

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 a Agência de Defesa Agropecuária do Estado do Pará 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 a ADEPARÁ 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, a ADEPARÁ reserva-se o direito de solicitar às 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 especificação 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 OS CARGOS DE TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – ESPECIALIDADE: CIÊNCIAS DA COMPUTAÇÃO OU TECNOLOGIA EM PROCESSAMENTO DE DADOS E DE ASSISTENTE DE INFORMÁTICA):

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 da ADEPARÁ (Lei n.º 6.482/2002 e Lei n.º 6.824/2006). 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. 5 Compreensão dos Fundamentos da política nacional do meio ambiente (Lei n.º 6.938/1981). 6 Geografia do Pará. 6.1 Clima. 6.2 Solo. 6.3 Regime Pluviométrico. 6.4 Hidrografia. 6.5 Relevô. 7 Economia do Pará. 7.1 Agropecuária. 7.2 Extrativismo. 7.3 Mineração. 7.4 Indústria. 7.5 Comércio.

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

CARGO 1: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – FORMAÇÃO: ADMINISTRAÇÃO

1 Dinâmica das organizações. 1.1 A Organização como um sistema social. 1.2 Cultura organizacional. 1.3 Motivação e liderança. 1.4 Comunicação. 1.5 Processo decisório. 1.6 Descentralização. 1.7 Delegação. 2 Processo grupal nas organizações. 2.1 Trabalho em equipe. 2.2 Relação chefe/subordinado. 3 Reengenharia organizacional. 3.1 Análise de processos de trabalho. 3.2 Eliminação de desperdícios. 3.3 Ênfase no cliente. 3.4 Preocupação com a qualidade. 4

Qualidade e produtividade nas organizações. 4.1 Princípio de Deming. 4.2 Relação cliente/fornecedor. 4.3 Principais ferramentas da qualidade. 5 Administração de pessoal e recursos humanos. 5.1 Recrutamento e seleção de pessoal. 5.2 Cargos e salários. 5.3 Administração do desempenho. 5.4 Treinamento e desenvolvimento. 6 Planejamento organizacional: planejamento estratégico, tático e operacional. 7 Impacto do ambiente nas organizações – visão sistêmica. 7.1 Turbulência. 7.2 Adaptação. 7.3 Flexibilidade organizacional. 8 Noções de estatística descritiva. 9 Noções de legislação trabalhista, previdenciária e tributária. 9.1 Conceito de empregado e empregador, contrato individual de trabalho, interrupção, suspensão e extinção de contrato de trabalho, trabalho em condições insalubres e perigosas. 9.2 Trabalho noturno, jornada de trabalho. 9.3 Repouso semanal, férias, licença paternidade e maternidade, repouso semanal remunerado, 13.º salário, encargos sociais e previdenciários, imposto de renda etc. 10 Legislação administrativa. 10.1 Administração direta, indireta e funcional. 10.2 Atos administrativos. 10.3 Contratos administrativos. 10.4 Requisição. 10.5 Regime dos servidores públicos estaduais: admissão, demissão, concurso público, estágios probatórios, vencimento básico, licença, aposentadoria. 11 Orçamento empresarial. 11.1 Conceitos. 11.2 Finalidade. 11.3 Elaboração de orçamento. 11.4 Orçamento de custeio. 11.5 Orçamento de investimento. 12 Administração financeira. 12.1 Conceito. 12.2 Objetivos. 12.3 Função financeira nas organizações. 12.4 Fluxo de caixa. 12.5 Liquidez *versus* rentabilidade. 13 Contabilidade Geral. 13.1 Conceito. 13.2 Usuários da contabilidade. 13.3 Patrimônio. 13.4 Conceitos de ativos. 13.5 Passivos. 13.6 Receitas. 13.7 Despesas e resultado. 13.8 Leitura prática das principais demonstrações contábeis. 14 Aspectos tributários. 14.1 Conceito. 14.2 Noções dos principais tributos e seus impactos nas operações das empresas. 15 Organização e métodos. 15.1 Gestão de documentos. 15.2 Administração de processos. 16 Conhecimentos de processos de licitação – Lei n.º 8.666/1993. 17 Conhecimentos de processos de ISO 9000 – Sistemas de qualidade. 18 Gerência de projetos: projeto, programa, ciclo de vida, gerenciamento de projetos. 19 Noções de planejamento estratégico. 20 Inovação: conceitos, princípios, tipologia, potencial para o desenvolvimento sustentável. 21 Desenvolvimento sustentável e responsabilidade social: conceitos básicos, características e vantagens.

CARGO 2: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – FORMAÇÃO: ARQUITETURA

1 Projeto de arquitetura. 1.1 Métodos e técnicas de desenho e projeto. 1.2 Programação de necessidades físicas das atividades. 1.3 Estudos de viabilidade técnico-financeira. 1.4 Informática aplicada à arquitetura. 1.5 Controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso). 2 Projetos complementares: especificação de materiais e serviços e dimensionamento básico. 2.1 Instalações elétricas e hidrossanitárias. 2.2 Elevadores. 2.3 Ventilação/exaustão. 2.4 Ar condicionado. 2.5 Telefonia. 2.6 Prevenção contra incêndio. 3 Programação, controle e fiscalização de obras. 3.1 Orçamento e composição de custos, levantamento de quantitativos, planejamento e controle físico-financeiro. 4 Acompanhamento de obras. 4.1 Construção e organização do canteiro de obras. 4.2 Coberturas e impermeabilização. 4.3 Esquadrias. 4.4 Pisos e revestimentos. 5 Legislação e perícia. 5.1 Normas técnicas, legislação profissional. 5.2 Legislação ambiental e urbanística. 6 Noções de sistema cartográfico e de geoprocessamento. 6.1 Dimensionamento e programação dos equipamentos públicos e comunitários. 6.2 Sistema viário (hierarquização, dimensionamento e geometria). 6.3 Sistemas de infra-estrutura de parcelamentos urbanos: energia, pavimentação e saneamento ambiental (drenagem, abastecimento, coleta e tratamento de esgotos, coleta e destinação de resíduos sólidos). 7 Conhecimentos gerais de planejamento urbano e meio ambiente. 8 Legislação ambiental estadual e federal. 9 Conhecimento de AutoCAD. 10 Linguagem e representação do Projeto Arquitetônico. 11 Normas para construção de Estabelecimentos que elaboram e beneficiam produtos de origem animal. 12 Gerência de projetos: projeto, programa, ciclo de vida, gerenciamento de projetos. 13 Noções de planejamento estratégico. 14 Inovação: conceitos, princípios, tipologia, potencial para o desenvolvimento sustentável. 15 Desenvolvimento sustentável e responsabilidade social: conceitos básicos, características e vantagens.

CONTINUA NO CADERNO 2