

CARGO: TÉCNICO EM GESTÃO DE INFORMÁTICA	
Síntese das atribuições	Requisitos para provimento
Analisar, desenvolver e fazer manutenção de documentação de sistemas de processamento de dados; assistir tecnicamente hardware do Órgão; administrar sites e desenvolvê-los; planejar e orientar o processamento, o armazenamento e a recuperação de informações; administrar banco de dados e redes de computadores; elaborar orçamentos e definições operacionais e funcionais de projetos e sistemas para processamento de dados, informática e automação; realizar estudos de viabilidade técnica e financeira para implantação de projetos e sistemas de informação, assim como máquinas e aparelhos de informática e automação; fiscalizar, controlar e operar sistemas de processamento de dados que demandem acompanhamento especializado; dar suporte técnico e consultoria especializada em informática e automação; executar atividades correlatas.	Escolaridade: diploma do curso de graduação de nível superior em Ciência da Computação ou Engenharia da Computação, ou Engenharia de Sistemas, ou Tecnologia em Processamentos de Dados expedidos por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

b) NÍVEL MÉDIO

CARGO: ASSISTENTE DE INFORMÁTICA	
Síntese das atribuições	Requisitos para provimento
Realizar atividades relacionadas à manutenção, configuração e instalação de software; dar suporte aos usuários de PCs no Órgão; realizar manutenção de rede; prestar assistência técnica em hardware; executar atividades correlatas.	Escolaridade: certificado de conclusão do curso de nível médio e curso de ensino técnico profissionalizante na área de informática expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida por órgão competente.

CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	
Síntese das atribuições	Requisitos para provimento
Realizar atividades que envolvam a rotina 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.	Escolaridade: certificado de conclusão do curso de nível médio expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida por órgão competente.

c) NÍVEL FUNDAMENTAL

CARGO: AUXILIAR OPERACIONAL	
Síntese das atribuições	Requisitos para provimento
Realizar atividades referentes à portaria, eletricidade, cozinha, lavanderia, costura, abastecimento, construção civil, conservação de bens e materiais e executar outras atividades correlatas.	Escolaridade: certificado de conclusão do curso de nível fundamental completo expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida por órgão competente.

CARGO: MOTORISTA	
Síntese das atribuições	Requisitos para provimento
Realizar atividades referentes à direção de veículos automotores, transporte de servidores e pessoas credenciadas e conservação de veículos motorizados; executar atividades correlatas.	Escolaridade: ensino fundamental completo concluído em instituição de ensino reconhecida por órgão competente. Habilitação Profissional: Carteira Nacional de Habilitação nas categorias "B", "C", "D" e "E".

**ANEXO III
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA AS PROVAS
OBJETIVAS**

CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:

1. Compreensão e interpretação de textos. 2. Redação oficial. 3. Ortografia oficial. 4. Acentuação gráfica. 5. Pontuação. 6. Concordância Nominal. 7. Regência Nominal e verbal. 8. Semântica: ambiguidade, polissemia, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia. 9. Coesão e coerência textuais. 10. Nível de linguagem. 11. Morfossintaxe: processos de formação de palavras e mudança de classe de palavras.

ATUALIDADES: 1. Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA: 1. Sistema Operacional Windows XP. 2. Noções do ambiente Microsoft Office XP (Word, Excel, PowerPoint). 3. Noções do ambiente BOffice.org, versão 2.2 (write, calc, impress). 4. Conceitos relacionados à Internet. 5. Navegador Internet Explorer. 6. Correio Eletrônico Outlook express.

REGIME JURÍDICO ÚNICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS CIVIL DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, DAS AUTARQUIAS E DAS FUNDAÇÕES PÚBLICAS DO ESTADO DO PARÁ: LEI ESTADUAL Nº 5.810/94.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO: NÍVEL SUPERIOR - FORMAÇÃO: BIBLIOTECONOMIA:

