

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Escolaridade: curso de graduação de ensino superior em Engenharia de Alimentos, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
Habilitação profissional: registro no órgão de classe.

ENGENHARIA CIVIL

Desenvolver atividades de planejamento, execução, supervisão, coordenação, orientação, pesquisa e execução de projetos na área de Engenharia Civil, voltados para o meio ambiente, de forma compatível com suas atribuições profissionais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Escolaridade: curso de graduação de ensino superior em Engenharia Civil, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
Habilitação profissional: registro no órgão de classe.

ENGENHARIA QUÍMICA INDUSTRIAL

Desenvolver atividades de planejamento, execução, supervisão, coordenação, orientação, pesquisa e execução de projetos na área de Engenharia Química Industrial, voltados para o meio ambiente, de forma compatível com suas atribuições profissionais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Escolaridade: curso de graduação de ensino superior em Engenharia Química Industrial, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
Habilitação profissional: registro no órgão de classe.

LETRAS

Desenvolver atividades que envolvam criatividade, supervisão, orientação, pesquisa, análise, interpretação, planejamento e execução especializada, em apoio às atividades da SEMA; prestar assessoria na área de competência; elaborar relatórios; emitir pareceres; executar atividades correlatas; planejar, organizar, executar e coordenar atividades de caráter educativo-ambiental.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

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

NÍVEL MÉDIO

CARGO: ASSISTENTE DE INFORMÁTICA
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES

Executar trabalhos relacionados com as atividades na área de informática, ou auxiliar em sua execução, incluindo atividades de desenvolvimento de projetos e programas básicos de computador, instalação, configuração, operação, suporte de sistema de microcomputadores e planejamento de hipertextos, respeitados os regulamentos do serviço.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

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

CARGO: ASSISTENTE DE INFRA-ESTRUTURA
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES

Realizar atividades de nível médio de apoio às diferentes modalidades de Engenharia, Arquitetura e Agronomia.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Escolaridade: certificado de conclusão de curso do ensino médio, expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida por órgão competente.

CARGO: ASSISTENTE DE MEIO AMBIENTE
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES

Realizar atividades de nível médio relativas ao saneamento ambiental.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Escolaridade: certificado de conclusão de curso do ensino médio expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida por órgão competente.

CARGO: TÉCNICO DE LABORATÓRIO
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES

Realizar atividades de nível médio envolvendo execução de trabalhos de laboratório.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Escolaridade: certificado de conclusão de curso do ensino médio e de curso de Técnico de Laboratório, expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida por órgão competente.

NÍVEL FUNDAMENTAL

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES

Executar serviços rotineiros relativos à conservação, manutenção e limpeza geral de pátios, jardins, vias, dependências internas e

externas, cozinha, lavanderia, eletricidade, mecânica, construção civil e semelhantes administrativos e executar outras atividades compatíveis com sua área de atuação.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Escolaridade: documento comprobatório do ensino fundamental incompleto expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida por órgão competente.

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS
NÍVEL SUPERIOR

CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA TODOS OS CARGOS
(TÉCNICO EM GESTÃO PÚBLICA; TÉCNICO EM GESTÃO DE MEIO AMBIENTE E TÉCNICO EM GESTÃO DE INFRA-ESTRUTURA)
LÍNGUA PORTUGUESA

1. Análise de texto: compreensão e interpretação, estrutura e vocabulário.
2. Gêneros e tipos de textos.
3. Coerência e coesão textual.
 - 3.1. Instrumentos de coesão textual.
 - 3.2. Valor semântico e emprego de conectivos.
4. O sistema ortográfico do português: emprego de letras; acentuação gráfica e sinais diacríticos.
 - 4.1. Emprego dos sinais de pontuação.
5. Emprego do pronome pessoal (Reto, Oblíquo e Pronome de Tratamento), do pronome possessivo, do pronome indefinido, do pronome demonstrativo e do pronome relativo.
6. Elementos mórficos do verbo e do nome; processos de formação de palavras.
7. Flexão nominal de gênero e número.
8. Flexão verbal.
9. Valores da coordenação e da subordinação.
10. Sintaxe de concordância.
11. Sintaxe de regência.
 - 11.1. Emprego do sinal indicativo da crase.
12. Sintaxe de colocação.
13. Aspectos semânticos: adequação vocabular, denotação, conotação, polissemia e ambigüidade. Homonímia, sinonímia, antonímia e paronímia.
14. Estilística: figuras sintáticas, semânticas e fonológicas.
15. Níveis de língua e funções da linguagem.

INFORMÁTICA

1. Conceitos básicos relacionados a hardware, software, computadores, periféricos (monitor, teclado, mouse, impressora, discos rígidos, cd-rom, dvd-rom, pendrive, scanner).
2. Conceitos básicos relacionados ao ambiente Windows e suas funcionalidades: ícones, atalhos de teclado, janelas, arquivos, pastas, programas, aplicativos Word, Excel e PowerPoint.
3. Conceitos básicos de Internet, Intranet, Extranet: navegadores, browsers, correio eletrônico, sites de busca e pesquisa, grupos de discussão procedimentos e ferramentas de segurança aplicáveis a redes e internet. Sistemas de Informação: Conceitos de “workflow”, Conceitos de Sistemas Integrados de Gestão (ERP).

