabelecido no Edital de Convocação para a prova de títulos.

9.1.1 O candidato não poderá, em hipótese alguma, enviar mais de uma correspondência com os documentos comprobatórios dos títulos. Caso isso ocorra, serão considerados, na avaliação dos títulos, somente os documentos enviados na primeira correspondência, levando-se em conta a data da postagem no correio. Os documentos enviados posteriormente não serão pontuados.

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

9.3 Somente serão aceitos os títulos com data de conclusão até a data da publicação deste Edital no Diário Oficial do Estado do Pará. Documentos com data de conclusão posterior a esta data não serão pontuados.

9.4 Para efeito de pontuação, somente serão aceitos os documentos, autenticados em cartório, que comprovem os títulos abaixo relacionados, observados os critérios constantes no subitem 9.8 e os limites de pontos discriminados no quadro a seguir.

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS			
ALÍNEA	TÍTULO	VALOR DE CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO DOS TÍTULOS
A	Diploma de doutorado devidamente registrado ou certificado/declaração de conclusão de doutorado, acompanhado necessariamente do histórico do curso, na área a que o candidato concorre.	1,00	1,00
B	Diploma de mestrado devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de mestrado, acompanhado necessariamente do histórico do curso, na área a que o candidato concorre.	0,75	0,75

C	Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 horas, ou declaração de conclusão de curso, acompanhada necessariamente de histórico escolar, conferido após atribuição de nota de aproveitamento e defesa de monografia, na área a que o candidato concorre.	0,50	0,50
D	Exercício de atividade profissional de nível superior na administração pública ou na iniciativa privada, em empregos/cargos na área a que concorre, acompanhado necessariamente do diploma de graduação exigido como requisito para o cargo a que o candidato concorre.	0,25 por ano completo, sem sobreposição de tempo	0,50
E	Aprovação em concurso público para provimento de vaga em cargo ou emprego público no cargo a que o candidato concorre.	0,25	0,25
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			3,00

9.5 Receberá nota zero o candidato que não enviar os títulos na forma, no prazo estipulados no edital de convocação para a avaliação de títulos

9.6 Não serão aceitos títulos encaminhados por fax e/ou por correio eletrônico.

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

#### 9.8 DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS

9.8.1 Para a comprovação de curso de pós-graduação em nível de doutorado ou de mestrado, será aceito:

a) diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC; ou,

b) 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, com as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação;

c) 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, reconhecida pelo MEC.

9.8.2 Para a comprovação da conclusão do curso de Especialização, será aceito:

a) certificado de conclusão em que conste a informação de que o curso foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou

b) declaração de conclusão de curso, com a carga horária, acompanhada do histórico escolar do candidato, no qual conste a informação de que o curso foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação (CNE).

9.8.2.1 Caso não se explicitar no certificado que o curso atende às normas do CNE, essa observação deverá vir em declaração fornecida pela instituição, anexada à documentação.

9.8.2.2 Serão aceitos somente os certificados e as declarações em que conste a carga horária do curso.

9.8.3 Para comprovar a atividade profissional, o candidato deverá apresentar um ou mais documento(s) solicitado(s) nas alíneas deste subitem, necessariamente acompanhado do diploma de curso de graduação exigido como requisito para o cargo a que o candidato concorre ou de declaração de conclusão do curso com firma reconhecida da pessoa que a assina e devidamente acompanhada do histórico escolar, como se segue:

a) cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) com a identificação do candidato e do contrato de trabalho, acrescida de declaração do empregador com firma reconhecida da pessoa que a assina, na qual conste o período (início e fim, se for o caso), a espécie do serviço realizado e as atividades desenvolvidas, **se na iniciativa privada**;

b) declaração/certidão de tempo de serviço, com firma reconhecida da pessoa que a assina, em que conste o período (início e fim, se for o caso), a espécie do serviço realizado e as atividades desenvolvidas, **se realizado na administração pública (Servidor Público)**; essa declaração/certidão deverá