

**EDITAL DE CONCURSO PARA EMPREGO PÚBLICO Nº 003/2017 - CODEM
ABERTURA**

O Diretor Presidente da Companhia de Desenvolvimento e Administração da Área Metropolitana de Belém – CODEM e a Secretária Municipal de Administração, do Município de Belém, Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e demais disposições atinentes à matéria, **TORNAM PÚBLICA** a realização de **Concurso para Emprego Público**, sob o regime celetista, para admissão ao quadro de empregos efetivos da CODEM.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso para Emprego Público a que se refere o presente Edital será executado pela AOCPCONCURSOS PÚBLICOS, endereço eletrônico www.aocp.com.br e correio eletrônico candidato@aocp.com.br.
- 1.2 O Concurso para Emprego Público destina-se ao provimento de vagas existentes, sob regime celetista, no quadro de empregos efetivos da CODEM, de acordo com a Tabela 2.1 deste Edital e tem prazo de validade de **1 (um) ano** a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período a critério da CODEM.
- 1.3 A seleção para os empregos públicos de que trata este Edital compreenderá exames para aferir conhecimentos e habilidades, conforme as Tabelas do item 9 deste Edital.
- 1.4 **A convocação para as vagas informadas na Tabela 2.1 deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência da CODEM, dentro do prazo de validade do concurso.**
- 1.5 Os requisitos e as atribuições dos empregos públicos estão relacionados no **Anexo I** deste Edital.
- 1.6 Os conteúdos programáticos das provas objetiva e discursiva encontram-se no **Anexo II** deste Edital.
- 1.7 Os modelos de declarações solicitadas no item 18 encontram-se no **Anexo III** deste Edital.
- 1.8 **Não serão fornecidas por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico www.aocp.com.br.**

2. DOS EMPREGOS PÚBLICOS

- 2.1 O código do emprego, o emprego, o nível de formação, a carga horária semanal, as vagas de ampla concorrência, vagas para PcD (Pessoa com Deficiência), a salário inicial, o valor da taxa de inscrição e o período de realização das provas são os estabelecidos a seguir:

TABELA 2.1

GRUPO OCUPACIONAL – COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA ÁREA METROPOLITANA DE BELÉM ALOCÇÃO: CODEM								
Código do Emprego	Emprego	Nível de Formação ⁽¹⁾	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD ⁽²⁾	Salário Inicial ⁽³⁾	Taxa de Inscrição	Período de Realização das Provas
201	Auxiliar de Suporte – Assistente Administrativo	Médio	40h	2	-	R\$ 1.620,75	R\$ 50,00	Manhã
301	Técnico de Suporte – Técnico em Informática	Técnico de Nível Médio	40h	1	-	R\$ 2.701,25	R\$ 50,00	Tarde
302	Técnico Fundiário – Técnico em Agrimensura		40h	1	-	R\$ 2.701,25	R\$ 50,00	Tarde
303	Técnico Fundiário – Técnico em Edificações		40h	1	-	R\$ 2.701,25	R\$ 50,00	Tarde
401	Analista de Planejamento de Desenvolvimento – Economista	Superior	40h	1	-	R\$ 3.781,75	R\$ 80,00	Tarde
402	Analista Fundiário – Advogado		40h	1	-	R\$ 3.781,75	R\$ 80,00	Tarde
403	Analista Fundiário – Arquiteto Urbanista		40h	1	-	R\$ 3.781,75	R\$ 80,00	Tarde
404	Analista Fundiário – Assistente Social		40h	1	-	R\$ 3.781,75	R\$ 80,00	Tarde
405	Analista Fundiário – Engenheiro Cartográfico		40h	1	-	R\$ 3.781,75	R\$ 80,00	Tarde
406	Analista Fundiário – Engenheiro Civil		40h	1	-	R\$ 3.781,75	R\$ 80,00	Tarde
407	Analista Técnico – Administrador		40h	1	-	R\$ 3.781,75	R\$ 80,00	Manhã
408	Analista Técnico – Analista de Sistemas		40h	1	-	R\$ 3.781,75	R\$ 80,00	Manhã

409	Analista Técnico – Biblioteconomista	40h	1	-	R\$ 3.781,75	R\$ 80,00	Manhã
410	Analista Técnico – Contador	40h	1	-	R\$ 3.781,75	R\$ 80,00	Manhã
411	Analista Técnico – Engenheiro Civil	40h	1	-	R\$ 3.781,75	R\$ 80,00	Manhã
412	Analista Técnico – Psicólogo	40h	1	-	R\$ 3.781,75	R\$ 80,00	Manhã

⁽¹⁾ Ver os requisitos e as atribuições dos empregos no Anexo I deste Edital.

⁽²⁾ Não haverá reserva de vagas para candidatos com deficiência, para provimento imediato, quando o quantitativo de vagas oferecido foi inferior ao previsto em lei para reserva, sendo mantido cadastro de reserva.

⁽³⁾ Salário é a retribuição pecuniária mensal devida ao empregado público pelo efetivo exercício de emprego correspondente à referência do respectivo emprego de carreira na conformidade da tabela salarial. A remuneração é o salário do empregado, acrescido das vantagens pecuniárias previstas no Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração – PCCR e demais regulamentos.

3. REQUISITOS PARA ADMISSÃO NO EMPREGO

- 3.1 O candidato aprovado no presente Concurso para Emprego Público deverá comprovar, até a data da assinatura no contrato de trabalho, os seguintes requisitos para a admissão no emprego:
- ser brasileiro nato/naturalizado ou possuir os direitos inerentes a tal nas condições previstas no artigo 12, §1º da Constituição Federal;
 - possuir os pré-requisitos exigidos para o exercício do emprego na data da admissão, conforme o Anexo I deste Edital;
 - estar em dia com as obrigações militares (se do sexo masculino) e eleitorais, comprovadas à época da contratação;
 - estar em gozo dos direitos políticos;
 - ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos na data de admissão;
 - ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego a ser avaliada por médico do trabalho a ser indicado pela CODEM, durante o processo de admissão no emprego;
 - nos últimos 5 (cinco) anos, na forma da legislação vigente:
 - não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo/emprego ou função pública;
 - 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;
 - possuir Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS para que seja anotada a data de admissão, a identificação do empregador, salário e condições especiais, se houver;
 - apresentar outros documentos ou firmar outras declarações que se fizerem necessárias à época da admissão;
 - declarar concordância com todos os termos deste Edital.
- 3.2 A não comprovação de qualquer dos requisitos especificados no subitem 3.1 impedirá a admissão do candidato.

4. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 4.1 Haverá isenção total da taxa de inscrição para o candidato que:
- estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – **CadÚnico**, até a data da inscrição no Concurso para Emprego Público, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007; **ou**
 - for **Pessoa com deficiência ou necessidade especial**, nos termos da Lei Estadual nº 6.988, de 2 de Julho de 2007.
- 4.2 A solicitação de isenção da taxa de inscrição será realizada via internet no período **das 08h do dia 17/05/2017 até as 23h59min do dia 19/05/2017, observado o horário oficial de Brasília/DF**, mediante preenchimento do Formulário de solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico www.aocp.com.br. Para fins de obtenção da isenção da taxa de inscrição, o candidato interessado deverá:
- optar pelo link específico do Formulário de Solicitação da Isenção, conforme uma das condições previstas nos subitens 4.3 ou 4.4, declarando estar ciente das condições exigidas para admissão no emprego e submetendo-se às normas expressas neste Edital;
 - preencher de forma completa e correta o Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, conforme uma das opções de isenção em que se enquadre, descritas nos subitens 4.3 e 4.4.
- 4.2.1 Para entrega da documentação solicitada no subitem 4.4, será disponibilizado um **Posto de Recebimento Presencial**, localizado na Copy Cyber, Rua Travessa do Chaco, nº 1957-B, Bairro: Marco, Belém/PA, **do dia 17/05/2017 ao dia 22/05/2017, no período de 08h às 12h, de segunda a sexta-feira (exceto feriados), observado o horário local.**
- 4.3 CadÚnico:**
- 4.3.1 o candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição através do CadÚnico deverá:
- indicar, no Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição - CadÚnico, o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico.
- 4.4 Pessoa com deficiência ou necessidade especial:**
- 4.4.1 o candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição deverá:
- indicar, no Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição – pessoa com deficiência ou necessidade especial, que deseja concorrer como Pessoa com Deficiência, conforme normativas descritas no Item 6 deste edital;
 - declarar se necessita ou não de condição especial para a realização das provas, nas condições dispostas no subitem 7.1.2 deste Edital;
 - imprimir e assinar o Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição – pessoa com deficiência ou necessidade especial;

- d) enviar cópia simples do documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura;
- e) enviar laudo médico original ou cópia autenticada, redigido em letra legível, dispondo sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, bem como o enquadramento previsto no Art. 4º do Decreto Federal nº 3298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, e da Lei nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14, com citação do nome por extenso do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão. Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses** anteriores à data da realização da inscrição.