1. Biblioteconomia, Documentação e Ciência da Informação: conceitualização, princípios, evolução e relações com outras áreas do conhecimento. 2. Normas técnicas para a área de documentação (ABNT). 3. Indexação: conceito, definição, linguagens de indexação, descritores, processos de indexação, tipos de indexação. 4. Resumos e índices: tipos e funções. 5. Normas da Catalogação (AACR-2). 6. Desenvolvimento de coleções: políticas de seleção, de aquisição, avaliação de coleções. 7. Automação: formato de intercâmbio, formato US MARC, banco de dados, base de dados, planejamento da automação, principais sistemas de informação automatizados nacionais e internacionais. 8. Gestão de unidade de informação: planejamento, organização, administração de serviços de informação e relacionamento interpessoal. 9. Marketing em biblioteca. 10. Sistema de Classificação: CDD (Classificação Decimal Dewey). 11. Serviço de referência manual e eletrônico: estratégia de busca da informação, estudo de usuário; produtos e serviços de uma unidade de informação; disseminação seletiva da informação; rede de intercâmbio; comutação bibliográfica. 12. Bibliotecário: Legislação; ética profissional.

CARGO: NÍVEL SUPERIOR - FORMAÇÃO: CIÊNCIAS CONTÁBEIS:

1. Lei n.º 6.404/1976 e legislação complementar. 2. Contabilidade Pública: Plano de contas único para os órgãos da administração direta. 2.1. Registros contábeis de operações típicas em unidades orçamentárias ou administrativas (sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação). 2.2. Balanço e demonstrações das variações patrimoniais exigidas pela Lei n.º 4.320/1964. 3. Consolidação de demonstrações contábeis. 4. Análise econômico-financeira. 5. Orçamento público: elaboração, acompanhamento e fiscalização. 5.1. Créditos adicionais, especiais, extraordinários, ilimitados e suplementares. 5.2. Plano plurianual. 5.3. Projeto de lei orçamentária anual: elaboração, acompanhamento e aprovação. 5.4. Princípios orçamentários. 5.5 Diretrizes orçamentárias. 5.6. Processo orçamentário. 5.7. Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público. 5.8. Normas legais aplicáveis. 5.9. SIAFEM. 5.10. Receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa. 5.11. despesa pública: categorias, estágios. 5.12. Suprimento de fundos. 5.13. Restos a pagar. 5.14. Despesas de exercícios anteriores. 5.15. Conta única do Tesouro. 5.16. Tomadas e prestações de contas. 6. Efeitos inflacionários sobre o patrimônio das empresas. 7. Avaliação e contabilização de investimentos societários no país. 8. Destinação de resultado. 9. Imposto de renda de pessoa jurídica. 10. IRRF. 11. ICMS. 12. PASEP. 13. COFINS. 14. Custos para avaliação de estoques. 15. Custos para tomada de decisões. 16. Sistemas de custos e informações gerenciais. 17. Matemática financeira. 17.1. Regra de três simples e composta, percentagens. 17.2. Juros simples e compostos: capitalização e desconto. 17.3. Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, real e aparente. 17.4. Rendas uniformes e variáveis. 17.5. Planos de amortização de empréstimos e financiamentos. 17.6. Cálculo financeiro: custo real efetivo de operações de financiamento, empréstimo e investimento. 17.7. Avaliação de alternativas de investimento. 17.8 Taxas de retorno, taxa interna de retorno. 18. Lei n.º 8.666/1993 e suas alterações posteriores. 19. Lei n.º 10.520/02 e alterações posteriores. 20. Lei Complementar n.º 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

CARGO: NÍVEL SUPERIOR - FORMAÇÃO: PEDAGOGIA: LEGISLAÇÃO: 1. Lei 9394/1996-Lei de diretrizes e Bases da Educação Nacional. 2. Constituição do Brasil, Título VIII,