MEIO AMBIENTE

1. Política Nacional de Meio Ambiente, Objetivos e Instrumentos.
2. Política e Sistema Nacional de Meio Ambiente.
3. Política de Meio Ambiente do Estado do Pará.
4. Instrumentos da Política Ambiental Nacional e Estadual.
5. Política Nacional de Recursos Hídricos (Lei n.º 9.433, de 1997).
6. Lei de Crimes Ambientais (Lei n.º 9.605, de 1998)
7. Constituição Federal – Capítulo 6 – Do Meio Ambiente.
8. Portaria nº. 518/2004 do Ministério da Saúde (potabilidade)
9. 357/05 e 397/08 – Classificação dos corpos d’água e padrões de lançamento de efluentes
10. 274/00 - Revisa os critérios de Balneabilidade em Águas Brasileiras.
11. Plano de Gestão Ambiental e Análise Técnica dos Estudos Ambientais;
12. Licenciamento e competência
13. Impactos Ambientais: a) Identificação, Previsão e Avaliação no Geossistema, b) Participação Pública, a Tomada de Decisões e Etapas de Acompanhamento no Processo de Avaliação, Avaliação Econômica, c) Geoquímica Ambiental e Diagnósticos, d) Licenciamento Ambiental Brasileiro, e) Elaboração de EIA/RIMA;
14. Planejamento e gestão de recursos hídricos.

15. Qualidade da água, poluição hídrica e tecnologias de tratamento dos efluentes
16. Gestão integrada de Resíduos sólidos.
17. Perícia Ambiental em Ações Cíveis Públicas, Crimes Ambientais.
18. Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza, Áreas de Proteção Ambiental.
19. Elaboração e Planos, Programas e Projetos de Zoneamento Ecológico-Econômico.
20. Elaboração, Operacionalização e Supervisão de Programas de Educação Ambiental.

CARGOS: TÉCNICO EM GESTÃO PÚBLICA
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

BIBLIOTECONOMIA

1. BIBLIOTECONOMIA E CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO: conceituação, histórico, panorama brasileiro, sociedade da informação.

2. PLANEJAMENTO E GESTÃO DE UNIDADES DE INFORMAÇÃO: planejamento, organização e administração de serviços de informação.

3. REPRESENTAÇÃO DESCRITIVA DE DOCUMENTOS: Aplicação das normas do Código de Catalogação Anglo-Americano – 2ª edição revista (AACR2R) para catalogação descritiva, pontos de acesso, cabeçalhos para pessoas e entidades, catalogação de materiais cartográficos, gravações de som e de vídeo.

4. REPRESENTAÇÃO TEMÁTICA DE DOCUMENTOS: Sistemas de classificação decimal: CDD e CDU. Indexação.

5. NORMALIZAÇÃO DE TRABALHOS TÉCNICO-CIENTÍFICOS: Aplicação das normas da ABNT para livros e folhetos, relatórios, artigo em publicação periódica científica impressa, resumos, numeração progressiva das seções de um documento escrito, sumário, índices, títulos de lombada, referências, citações e legenda bibliográfica.

6. FORMAÇÃO, DESENVOLVIMENTO E AVALIAÇÃO DE COLEÇÕES: políticas de seleção, aquisição e descarte. Avaliação de coleções. Preservação, conservação e restauração de documentos.

7. FONTES DE INFORMAÇÃO NACIONAIS E INTERNACIONAIS.

8. AUTOMAÇÃO DE UNIDADES DE INFORMAÇÃO: bancos e bases de dados, formatos de intercâmbio, formato MARC21.

9. REDES E SISTEMAS DE INFORMAÇÃO: Redes de bibliotecas, sistemas de informação automatizados nacionais e internacionais.

10. BIBLIOTECÁRIO: Código de Ética e legislação. O moderno profissional da informação.

CIÊNCIAS CONTÁBEIS

1. Contabilidade Geral: Lei 6.404/76 ,Lei 10.303/01 e Lei 11.638/07 - 1.1. Princípios Fundamentais de Contabilidade (Resolução CFC 750/93); 1.2. Plano de Contas; 1.3. Estrutura e Elaboração das Demonstrações Contábeis; 1.4. Ativo Permanente; 1.5. Passivos Exigíveis; 1.6. Constituição de Provisões; 1.7. Resultado de Exercícios Futuros; 1.8. Patrimônio Líquido; 1.9. Análise Econômico-Financeira das Demonstrações Contábeis; 1.10. Operações Financeiras: Empréstimos, Financiamentos e Desconto de Duplicatas.

2. Orçamento Público: 2.1. Princípios Orçamentários; 2.2. Ciclo, Etapas e Fases do Orçamento; 2.3. Créditos Adicionais; 2.4. Descentralização de Créditos Orçamentários e Financeiros; 2.5. Execução Orçamentária e Financeira; 2.6. Plano Plurianual (Lei 6.607/03); 2.7. Lei de Diretrizes Orçamentárias (6.892/07); 2.8. Lei Orçamentária Anual (Lei 6.939/07).

3. Contabilidade Pública: 3.1. Lei 4.320/64 e legislação complementar, Escrituração de Operações Típicas nos sistemas: orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação; 3.2. Receita Pública: Classificações, Estágios, Fontes, Dívida Ativa, Receita Corrente Líquida. 3.3. Despesa Pública: Classificações, Estágios, Tipos de Empenho, Suprimentos de Fundos e Adiantamentos, Restos a Pagar, Despesas de Exercícios Anteriores, Dívida Flutuante e Dívida Fundada; 3.4. Plano de Contas na Administração Pública: Sistema Integrado de Administração Financeira para os Estados e Municípios (SIAFEM); 3.5. Balanços Públicos: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial e a Demonstração das Variações Patrimoniais; 3.6. Licitação: Lei 8.666/93 e legislação complementar: Modalidades, tipos, casos de dispensa e inexigibilidade, fases, pregão (lei 10.520/02) e convênios; 3.7. Tomada e Prestação de Contas: tomada de contas, prestação de contas, tomada de contas especial, fiscalização exercida pelo Tribunal de Contas do Estado do Pará: artigos: 146, 147 e 151 a 155 (seus incisos, parágrafos e alíneas) do Regimento Interno do