4.4.2 Os documentos comprobatórios exigidos nas alíneas **c, d, e**, deverão:

- a) ser enviados via **SEDEX com AR** (Aviso de Recebimento), ou **Carta Simples com AR** (Aviso de Recebimento), **até o dia 22/05/2017** em envelope lacrado endereçado à AOCPC Concursos Públicos, para o endereço informado nas etiquetas geradas:

<p>DESTINATÁRIO: AOCPC Concursos Públicos Caixa Postal 131 Maringá/PR CEP 87.001-970</p> <p style="text-align: center;">Concurso para Emprego Público da CODEM ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO – Pessoa com Deficiência ou Necessidade Especial NOME DO CANDIDATO: XXXXXX XXXXXXXXXXXXX EMPREGO: XXXXXXXXXXXXX NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXXXX</p>
--

a.1) **ou** entregues no Posto Presencial, conforme local e horário citados no subitem 4.2.1.

- 4.4.3 Caso a documentação enviada ou entregue, conforme o caso, não esteja correta ou a deficiência não esteja de acordo com determinações do item 6 deste Edital, o pedido de isenção será indeferido.
- 4.5 O candidato interessado em obter a isenção da Taxa de Inscrição, pessoa com deficiência ou não, que necessitar de atendimento especial durante a realização da prova deverá, no ato do pedido de isenção da taxa de inscrição, indicar claramente no Formulário de Isenção da Taxa de Inscrição quais são os recursos especiais necessários. O laudo médico, original ou cópia autenticada, deverá ser enviado via **SEDEX com AR** (Aviso de Recebimento), ou **Carta Simples com AR** (Aviso de Recebimento), em envelope fechado endereçado à AOCPC Concursos Públicos, conforme o subitem 7.3 deste Edital. O candidato também poderá entregar a documentação em envelope lacrado, no Posto Presencial, citado no subitem 4.2.1.
- 4.6 A AOCPC Concursos Públicos consultará o órgão gestor do CadÚnico, para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato que optar pela isenção prevista no subitem 4.3.
- 4.6.1 No caso previsto no subitem 4.4 deste Edital, a AOCPC Concursos Públicos analisará e julgará os pedidos de isenção da taxa de inscrição.
- 4.7 É de exclusiva responsabilidade do candidato o preenchimento do Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição no site e a entrega ou envio dos documentos.
- 4.8 A exatidão dos documentos enviados ou entregues é de total responsabilidade do candidato. Após o envio ou entrega, conforme o caso, dos documentos comprobatórios não será permitida a complementação da documentação, nem mesmo através de pedido de revisão e/ou recurso.
- 4.8.1 Os documentos comprobatórios solicitados no subitem 4.4, que forem entregues conforme descrito no subitem 4.2.1, deverão estar acondicionados dentro de envelope lacrado. Não será aceito envelope aberto ou que não esteja devidamente lacrado e identificado com os dados do candidato.
- 4.8.2 **A exatidão dos documentos entregues será de total responsabilidade do candidato, motivo pelo qual não haverá qualquer conferência do envelope no momento da entrega.**
- 4.9 As informações prestadas no Formulário de solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, bem como os documentos encaminhados, serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará na sua eliminação do Concurso para Emprego Público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 4.10 Os documentos solicitados no item 4 terão validade somente para este Concurso para Emprego Público e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dos mesmos.
- 4.11 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
 - a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
 - b) fraudar e/ou falsificar qualquer documentação;
 - c) informar número de NIS inválido e/ou incorreto;
 - d) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no item 4;
 - e) não apresentar todos os documentos solicitados.
- 4.12 Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição por vias diferentes das estabelecidas neste Edital.
- 4.13 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada até a data provável de **31/05/2017** no endereço eletrônico www.aocpc.com.br.
- 4.14 O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição indeferida poderá impetrar recurso através do endereço eletrônico www.aocpc.com.br, **no período das 0h do dia 01/06/2017 às 23h59min do dia 02/06/2017**, observado o horário oficial de Brasília/DF, por meio do link "Recurso contra o Indeferimento da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição".

- 4.14.1 Se após a análise do recurso permanecer a decisão de indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição, o candidato poderá acessar o endereço eletrônico www.aocp.com.br até as **23h59min do dia 06/07/2017, observado o horário oficial de Brasília/DF**, realizar uma nova inscrição, gerar o boleto bancário e efetuar o pagamento até o seu vencimento para participar do certame.
- 4.14.2 O interessado que não tiver seu requerimento de isenção deferido e que não realizar uma nova inscrição na forma e no prazo estabelecidos neste Edital, estará automaticamente excluído do certame.
- 4.15 Os candidatos que tiverem as solicitações de isenção deferidas já são considerados devidamente inscritos no Concurso para Emprego Público e poderão consultar o status da sua inscrição no endereço eletrônico www.aocp.com.br, a partir do dia **09/06/2017**.

5. DAS INSCRIÇÕES

- 5.1 A inscrição neste Concurso para Emprego Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
- 5.2 As inscrições para o Concurso para Emprego Público da CODEM serão realizadas **somente via internet**. Não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diversa da estabelecida neste item.
- 5.3 O período para a realização das inscrições será a partir das **08h do dia 17/05/2017 às 23h59min do dia 06/07/2017**, observado o horário oficial de Brasília/DF, através do endereço eletrônico www.aocp.com.br.
- 5.4 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:
- preencher o **Formulário de Solicitação de Inscrição** declarando estar ciente das condições exigidas para admissão no emprego e submetendo-se às normas expressas neste Edital;
 - imprimir o boleto bancário gerado e efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor estipulado na Tabela 2.1 até a data estabelecida no subitem 5.8 deste Edital.
- 5.4.1 Em conformidade com a Lei Municipal nº 9.199/16, fica assegurado às pessoas transexuais e travestis, o direito à identificação por meio do seu nome social e direito à escolha de tratamento nominal. Entende-se por nome social aquele pelo qual travestis e transexuais se reconhecem, bem como são identificadas por sua comunidade e em seu meio social.
- 5.4.2 Ao preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição, o(a) candidato(a) poderá informar o seu nome social.
- 5.4.3 A anotação do nome social de travestis e transexuais, nos termos da Lei Municipal nº 9.199/16 constará por escrito nos editais do concurso, entre parênteses, antes do respectivo nome civil.
- 5.4.4 Às pessoas transexuais e travestis, candidatas a este concurso, deverão apresentar como identificação oficial no dia de aplicação das provas, um dos documentos previstos neste edital, conforme normativa dos subitens 10.5, 10.5.1, 10.5.2 e 10.5.3.
- 5.5 Em hipótese alguma, após finalizado o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, será permitido ao candidato alterar o emprego para o qual se inscreveu.
- 5.6 O candidato terá sua inscrição deferida somente após o recebimento, pela AOCP Concursos Públicos, através do banco, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição.
- 5.6.1 O candidato poderá efetuar inscrição para mais de um emprego do Concurso para Emprego Público, desde que a prova objetiva seja realizada em períodos distintos para cada emprego, devendo observar os períodos de aplicação da prova (manhã e tarde) estabelecidos na Tabela 2.1 deste Edital.**
- 5.6.2 No caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato para o mesmo período de realização da prova, será considerada a última inscrição realizada com data e horário mais recente, independente da data em que o pagamento tenha sido realizado. As demais inscrições serão canceladas automaticamente, não havendo ressarcimento do valor pago, ou transferência do valor pago para outro candidato.**
- 5.7 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.
- 5.7.1 Declaração falsa ou inexacta dos dados constantes no Formulário de Solicitação de Inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, na eliminação do candidato sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a admissão do candidato, o mesmo será desligado do emprego pela CODEM, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 5.8 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária, até a data de seu vencimento. **Caso o candidato não efetue o pagamento do seu boleto até a data do vencimento, o mesmo deverá acessar o endereço eletrônico www.aocp.com.br, imprimir a segunda via do boleto bancário e realizar o pagamento até o dia 07 de julho de 2017. As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas.**
- 5.9 A AOCP Concursos Públicos, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 5.8 deste edital. **O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste concurso.**
- 5.9.1 A CODEM e a AOCP Concursos Públicos não se responsabilizam: por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados: por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas, no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição.
- 5.9.2 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito ou transferência bancária, tampouco as de programação de pagamento que não sejam efetivadas.
- 5.10 Quanto ao indeferimento da solicitação de inscrição, caberá interposição de recurso, protocolado em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico www.aocp.com.br, no período das **0h do dia 13/07/2017 até as 23h59min do dia 14/07/2017**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