Capítulo III, seção I. 3. Lei n.º 10.861, de 14 de abril de 2004 - Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (Sinaes). 4. Diretrizes Curriculares dos Cursos da Educação Superior. 5. Conselho Estadual de Educação, Conselho Nacional de Educação / Ministério da Educação (Ensino Superior). 6. Legislação e normas do ensino superior: dispositivos legais constitucionais referentes à educação brasileira e organização do ensino superior e das instituições de nível estadual. Reforma e aspectos atuais sobre a educação superior. 7. Estrutura e funcionamento do ensino superior: decretos, diretrizes, sistemas de avaliação, processos de avaliação e reconhecimento de curso. PEDAGOGIA: 1. Função social da educação e da universidade. A Universidade no Brasil: contexto atual, responsabilidade social. 2. Correntes filosóficas e a pedagogia; 3. Tendências pedagógicas atuais. 4. Pedagogia e organização do trabalho nas instituições de ensino: gestão democrática: gestão educacional decorrente da concepção do projeto político pedagógico e projeto de desenvolvimento institucional. 5. O projeto pedagógico: dimensão e organização. 6. Diferentes formas de organização do conhecimento e concepções curriculares; determinantes e tipos de currículo; as diferentes formas de organizar o ensino; novas tecnologias de ensino; processo de planejamento: concepção, importância, dimensão e níveis. 6. Pedagogia e políticas públicas: Plano Nacional de Educação em vigência. 7. Metodologias ativas de ensino. 8. O processo de ensino. 9. Avaliação Educacional 10. Formação continuada em organizações educacionais.

CARGO: NÍVEL SUPERIOR - FORMAÇÃO: PSICOLOGIA: 1. Ética Profissional. 2. Teorias da personalidade. 3. Psicopatologias. 4. A Violência na Adolescência. 5. Política Nacional do Idoso. Estatuto do Idoso. 6. Estatuto da Criança e do Adolescente. 7. Estatuto do Portador de Necessidades Especiais. 8. O papel do psicólogo na equipe de cuidados básicos à saúde. 9. Novas modalidades de Família: Diagnóstico, abordagem sistêmica e estratégias de atendimento e acompanhamento. Alternativas para a resolução de conflitos: conciliação e mediação. 10. Noções de Psicologia organizacional. 11. Rotação de Pessoal. 12. Absenteísmo. 13. Recrutamento de Pessoal: fontes de recrutamento e meios de recrutamento. 14. Seleção de Pessoal: planejamento, técnicas, avaliação e controle de resultados. 15. Avaliação e Desempenho: objetivos, métodos, implantação e acompanhamento. 16. Análise de Cargos: objetivos e métodos. 17. Treinamento: levantamento de necessidades, planejamento, execução e avaliação.

CARGO: NÍVEL SUPERIOR - FORMAÇÃO: SERVIÇO SOCIAL: 1. Ambiente de atuação do assistente social. 1.1. Instrumentais 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. Estrutura brasileira de recursos sociais. 2.3. Uso de recursos institucionais e comunitários. 2.4. 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, tabagismo e outras drogas: redução de danos, questões culturais, social e psicológica. 3.2. Doenças sexualmente transmissíveis. 3.3. AIDS. 3.4. 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 (LOA). 4.5. Assistência Social com garantias de direitos - Seguridade Social (Saúde, Assistência Social e Previdência). 4.6. Políticas educacionais e Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB). 4.7. Política nacional do idoso. Estatuto do idoso. 4.8. Estatuto da criança e do adolescente. 5. Legislação de serviço social. 5.1. Níveis, áreas e limites de atuação do profissional de serviço social. 5.2. Ética e legislação profissional. 6. Novas modalidades de família: diagnóstico, abordagem sistêmica e estratégias de atendimento e acompanhamento. Alternativas para a resolução de conflitos: conciliação e mediação. 7. Estatuto dos portadores de necessidades especiais.

CARGO: NÍVEL SUPERIOR - FORMAÇÃO: TÉCNICO EM GESTÃO DE INFORMÁTICA

1. Organização e arquitetura de computadores. Conceitos básicos de Hardware e Software. Componentes de Hardware: Processadores. Memórias. Placa mãe. Barramentos. Sistemas de entrada, saída e armazenamento de dados: Interfaces, dispositivos e mídias. 2. Software básico e programas aplicativos. Conceitos básicos de sistemas operacionais. Instalação, configuração, recursos e comandos do Sistema operacional Microsoft Windows 7 profissional. Programas Aplicativos do Pacote Microsoft Office 2007 (WORD, EXCEL, POWER POINT). Programas Aplicativos do Pacote BrOffice 3.2.1 (WRITER, CALC e IMPRESS). 3. Metodologias de desenvolvimento de sistemas. Análise e projeto estruturado. Análise e projetos orientados a objeto. Modelagem funcional e de dados. Ferramentas de