6. DA INSCRIÇÃO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

- 6.1 Às pessoas com deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada emprego e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, desde que as atribuições do emprego sejam compatíveis com a deficiência. As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência, são correspondentes às da Lei Estadual 6.988/07, Lei Federal nº 7.853/89 e do Decreto 3.298/99, alterado pelo Decreto nº 5.296/04, da Lei Federal nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14, do Art. 9º da Lei Municipal nº 7.502/90 e da Lei Municipal nº 7.695/94.
- 6.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por emprego, nos termos do Art. 9º da Lei Municipal nº 7.502/90 e da Lei Municipal nº 7.695/94.
- 6.1.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos empregos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).
- 6.1.3 A compatibilidade da pessoa com deficiência com o emprego no qual se inscreveu será declarada através de perícia médica preliminar, perdendo o candidato o direito à admissão caso seja considerado inapto para o exercício do emprego.
- 6.2 A pessoa com deficiência participará do Concurso para Emprego Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, a avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.
- 6.3 São consideradas pessoas com deficiência, de acordo com o artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a VI a seguir; e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes”:
- I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- II - deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- IV - deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:
- a) comunicação;
 - b) cuidado pessoal;
 - c) habilidades sociais;
 - d) utilização dos recursos da comunidade (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
 - e) saúde e segurança;
 - f) habilidades acadêmicas;
 - g) lazer e
 - h) trabalho;
- V - deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.
- VI - A pessoa com transtorno do espectro autista é considerada pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais.
- 6.4 Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:**
- 6.4.1 ao preencher o Formulário de solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, ou Formulário de solicitação de Inscrição, conforme orientações dos itens 4 ou 5, respectivamente, deste Edital, declarar que pretende participar do concurso como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;
- 6.4.2 enviar o laudo médico com as informações descritas no subitem 6.4.2.1 deste Edital, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital;
- 6.4.2.1 o laudo médico deverá ser original ou cópia autenticada, estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença–CID, com citação do nome por extenso do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão. Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses** anteriores à data da realização da inscrição.
- 6.4.2.2 Não haverá devolução do laudo médico, tanto original quanto cópia autenticada, e não serão fornecidas cópias desse laudo.
- 6.5 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não-portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência. Nestes casos, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 6.6 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde e da Legislação supracitada neste item, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.
- 6.7 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência estará disponível no endereço eletrônico www.aocp.com.br a partir da data provável de **12/07/2017**.

- 6.7.1 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como PcD poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico www.aocp.com.br no período das 0h do dia 13/07/2017 até as 23h59min do dia 14/07/2017, observado o horário oficial de Brasília/DF.
- 6.8 O candidato inscrito como pessoa com deficiência e aprovado nas etapas do Concurso para Emprego Público será convocado pela AOCP Concursos Públicos, para perícia médica preliminar, com a finalidade de verificar se a deficiência se enquadra na previsão do art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, bem como avaliar, preliminarmente, a compatibilidade entre as atribuições do emprego a ser ocupado e a deficiência constatada, nos termos do art. 44 do referido decreto.**
- 6.8.1 O local, a data e o horário da perícia serão divulgados oportunamente no Edital de convocação para realização da Perícia Médica para PcD.**
- 6.9 Não haverá segunda chamada para a perícia indicada no subitem 6.8, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência da pessoa com deficiência à avaliação.
- 6.9.1 O não comparecimento ou a reprovação na perícia médica acarretará a perda do direito às vagas reservadas às pessoas com deficiência e eliminação do concurso, caso não tenha atingido os critérios classificatórios da ampla concorrência.
- 6.10 Se a deficiência do candidato não se enquadrar na previsão do art. 4º do Decreto nº 3.298/99, ele será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos da ampla concorrência.
- 6.11 O candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição não se confirme na perícia médica será eliminado da lista de pessoa com deficiência, devendo constar apenas na lista de classificação geral.
- 6.12 O candidato inscrito como pessoa com deficiência, reprovado na perícia médica preliminar em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do emprego, será eliminado do concurso.
- 6.13 Após a admissão do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.
- 6.14 Será desligada do emprego a pessoa com deficiência que, no decorrer do período de 90 (noventa) dias, tiver verificada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições do emprego.
- 6.15 O primeiro candidato com deficiência ou necessidades especiais, classificado dentro do limite das vagas no Concurso para Emprego Público, será convocado para ocupar a quinta vaga que vier a surgir para o emprego efetivo ao qual concorreu, enquanto os demais serão convocados a cada intervalo de 20 (vinte) empregos providos.
- 6.15.1 Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada às pessoas com deficiência, esta será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.
- 6.16 Quanto ao resultado da perícia médica, caberá pedido de recurso, conforme o disposto no item 16 deste Edital.

7. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVA E DISCURSIVA E DA CANDIDATA LACTANTE

7.1 Da solicitação de condição especial para a realização das Provas Objetiva e Discursiva:

- 7.1.1 O candidato que necessitar de condição especial durante a realização das provas objetiva e discursiva, pessoa com deficiência ou não, poderá solicitar esta condição, conforme previsto no Decreto Federal nº 3.298/99.
- 7.1.2 As condições específicas disponíveis para realização das provas são: prova em braile, prova ampliada (fonte 25), fiscal leitor, intérprete de libras, acesso à cadeira de rodas e/ou tempo adicional de até 1 (uma) hora para realização das provas (somente para os candidatos com deficiência). O candidato com deficiência, que necessitar de tempo adicional para realização das provas, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, conforme prevê o § 2º do artigo 40 do Decreto no 3.298/99, no prazo estabelecido no subitem 7.3 deste Edital.
- 7.1.3 Para solicitar condição especial o candidato deverá:**
- 7.1.3.1 no ato da inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição, ou no Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, quais os recursos especiais necessários;
- 7.1.3.1.1 caso o candidato necessite de uma condição especial não prevista no Formulário de Solicitação de Inscrição, poderá requerer através do e-mail candidato@aocp.com.br e enviar o Laudo Médico que ateste a(s) condição(ões) especial(is) necessária(s), obedecido o critério e prazo previstos no item 7.3. A solicitação da condição especial poderá ser atendida, obedecendo aos critérios previstos no item 7.4.
- 7.1.3.2 enviar o laudo médico, original ou cópia autenticada, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital;
- 7.1.3.2.1 o laudo médico deverá ser original ou cópia autenticada, estar redigido em letra legível, com citação do nome por extenso do candidato, com carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão, dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença–CID, justificando a condição especial solicitada.

7.2 Da candidata lactante:

- 7.2.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá:
- 7.2.1.1 solicitar esta condição indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição a opção **Amamentando (levar acompanhante)**;
- 7.2.1.2 enviar certidão de nascimento do lactente (cópia simples) ou laudo médico (original ou cópia autenticada) que ateste esta necessidade, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.
- 7.2.2 A candidata que necessitar amamentar deverá ainda levar um acompanhante, sob pena de ser impedida de realizar as provas na ausência deste. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.
- 7.2.3 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 15 deste Edital durante a realização do certame.

- 7.2.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova acompanhada de uma fiscal.
- 7.2.5 A candidata lactante terá o direito de realizar a amamentação a cada intervalo de duas horas, por até trinta minutos. O tempo despendido pela amamentação será compensado durante a realização das provas, em igual período, não excedendo à 1(uma) hora, conforme Art. 3º da Lei Municipal nº 8997/13.
- 7.3 Os documentos referentes às disposições dos subitens 6.4.2, 7.1.2, 7.1.3.1.1, 7.1.3.2 e 7.2.1.2 deste Edital deverão:
- a) ser entregues, pessoalmente ou por terceiros, em envelope lacrado, no horário das **8h às 12h, horário local, de segunda a sexta-feira (exceto feriados), do dia 17/05/2017 ao dia 07/07/2017**, no posto de recebimento presencial disponibilizado na Copy Cyber, Rua Travessa do Chaco, nº 1957-B, Bairro: Marco, Belém/PA;
- b) ou enviados via **SEDEX com AR** (Aviso de Recebimento), ou **Carta Simples com AR** (Aviso de Recebimento), até o dia **07/07/2017** em envelope fechado endereçado à AOCPC Concursos Públicos com as informações que seguem:

DESTINATÁRIO: AOCPC Concursos Públicos
Caixa Postal 131
Maringá/PR
CEP 87.001-970

Concurso para Emprego Público da CODEM
LAUDO MÉDICO / CONDIÇÃO ESPECIAL / LACTANTE
NOME DO CANDIDATO: XXXXXX XXXXXXXXXXXXX
EMPREGO: XXXXXXXXXXXXX
NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXXXX

- 7.4 O envio desta solicitação não garante ao candidato a condição especial. A solicitação será deferida ou indeferida pela AOCPC Concursos Públicos, após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 7.5 O envio da documentação incompleta, fora do prazo definido no subitem 7.3 ou por outra via diferente da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.
- 7.5.1 A AOCPC Concursos Públicos não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.
- 7.6 Não haverá devolução da cópia da certidão de nascimento, laudo médico original ou cópia autenticada, bem como quaisquer documentos enviados e não serão fornecidas cópias desses documentos.
- 7.7 A AOCPC Concursos Públicos não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da referida documentação ao seu destino.
- 7.8 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível aos candidatos no endereço eletrônico www.aocp.com.br a partir da data provável de **12/07/2017**. O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico www.aocp.com.br, no período das 0h do dia **13/07/2017** até as 23h59min do dia **14/07/2017**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

8. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

- 8.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico www.aocp.com.br na data provável de **12/07/2017**.
- 8.2 No edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para pessoa com deficiência e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização das provas.
- 8.3 Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá pedido de recurso, sem efeito suspensivo, em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico www.aocp.com.br, no período das **0h do dia 13/07/2017 até as 23h59min do dia 14/07/2017**, observado o horário oficial de Brasília/DF.
- 8.4 A AOCPC Concursos Públicos, analisará os recursos e decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.aocp.com.br.

9. DAS FASES DO CONCURSO

- 9.1 O Concurso para Emprego Público constará das seguintes provas e fases:

TABELA 9.1

NÍVEL DE FORMAÇÃO: MÉDIO E TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO.							
EMPREGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
TODOS OS EMPREGOS DE: NÍVEL MÉDIO e TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO, EXCETO O EMPREGO DE: TÉCNICO DE SUPORTE – TÉCNICO EM INFORMÁTICA	Única	Objetiva	Língua Portuguesa	10	4	40	Eliminatório e Classificatório
			Matemática	5	4	20	
			Atualidades	5	4	20	
			Legislação	5	2	10	
			Noções de Informática	5	2	10	
			Conhecimentos Específicos	20	5	100	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS				50	-----	200	-----

TABELA 9.2

NÍVEL DE FORMAÇÃO: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO.							
EMPREGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
- TÉCNICO DE SUPORTE – TÉCNICO EM INFORMÁTICA.	Única	Objetiva	Língua Portuguesa	10	4	40	Eliminatório e Classificatório
			Matemática	5	4	20	
			Atualidades	5	4	20	
			Legislação	5	4	20	
			Conhecimentos Específicos	25	4	100	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS				50	-----	200	-----

TABELA 9.3

NÍVEL DE FORMAÇÃO: SUPERIOR.								
EMPREGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER	
TODOS OS EMPREGOS DE NÍVEL SUPERIOR EXCETO OS EMPREGOS DE: ANALISTA FUNDIÁRIO – ADVOGADO e ANALISTA TÉCNICO – ANALISTA DE SISTEMAS.	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	10	4	40	Eliminatório e Classificatório	
			Atualidades	5	4	20		
			Legislação	5	4	20		
			Noções de Informática	5	4	20		
			Conhecimentos Específicos	25	4	100		
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS				50	-----	200	-----
	2ª	Discursiva	De acordo com o item 12	1	-----	20	Eliminatório e Classificatório	
	3ª	Títulos	De acordo com o item 13	-----	-----	20	Classificatório	
	TOTAL MÁXIMO DE PONTOS				-----	-----	240	-----

TABELA 9.4

NÍVEL DE FORMAÇÃO: SUPERIOR.							
EMPREGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
- ANALISTA FUNDIÁRIO – ADVOGADO.	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	15	4	60	Eliminatório e Classificatório
			Atualidades	5	4	20	
			Noções de Informática	5	4	20	
			Conhecimentos Específicos	25	4	100	
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS				50	-----	200
2ª	Discursiva	De acordo com o item 12	1	-----	20	Eliminatório e Classificatório	
3ª	Títulos	De acordo com o item 13	-----	-----	20	Classificatório	
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS				-----	-----	240	-----

TABELA 9.5

NÍVEL DE FORMAÇÃO: SUPERIOR.								
EMPREGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER	
- ANALISTA TÉCNICO – ANALISTA DE SISTEMAS.	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	15	4	60	Eliminatório e Classificatório	
			Atualidades	5	4	20		
			Legislação	5	4	20		
			Conhecimentos Específicos	25	4	100		
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS				50	-----	200	-----
	2ª	Discursiva	De acordo com o item 12	1	-----	20	Eliminatório e Classificatório	
3ª	Títulos	De acordo com o item 13	-----	-----	20	Classificatório		
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS				-----	-----	240	-----	

- 9.2 Os conteúdos programáticos referentes às provas objetiva e discursiva são os constantes do Anexo II deste Edital.
- 9.3 A prova objetiva será composta de **50 (cinquenta) questões** distribuídas por áreas de conhecimento. Cada questão da prova objetiva terá 5 (cinco) alternativas, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, pontuadas conforme as tabelas do item 9. Será atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.
- 9.4 O candidato para ser aprovado na prova objetiva deverá, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital:
- 9.4.1 Obter no mínimo 60% (sessenta por cento) da pontuação máxima possível para os cadernos de Conhecimentos Gerais, que engloba os cadernos de Língua Portuguesa, Matemática (quando houver), Atualidades, Legislação (quando houver) e Noções de Informática (quando houver) e;**
- 9.4.2 Obter no mínimo 60% (sessenta por cento) da pontuação máxima possível para o caderno de Conhecimentos Específicos.**

10. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVA E DISCURSIVA

- 10.1 **As provas objetiva e discursiva serão aplicadas na cidade de Belém, Estado do Pará.**
- 10.1.1 A AOCPC Concursos Públicos poderá utilizar sala(s) existentes e/ou extra(s) nos locais de aplicação da prova, alocando ou remanejando candidatos para essa(s), conforme as necessidades.
- 10.2 As provas objetiva e discursiva serão aplicadas na data provável de **03 de setembro de 2017**, em horário e local a ser informado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.aocpc.com.br e no **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO**.
- 10.2.1 O horário de início das provas será o mesmo, ainda que realizadas em diferentes locais.
- 10.2.2 Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em domingos e feriados. No caso de feriados, não se aplicará as provas entre 18h de sexta-feira e 18h de sábado. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.
- 10.3 O **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO** com o local de realização das provas deverá ser emitido no endereço eletrônico www.aocpc.com.br a partir de **19 de julho de 2017**.
- 10.3.1 Serão de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.
- 10.4 O local de realização das provas objetiva e discursiva, constante no CARTÃO DE INFORMAÇÃO, divulgado conforme subitens anteriores, não será alterado em hipótese alguma a pedido do candidato.
- 10.5 O candidato deverá comparecer **com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) minutos** do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização das provas, munido de **caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta, seu documento oficial de identificação com foto** e o Cartão de Informação do Candidato, impresso através do endereço eletrônico www.aocpc.com.br.
- 10.5.1 São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, cédulas de identidade fornecidas por ordens e conselhos de classe, que, por lei federal, valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº 9.503, art. 159, de 23/9/97.
- 10.5.2 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização das provas objetiva e discursiva e, ainda, ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital.
- 10.5.3 Não serão aceitos como documentos de identidade protocolos de solicitação de documentos, certidões de nascimento e de casamento, títulos eleitorais, carteiras funcionais sem valor de identidade, Carteira de Habilitação sem foto, carteira de estudante, Carteiras de Agremiações Desportivas, fotocópias dos documentos de identidade, ainda que autenticadas, bem como documentos ilegíveis e/ou não identificáveis.
- 10.6 Não haverá segunda chamada para as provas objetiva e discursiva, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do Concurso para Emprego Público.

- 10.7 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.
- 10.8 Em hipótese alguma será permitido ao candidato:**
- 10.8.1 prestar as provas sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;
- 10.8.2 realizar as provas sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;
- 10.8.3 ingressar no local de realização das provas após o fechamento do portão de acesso;
- 10.8.4 realizar as provas fora do horário ou espaço físico pré-determinados;
- 10.8.5 comunicar-se com outros candidatos durante a realização das provas;
- 10.8.6 portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no item 15 deste Edital;
- 10.8.7 em toda e quaisquer dependências físicas onde será realizada a prova, o uso de quaisquer dispositivos eletrônicos relacionados no item 15 deste edital. É expressamente proibida a realização de qualquer tipo de imagem, por qualquer meio eletrônico, do local de prova, por parte do candidato, cabendo à AOCP Concursos Públicos a aplicação da penalidade devida.
- 10.9 A AOCP Concursos Públicos recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos ou equipamentos relacionados no item 15 deste Edital. Caso seja necessário o candidato portar algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes de guarda de pertences fornecidos pela AOCP Concursos Públicos e conforme o previsto neste Edital. **Aconselha-se que os candidatos retirem as baterias dos celulares antes do acondicionamento no envelope, garantindo assim que nenhum som será emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.**
- 10.10 A AOCP Concursos Públicos não ficará responsável pela guarda de quaisquer objetos pertencentes aos candidatos, tampouco se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.
- 10.11 Não será permitida entrada de candidatos no local de realização das provas portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação do Concurso.
- 10.12 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização das provas objetiva e discursiva, salvo o previsto no subitem 7.2.2 deste Edital.
- 10.13 A AOCP Concursos Públicos poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos, bem como utilizar detectores de metais.
- 10.14 Ao terminar as provas objetiva e discursiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala sua Folha de Respostas (prova objetiva) e Folha da Versão Definitiva (prova discursiva, quando houver para o emprego) devidamente preenchidas e assinadas.
- 10.15 Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas ou da Folha da Versão Definitiva por erro do candidato.**
- 10.15.1 O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento da Folha de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder conforme as instruções contidas na mesma e na capa do caderno de questões.
- 10.15.2 O candidato deverá assinalar as respostas das questões da prova objetiva na Folha de Respostas, preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.
- 10.15.3 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato, tais como marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente, marcações feitas a lápis, ou qualquer outro tipo diferente da orientação contida na Folha de Respostas ou na capa do caderno de questões.**
- 10.15.4 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processamento eletrônico desta.
- 10.15.5 A prova discursiva deverá ser feita com caneta de tinta azul ou preta com grafia legível, a fim de não prejudicar o desempenho do candidato, quando da correção pela banca examinadora.
- 10.16 Após identificado e acomodado na sala, o candidato somente poderá ausentar-se da mesma **60 (sessenta) minutos após o início das provas**, acompanhado de um fiscal. Exclusivamente nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários e necessidade extrema, que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos iniciais da prova, poderá fazê-lo desde que acompanhado de um fiscal.
- 10.17 O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas da prova objetiva e Folha da Versão Definitiva da prova discursiva (quando houver para o emprego) e deixar definitivamente o local de realização das provas somente após decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do seu início, porém não poderá levar consigo o Caderno de Questões.
- 10.18 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem suas Folhas de Respostas e Folhas da Versão Definitiva e assinarem o termo de fechamento do envelope, no qual serão acondicionadas todas as Folhas de Respostas e Folhas da Versão Definitiva da sala.
- 10.19 **O candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões, desde que permaneça na sala até o final do período estabelecido no subitem 10.20 deste Edital, devendo, obrigatoriamente, devolver ao fiscal da sala sua Folha de Respostas e Folha da Versão Definitiva devidamente preenchidas e assinadas.**
- 10.20 A aplicação das provas objetiva e discursiva terá a duração de **4 (quatro) horas**, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas e Folha da Versão Definitiva. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a realização das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.
- 10.21 Os espelhos da Folha de Respostas e Versão Definitiva da Prova Discursiva do candidato serão divulgados no endereço eletrônico da AOCP Concursos Públicos www.aocp.com.br, na mesma data da divulgação dos resultados das provas, ficando disponível para consulta durante o prazo recursal.
- 10.22 A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será distribuída e avaliada conforme as tabelas do item 9 deste Edital.**

10.22.1A prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada e avaliada conforme o item 12.

11. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

- 11.1 O gabarito preliminar e o caderno de questões da prova objetiva serão divulgados ao término da aplicação da prova objetiva, no encerramento de todas as atividades, no endereço eletrônico www.aocp.com.br.
- 11.2 Quanto ao gabarito preliminar e o caderno de questões divulgados caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 16 deste Edital.

12. DA PROVA DISCURSIVA

- 12.1 A Prova Discursiva será realizada para os **TODOS OS EMPREGOS DE NÍVEL SUPERIOR**.
- 12.1.1 Somente será corrigida a prova discursiva do candidato que obtiver a pontuação estabelecida nos subitens 9.4.1 e 9.4.2 e que estiver classificado até o limite disposto na Tabela 12.1, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 12.1.2 Todos os candidatos empatados com o último colocado na prova objetiva, dentre o limite disposto na Tabela 12.1, terão sua prova discursiva corrigida.
- 12.1.3 Os candidatos não classificados dentro do número máximo estabelecido na Tabela 12.1, ainda que tenham a nota mínima prevista nos subitens 9.4.1 e 9.4.2, estarão automaticamente desclassificados e eliminados do Concurso para Emprego Público.
- 12.1.4 Para não ser eliminado do Concurso para Emprego Público e ter a Prova Discursiva corrigida, o candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá atingir, no mínimo, a pontuação estabelecida nos subitens 9.4.1 e 9.4.2, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

TABELA 12.1

Código do Emprego	Emprego	Classificação para correção da Prova Discursiva
401	Analista de Planejamento de Desenvolvimento – Economista	30
402	Analista Fundiário – Advogado	30
403	Analista Fundiário – Arquiteto Urbanista	30
404	Analista Fundiário – Assistente Social	30
405	Analista Fundiário – Engenheiro Cartográfico	30
406	Analista Fundiário – Engenheiro Civil	30
407	Analista Técnico – Administrador	30
408	Analista Técnico – Analista de Sistemas	30
409	Analista Técnico – Biblioteconomista	30
410	Analista Técnico – Contador	30
411	Analista Técnico – Engenheiro Civil	30
412	Analista Técnico – Psicólogo	30

- 12.2 A prova discursiva será composta por 1 (uma) questão de Conhecimentos Específicos, conforme Anexo II - dos Conteúdos Programáticos.
- 12.3 A prova discursiva será avaliada considerando-se os aspectos presentes na Tabela 12.2:

TABELA 12.2

Aspectos:		Descrição:	Pontuação máxima
1	Atendimento ao tema proposto na questão	A resposta elaborada deve ser concernente ao tema proposto pela questão discursiva.	5
2	Conhecimento técnico-científico sobre a matéria	O candidato deve apresentar conhecimento teórico e prático a respeito do assunto/tema abordado pela questão, demonstrando domínio técnico e científico.	5
3	Clareza de argumentação/senso crítico em relação ao tema proposto na questão	A argumentação apresentada pelo candidato deve ser pertinente e clara, capaz de convencer seu interlocutor a respeito do ponto de vista defendido, além de demonstrar senso crítico em relação ao questionamento abordado pela questão discursiva.	5
4	Utilização adequada da Língua Portuguesa	A resposta elaborada deve apresentar em sua estrutura textual: uso adequado da ortografia, constituição dos parágrafos conforme o assunto abordado, estruturação dos períodos no interior dos parágrafos (coerência entre porções textuais, relação lógica entre as ideias propostas, emprego adequado de articuladores no interior das porções textuais). Caso o candidato tenha obtido pontuação igual a 0 (zero) nos demais aspectos (1, 2 e 3), o de nº 4, de “Utilização adequada da Língua Portuguesa”, também será pontuado com nota 0 (zero).	5
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS DA PROVA DISCURSIVA			20

- 12.4 A correção da prova discursiva, **de caráter eliminatório e classificatório**, será realizada por uma Banca Examinadora, conforme os aspectos mencionados na Tabela 12.2, cuja pontuação **máxima será de 20 (vinte) pontos**.
- 12.4.1 O candidato **deverá obter no mínimo 60% (sessenta por cento)** do total da pontuação prevista para a prova discursiva, para não ser eliminado do Concurso para Emprego Público.
- 12.5 A folha da VERSÃO DEFINITIVA será o único documento válido para a avaliação da prova discursiva. As folhas para rascunho, no caderno de questões, são de preenchimento facultativo e não valerão para a finalidade de avaliação da prova discursiva.
- 12.6 O candidato disporá de, **no mínimo, 15 (quinze) linhas e no máximo 30 (trinta) linhas**, para elaborar a resposta da questão da prova discursiva, sendo desconsiderado para efeito de avaliação qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão de 30 (trinta) linhas permitida para a elaboração de seu texto.
- 12.6.1 A Prova Discursiva deverá ser feita à mão pelo próprio candidato, em letra legível, com caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta.
- 12.7 A omissão de dados, que forem legalmente exigidos ou necessários para a correta solução das questões, acarretará em descontos na pontuação atribuída ao candidato.
- 12.8 O candidato não poderá manusear e consultar nenhum tipo de material, devendo atentar-se apenas para as informações contidas na prova discursiva para sua realização.
- 12.9 O candidato terá sua prova discursiva avaliada com nota 0 (zero) em caso de:
- a) não atender ao tema proposto e ao conteúdo avaliado;
 - b) manuscruver em letra ilegível ou grafar por outro meio que não o determinado neste Edital;
 - c) apresentar acentuada desestruturação na organização textual ou atentar contra o pudor;
 - d) redigir seu texto a lápis, ou à tinta em cor diferente de azul ou preta;
 - e) não apresentar as questões redigidas na FOLHA DA VERSÃO DEFINITIVA ou entregar em branco;
 - f) apresentar identificação, em local indevido, de qualquer natureza (nome parcial, nome completo, outro nome qualquer, número(s), letra(s), sinais, desenhos ou códigos).
- 12.10 Quanto ao resultado da Prova Discursiva, caberá interposição de recurso nos termos do item 16 deste Edital.

13. DA PROVA DE TÍTULOS

- 13.1 A prova de títulos, de caráter classificatório, será realizada para **TODOS OS EMPREGOS DE NÍVEL SUPERIOR**. Somente poderá participar desta fase do certame o candidato que obter a pontuação estabelecida nos subitens 9.4.1 e 9.4.2 (prova objetiva) e 12.4.1 (prova discursiva), além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 13.2 **A relação dos candidatos habilitados a participar da Prova de Títulos, a data para preencher o Formulário de Cadastro de Títulos e o período em que os títulos deverão ser entregues ou enviados serão divulgados em edital a ser publicado oportunamente.**
- 13.2.1 **Todos os documentos que se pretende pontuar deverão ser preenchidos numa única vez no formulário de cadastro de títulos, conforme disposto na Tabela 13.1. No caso da existência de dois ou mais formulários de cadastro de títulos preenchidos por um mesmo candidato, para o mesmo emprego, será considerado o último cadastro realizado, sendo os demais cadastros cancelados automaticamente, desconsiderando-se as informações neles registradas.**
- 13.2.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato o cadastramento dos títulos no site, e o envio ou entrega, conforme o caso, dos documentos e a comprovação dos títulos.
- 13.3 **Os candidatos habilitados e interessados em participar da prova de títulos deverão:**
- a) preencher o formulário de cadastro de títulos disponível no endereço eletrônico www.aocp.com.br;
 - b) após completado o preenchimento, imprimir duas vias do comprovante de cadastro dos títulos, reter uma para si e enviar a outra juntamente com os documentos comprobatórios via **Sedex com AR** (Aviso de Recebimento) para o endereço informado nas etiquetas geradas:

DESTINATÁRIO: AOCPCursos Públicos
Caixa Postal 131
Maringá/PR
CEP 87.001-970

Concurso para Emprego Público da CODEM
- PROVA DE TÍTULOS -
NOME DO CANDIDATO: XXXXXX XXXXXXXXXXXXX
EMPREGO: XXXXXXXXXXXXX
NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXXXX

- 13.3.1 ou poderão ser entregues, pessoalmente ou por terceiros, em envelope lacrado e devidamente identificado, em horário e local a ser divulgado oportunamente, conforme subitem 13.2.
- 13.3.2 A exatidão dos documentos enviados ou entregues é de total responsabilidade do candidato. Após o envio ou entrega, conforme o caso, dos documentos comprobatórios da prova de "Títulos", não será permitida a complementação da documentação, nem mesmo através de pedido de revisão e/ou recurso.
- 13.3.3 Os documentos comprobatórios da prova de títulos, que forem entregues conforme descrito no subitem 13.3.1, deverão ser entregues dentro de envelope lacrado. Não será aceito envelope aberto ou que não esteja devidamente lacrado e identificado com os dados do candidato.
- 13.3.4 **A exatidão dos documentos entregues será de total responsabilidade do candidato, motivo pelo qual não haverá qualquer conferência dos envelopes no momento da entrega.**

- 13.4 A prova de títulos será avaliada numa escala de **0 (zero) a 20 (vinte) pontos**, de acordo com a Tabela 13.1 deste Edital;
- 13.4.1 a prova de títulos terá **o valor máximo de 20 (vinte) pontos**, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a este valor, conforme disposto na Tabela 13.1 deste Edital;
- 13.4.2 na avaliação dos documentos, os títulos apresentados que excederem ao limite máximo de pontos estabelecido na Tabela 13.1 não serão considerados.
- 13.5 Não serão avaliados os documentos:
- postados fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido no edital de convocação para a prova de títulos;
 - que não forem cadastrados no Formulário de Cadastro de Títulos;
 - cuja fotocópia esteja ilegível;
 - cuja cópia não esteja autenticada em cartório, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação;
 - sem data de expedição;
 - de mestrado ou doutorado concluídos no exterior que não estejam revalidados por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada;
 - desacompanhados do certificado/declaração de comprovação do requisito para o emprego, nos termos do subitem 13.17.
- 13.6 Os documentos pertinentes à prova de títulos deverão ser apresentados em cópias legíveis de frente e verso, autenticadas por cartório competente.
- 13.7 Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições, dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.
- 13.8 Não será admitida, sob hipótese nenhuma, o pedido de inclusão de novos documentos.
- 13.9 Os documentos apresentados não serão devolvidos em hipótese nenhuma, tampouco serão fornecidas cópias dos mesmos.
- 13.10 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.
- 13.11 A relação dos candidatos com a nota obtida na prova de títulos será publicada em edital, através do endereço eletrônico www.aocp.com.br.
- 13.12 Quanto ao resultado da prova de títulos, caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 16 deste Edital.

TABELA 13.1

PROVA DE TÍTULOS			
TODOS OS EMPREGOS DE NÍVEL SUPERIOR			
ITEM	TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01	Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) na área do emprego a que concorre . Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado na área do emprego a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.	10 (por título)	10
02	Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre) na área do emprego a que concorre . Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de mestrado na área do emprego a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.	6 (por título)	6
03	Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização , com carga horária mínima de 360 h/a na área do emprego a que concorre . Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização na área do emprego a que concorre, desde que acompanhada de histórico escolar.	2 (por título)	4
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			20

13.13 Não serão aferidos quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos na Tabela 13.1.

- 13.14 Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado e Doutorado, será aceito **diploma ou certificado** atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE), ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização acompanhada do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções, a comprovação da apresentação e aprovação da monografia. A declaração deverá também atestar que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE. Deverá constar ainda declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES 1 e indicação do ato legal de credenciamento da instituição. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.
- 13.15 Para os cursos de mestrado e doutorado concluídos no exterior será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.
- 13.16 Os certificados/declarações ou diplomas de pós-graduação, em nível de especialização lato sensu, deverão conter a carga horária cursada.
- 13.17 O candidato deverá apresentar juntamente com os documentos pertinentes a prova de títulos, cópia autenticada do certificado/declaração ou diploma de conclusão do curso de graduação.**
- 13.18 Serão pontuados apenas os títulos que não se destinam à comprovação do requisito exigido para o emprego.**

14. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

- 14.1 Será considerado aprovado no Concurso para Emprego Público o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.
- 14.1.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final, observado o emprego em que concorrem.
- 14.2 Para os empregos de **NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO**, a Nota Final dos candidatos habilitados será igual à nota obtida na prova objetiva.
- 14.3 Para os empregos de **NÍVEL SUPERIOR**, a Nota Final será igual à soma das notas obtidas na prova objetiva, prova discursiva e na prova de títulos.
- 14.4 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- a) tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado e classificação deste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003);
 - b) obtiver a maior pontuação na Prova Discursiva, quando houver;
 - c) obtiver a maior pontuação em Conhecimentos Específicos;
 - d) obtiver a maior pontuação em Língua Portuguesa;
 - e) obtiver a maior pontuação em Noções de Informática, quando houver;
 - f) obtiver a maior pontuação em Legislação, quando houver;
 - g) obtiver a maior pontuação em Matemática, quando houver;
 - h) obtiver a maior pontuação em Atualidades;
 - i) pertencer, ou ter pertencido, ao serviço público do Município de Belém, contado em anos, meses e dias até a data de publicidade do edital do Concurso para Emprego Público;
 - j) pertencer, ou ter pertencido, ao serviço público efetivo de qualquer ente da Federação, contado em anos, meses e dias até a data de publicidade do edital do Concurso para Emprego Público;
 - k) candidato com mais idade (exceto os enquadrados na alínea "a" deste subitem), considerando dia, mês, e ano do nascimento.
- 14.5 O resultado final do Concurso para Emprego Público será publicado por meio de duas listagens, a saber:
- a) Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação;
 - b) Lista de Pessoas com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação.
- 14.6 O candidato eliminado será excluído do Concurso para Emprego Público e não constará da lista de classificação final.
- 14.7 Poderá ser convocado dentro da validade do Concurso para Emprego Público, a critério da Administração Pública e disponibilidade orçamentária, o candidato aprovado e classificado além do número de vagas ofertadas, obedecendo a ordem da Lista Geral.

15. DA ELIMINAÇÃO

- 15.1 **Será eliminado do Concurso para Emprego Público o candidato que:**
- 15.1.1 apresentar-se após o fechamento dos portões, ou não estiver presente na sala ou local de realização das provas no horário determinado para o seu início;
- 15.1.2 não apresentar o documento de identidade exigido no subitem, 5.4.4, 10.5.1 ou 10.5.2, deste Edital;
- 15.1.3 for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros;
- 15.1.4 **for surpreendido, durante a realização das provas, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações deste Edital:**
- a) equipamentos eletrônicos, mesmo que desligados, como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar;
 - b) livros, anotações, régua de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;
 - c) bolsa, relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, etc;
- 15.1.5 **tenha qualquer objeto, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos ou relógio de qualquer espécie, que venha a emitir qualquer som, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences e/ou conforme as orientações deste Edital, durante a realização das provas;**
- 15.1.6 for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- 15.1.7 faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- 15.1.8 fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- 15.1.9 afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- 15.1.10 ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas ou a Folha da Versão Definitiva da Prova Discursiva;
- 15.1.11 descumprir as instruções contidas no caderno de questões, na Folha de Respostas e na Folha da Versão Definitiva da Prova Discursiva;
- 15.1.12 perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- 15.1.13 não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, coleta da impressão digital durante a realização das provas;
- 15.1.14 for surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregar a arma à Coordenação;

- 15.1.15 recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- 15.1.16 ausentar-se da sala portando o caderno de questões da prova objetiva antes do tempo determinado no subitem 10.20;
- 15.1.17 recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- 15.1.18 não atingir a pontuação mínima estabelecida neste Edital para ser considerado habilitado em quaisquer das fases do certame.
- 15.2 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso para Emprego Público.**

16. DOS RECURSOS

- 16.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados à AOCP Concursos Públicos no prazo de **2 (dois)** dias úteis da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:
- 16.1.1 contra o indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição;
- 16.1.2 contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e inscrição como pessoa com deficiência;
- 16.1.3 contra as questões da prova objetiva, prova discursiva e o gabarito preliminar;
- 16.1.4 contra o resultado da prova objetiva;
- 16.1.5 contra o resultado da prova discursiva;
- 16.1.6 contra o resultado da prova de títulos;
- 16.1.7 contra o resultado da perícia médica para a pessoa com deficiência;
- 16.1.8 contra a nota final e classificação dos candidatos.
- 16.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico www.aocp.com.br, sob pena de perda do prazo recursal.**
- 16.3 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio, através de link disponível no endereço eletrônico www.aocp.com.br.
- 16.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Especificamente para o caso do subitem 16.1.3, este deverá estar acompanhado de citação da bibliografia.
- 16.5 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
- 16.6 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 16.1 deste Edital.
- 16.7 Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.
- 16.8 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.
- 16.9 Se da análise do recurso resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da prova objetiva, o resultado da mesma será recalculado de acordo com o novo gabarito.
- 16.10 No caso de anulação de questão(ões) da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso.
- 16.11 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.
- 16.12 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 16.13 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 16.14 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
- 16.15 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.
- 16.16 Os recursos contra as questões da prova objetiva e gabarito preliminar serão analisados e somente serão divulgadas as respostas dos recursos **DEFERIDOS** no endereço eletrônico www.aocp.com.br. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.
- 16.16.1 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos, contra as demais fases do certame, ficarão disponíveis para consulta individual do candidato no endereço eletrônico www.aocp.com.br da AOCP Concursos Públicos por 10 (dez) dias, a contar da data de publicação do edital de resultado a que se refere.
- 16.17 A Banca Examinadora da AOCP Concursos Públicos, empresa responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.**

17. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

- 17.1 O resultado final do Concurso para Emprego Público, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela CODEM em conjunto com a SEMAD e publicado em Diário Oficial do Município de Belém e no endereço eletrônico www.aocp.com.br em duas listas, em ordem classificatória, com pontuação: uma lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência, e outra somente com a classificação dos candidatos com deficiência.

18. DA CONVOCAÇÃO PARA ADMISSÃO

- 18.1 A convocação e admissão no emprego obedecerão à ordem de classificação, não gerando o fato da aprovação dentro do limite de vagas, direito à convocação imediata, que dependerá da necessidade de pessoal e disponibilidade orçamentária da Administração Pública, durante a vigência do Concurso para Emprego Público.

- 18.1.1 As contratações serão efetuadas por prazo indeterminado, regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e não envolvem, em qualquer hipótese, a estabilidade prevista no artigo 41 da Constituição Federal.
- 18.2 A convocação dar-se-á em consonância com a legislação em vigor.
- 18.3 O candidato será convocado através de Edital específico a ser publicado exclusivamente no Diário Oficial do Município de Belém, disponível no endereço eletrônico <http://diario.belem.pa.gov.br>, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação e portarias de admissão.
- 18.4 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de convocação será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.
- 18.5 Não serão realizadas convocações através de telefone, fax, correio eletrônico (e-mail) ou qualquer outra forma que não as especificadas no item 18 do presente Edital.
- 18.6 É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das informações referentes à convocação oficial, através dos meios disponibilizados pela CODEM, não podendo o candidato alegar desconhecimento de qualquer convocação oficial divulgada dentro dos termos especificados no subitem 18 deste Edital.
- 18.7 Ao atender o Edital de convocação, além da apresentação de documentos que comprovem o atendimento aos requisitos exigidos no item 3, o candidato deverá apresentar 02 (duas) cópias autenticadas em cartório ou 02 (duas) cópias simples e originais para a devida conferência, da seguinte documentação, sendo que a não apresentação de quaisquer documentos no prazo estabelecido no Edital de Convocação, impedirá a admissão do candidato:
- a) Carteira de Identidade;
 - b) Cadastro de Pessoa Física;
 - c) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
 - d) Título de Eleitor e Comprovação de Quitação Eleitoral;
 - e) Certificado de Reservista, para candidato do sexo masculino;
 - f) Comprovante de Residência atualizado (devendo constar a data no documento apresentado, que não poderá ultrapassar a dois meses da data de sua apresentação);
 - g) Comprovante de Registro e regularidade junto ao Órgão de Classe, para empregos que o exigirem como requisito;
 - h) PIS/PASEP;
 - i) 2 (duas) Fotos 3x4 (recentes e idênticas);
 - j) 2 (duas) vias originais das seguintes declarações contidas no Anexo III deste Edital:
 - j.1) Declaração Negativa de Acumulação de Cargos, Empregos ou Funções Públicas;
 - j.2) Declaração Negativa de Demissão/Exoneração “*ex officio*”;
 - j.3) Declaração de Bens, com **assinatura do candidato reconhecida em cartório**;
 - j.4) Declaração de Concordância com todos os termos do Edital de Abertura do Concurso para Emprego Público.
- 18.7.1 Além da documentação descrita no subitem 18.7, o candidato deverá apresentar os seguintes exames, emitidos no máximo há 90 (noventa) dias a contar da data de publicação do edital de convocação, custeados pelo candidato, para avaliação médica pré-admissional:
- a.1) Rotina: Hemograma, Glicemia, Urina I e Hemoglobina Glicada;
 - a.2) Raio X Dorso Lombar;
 - a.3) Raio X de Tórax PA e Perfil;
 - a.4) Laudo Psiquiátrico;
 - a.5) PSA, para candidatos do sexo masculino acima de 40 (quarenta) anos;
 - a.6) Eletrocardiograma com Laudo para candidatos de ambos os sexos, com idade acima de 40 (quarenta) anos;
 - a.7) Laudo Oftalmológico;
 - a.8) Audiometria Tonal com Laudo;
 - a.9) Eletroencefalograma;
 - a.10) Laudo Especializado atualizado de sua deficiência, para pessoa com deficiência.
- 18.7.2 É facultado à CODEM exigir dos candidatos, até a data da admissão, além da documentação prevista neste Edital, outros documentos e exames/laudos médicos que julgar necessários.
- 18.8 Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos e exames/laudos médicos exigidos, declarações, tampouco fotocópias não autenticadas.
- 18.9 A admissão no emprego dependerá de prévia inspeção médica oficial da CODEM. O candidato convocado somente será admitido se for julgado APTO física e mentalmente para o exercício do emprego. Caso seja considerado inapto para exercer o emprego, não será admitido, perdendo automaticamente a vaga, sendo convocado o próximo habilitado da lista, obedecida a ordem de classificação.
- 18.10 Será desligada do emprego a pessoa que, no decorrer do período de 90 (noventa) dias, tiver verificada a incompatibilidade com as atribuições do emprego.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 19.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pela CODEM, no endereço eletrônico www.aocp.com.br.
- 19.1.1 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar frequentemente as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Concurso para Emprego Público de que trata este Edital, no endereço eletrônico da AOCF Concursos Públicos www.aocp.com.br.
- 19.2 Qualquer inexistência e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, ou quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso para Emprego Público e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sendo considerados

- nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 19.3 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.
- 19.4 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do concurso, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no documento de confirmação de inscrição, neste Edital e em outros Editais referentes às fases deste Concurso para Emprego Público.
- 19.4.1 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará na sua eliminação do concurso.
- 19.5 A CODEM e a AOCPC Concursos Públicos não se responsabilizam por despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestarem as provas deste Concurso para Emprego Público.
- 19.5.1 Havendo alteração da data prevista, as provas de qualquer fase do certame poderão ocorrer em domingos e feriados. No caso de feriados, não se aplicará as provas entre 18h de sexta-feira e 18h de sábado. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.
- 19.6 A AOCPC Concursos Públicos não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso para Emprego Público.
- 19.7 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial poderá requerer a alteração através de solicitação assinada pelo próprio candidato, através do telefone (44) 3344-4222, ou através do e-mail de atendimento ao candidato candidato@aocp.com.br, anexando documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Concurso, emprego e número de Inscrição, até a data de publicação da homologação dos resultados. Após esta data, poderá requerer a alteração junto à CODEM, situada na Av. Nazaré, nº 708 Bairro: Nazaré, CEP: 66040-145, Belém/PA, ou enviar a documentação via SEDEX com AR para o mesmo endereço, aos cuidados da Comissão do Concurso para Emprego Público nº 003/2017.
- 19.7.1 A CODEM e a AOCPC Concursos Públicos não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
 - endereço residencial desatualizado;
 - correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;
 - outras informações divergentes e/ou errôneas, fornecidas pelo candidato, tais como: dados pessoais, telefones e documentos.
- 19.8 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.
- 19.9 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso para Emprego Público nº 003/2017, ouvida a AOCPC Concursos Públicos.
- 19.10 Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua publicação.
- 19.10.1 A impugnação deverá ser protocolada pessoalmente ou enviada, dentro do prazo estipulado, via Sedex para o endereço da AOCPC Concursos Públicos, na Av. Dr. Gastão Vidigal, nº 959, Zona 08, CEP: 87050-440, Maringá/PR.
- 19.11 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Belém/PA, 02 de maio de 2017.

João Cláudio Klautau Guimarães
Diretor Presidente da Companhia de Desenvolvimento e Administração da Área Metropolitana de Belém – CODEM

Alice Cristina de Souza Coelho Teixeira
Secretária Municipal de Administração



**ANEXO I - DOS REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS
EDITAL DE CONCURSO PARA EMPREGO PÚBLICO Nº 003/2017 - CODEM**

NÍVEL MÉDIO

EMPREGO 201: AUXILIAR DE SUPORTE – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Requisitos: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de Curso de Nível Médio ou Segundo Grau, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.

Atribuições: Organizar, consultar, pesquisar e analisar documentos; atualizar dados cadastrais; redigir e digitar documentos; operar máquinas copiadoras; atender clientes internos e externos; secretariar reuniões; efetuar cálculos; cadastrar imóveis; elaborar e atualizar plantas cadastrais; organizar quadras/setor; transcrever informações referentes a imóveis; calcular valores de pagamento em processos administrativos; calcular área de terrenos e benfeitorias, além de outras atribuições previstas nas normas internas da CODEM.

NÍVEL TÉCNICO

EMPREGO 301: TÉCNICO DE SUPORTE – TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Requisitos: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de Curso Técnico de Nível Médio ou Segundo Grau na área de Informática, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.

Atribuições: Executar serviços de programação de computadores, processamento de dados, dando suporte técnico às unidades administrativas e aos programas e projetos da CODEM; orientar aos usuários para utilização adequada dos softwares e hardwares da Companhia, além de outras atribuições previstas nas normas internas da CODEM.

EMPREGO 302: TÉCNICO FUNDIÁRIO – TÉCNICO EM AGRIMENSURA

Requisitos: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de Curso Técnico de Nível Médio ou Segundo Grau em Agrimensura, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. Comprovante de registro e regularidade junto ao Conselho de Regional da Classe Profissional.

Atribuições: Executar levantamentos planimétricos de terrenos baldios e edificados; desenhar e plotar em mapas os levantamentos executados; pesquisar em plantas cadastrais e quadras; analisar petições e documentos; inspecionar ou fiscalizar serviços; elaborar croquis em escala; executar atualizações cartográficas com base em levantamento planimétricos e/ou fotografias aéreas; plotar em mapas os elementos urbanísticos; executar levantamentos semi-cadastrais; executar desenhos topográfico e cartográfico; executar levantamentos geodésicos; executar projetos de implantação de loteamentos e demarcar áreas; elaborar laudos; elaborar memoriais descritivos; determinar coordenadas geodésicas através do GPS, além de outras atribuições previstas nas normas internas da CODEM.

EMPREGO 303: TÉCNICO FUNDIÁRIO – TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

Requisitos: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de Curso Técnico de Nível Médio ou Segundo Grau em Edificações, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. Comprovante de registro e regularidade junto ao Conselho de Regional da Classe Profissional.

Atribuições: Executar levantamentos arquitetônicos e planimétricos; locar edificações; auxiliar na elaboração e desenvolvimento de projetos; desenhar projetos arquitetônicos e urbanísticos; elaborar planilhas de custos e de especificações de materiais; efetuar levantamentos semi-cadastrais; elaborar laudos técnicos; elaborar laudo de avaliação de imóveis; cadastrar imóveis; elaborar croquis demonstrativos, além de outras atribuições previstas nas normas internas da CODEM.

NÍVEL SUPERIOR

EMPREGO 401: ANALISTA DE PLANEJAMENTO DE DESENVOLVIMENTO - ECONOMISTA

Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Curso de Graduação em Ciências Econômicas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC. Comprovante de registro e regularidade junto ao Conselho de Regional da Classe Profissional.

Atribuições: Elaborar e executar projetos de pesquisa econômica, de mercado e de viabilidade econômica das comunidades localizadas na PMB; análise de dados econômicos e estatísticos, custo operacional, políticas econômicas, orçamento, estudos de viabilidade técnico-econômica, diagnóstico de desempenho orçamentários; participar do planejamento estratégico e de curto prazo; elaborar programação econômico-financeira, propondo ações de desenvolvimento para as comunidades da PMB,

além de outras atribuições previstas nas normas internas da CODEM.

EMPREGO 402: ANALISTA FUNDIÁRIO - ADVOGADO

Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Curso de Graduação em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC. Comprovante de inscrição e regularidade junto à Ordem dos Advogados do Brasil seção Pará (OAB-PA).

Atribuições: Elaborar e aprimorar propostas de normas sobre questões fundiárias; Coordenar regularizações fundiárias, no âmbito judicial e administrativo; Analisar e elaborar pareceres em que envolvam regularização fundiária, legitimação de posse, ações discriminatória e reivindicatória e ocupações irregulares em projetos de assentamento de interesse da CODEM/PMB.

EMPREGO 403: ANALISTA FUNDIÁRIO – ARQUITETO URBANISTA

Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Curso de Graduação em Arquitetura e Urbanismo, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC. Comprovante de registro e regularidade junto ao Conselho de Regional da Classe Profissional.

Atribuições: Propor ações sobre as questões fundiárias da Região Metropolitana de Belém; Elaborar planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas; analisar dados informações sobre a questão fundiária de interesse da CODEM; fiscalizar e executar obras e serviços, desenvolver estudos de viabilidade financeira, econômica e ambientais, bem como propor ações voltadas às políticas de gestão fundiária da Companhia; desenvolver projetos; realizar avaliações e pareceres de interesse da CODEM; prestar assistência técnica em perícias judiciais, além de outras atribuições previstas nas normas internas da CODEM.

EMPREGO 404: ANALISTA FUNDIÁRIO – ASSISTENTE SOCIAL

Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Curso de Graduação em Serviço Social, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC. Comprovante de registro e regularidade junto ao Conselho de Regional da Classe Profissional.

Atribuições: Exercer atividades profissionais em serviços assistenciais e promocionais, executar estudos sócio-econômico de interesse social; executar levantamento cadastral da população; executar programas sociais e assistenciais; prestar atendimento ao público; proceder cooperação técnica, além de outras atribuições previstas nas normas internas da CODEM.

EMPREGO 405: ANALISTA FUNDIÁRIO – ENGENHEIRO CARTOGRÁFICO

Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Curso de Graduação em Engenharia Cartográfica, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC ou, Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Curso de Graduação em área afim, acrescido de certificado de conclusão em Curso de pós-graduação na área de Engenharia Cartográfica, com carga horária mínima de 360 horas, reconhecido pelo MEC. Comprovante de registro e regularidade junto ao Conselho de Regional da Classe Profissional.

Atribuições: Realizar levantamentos topográficos, geodésicos e aerofotogramétricos, para a elaboração e estudo de cartas geográficas, mapas temáticos, orçamentos etc.; ter noções de geoprocessamento e reconhecimento de cartografia digital; orientar e definir as formas de levantamentos topográficos da CODEM, dentro das normas técnicas; realizar o monitoramento, fiscalização e emitir parecer sobre licenciamento urbano e ambiental, bem com coordenar e fiscalizar sua execução visando o desenvolvimento da política fundiária da CODEM, além de outras atribuições previstas nas normas internas da CODEM.

EMPREGO 406: ANALISTA FUNDIÁRIO – ENGENHEIRO CIVIL

Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Curso de Graduação em Engenharia Civil, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC. Comprovante de registro e regularidade junto ao Conselho de Regional da Classe Profissional.

Atribuições: Executar trabalhos topográficos e geodésicos; desenvolver estudo, projeto, direção, fiscalização e acompanhamento das obras de infraestrutura urbana; elaboração de projetos, coordenar e fiscalizar dos serviços de obras; realizar vistorias, perícias em prédios e edificações da PMB, elaborar laudos e pareceres técnicos; analisar obras e instalações de equipamentos; atuar no planejamento urbano, além de outras atribuições previstas nas normas internas da CODEM.

EMPREGO 407: ANALISTA TÉCNICO - ADMINISTRADOR

Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Curso de Graduação em Administração, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC. Comprovante de registro e regularidade junto ao Conselho de Regional da Classe Profissional.

Atribuições: Planejar, organizar, controlar e assessorar a Companhia nas áreas de gestão de pessoas, patrimônio, materiais, informações, orçamentária, financeira, tecnológica, entre outras; implementar programas e projetos; elaborar planejamento organizacional; promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional, além de outras atribuições previstas nas normas internas da CODEM.

EMPREGO 408: ANALISTA TÉCNICO – ANALISTA DE SISTEMAS

Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Curso de Graduação em área de Tecnologia da Informação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

Atribuições: Desenvolver e implantar sistemas informatizados, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando e codificando programas; administrar ambiente informatizado, prestar treinamento e suporte técnico aos usuários, além de outras atribuições previstas nas normas internas da CODEM.

EMPREGO 409: ANALISTA TÉCNICO - BIBLIOTECONOMISTA

Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Curso de Graduação em Biblioteconomia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC. Comprovante de registro e regularidade junto ao Conselho de Regional da Classe Profissional.

Atribuições: Disponibilizar informação; desenvolver atividades profissionais na biblioteca, no centro de documentação, na mapoteca e correlatos, além de redes e sistemas de informação; tratar tecnicamente e desenvolver recursos informacionais; disseminar informação com o objetivo de facilitar o acesso, geração e recuperação de informações para melhoria da qualidade das atividades da CODEM, além de outras atribuições previstas nas normas internas da CODEM.

EMPREGO 410: ANALISTA TÉCNICO - CONTADOR

Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Curso de Graduação em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC. Comprovante de registro e regularidade junto ao Conselho de Regional da Classe Profissional.

Atribuições: Executar a contabilidade dos atos e fatos da gestão da CODEM; executar a escrituração através dos lançamentos dos atos e fatos contábeis; atender e acompanhar os serviços de auditoria; elaborar e manter atualizados relatórios contábeis; promover a prestação, acertos e conciliação de contas; participar da implantação e execução das normas e rotinas de controle interno; elaborar e acompanhar a execução do orçamento; elaborar demonstrações contábeis e a Prestação de Contas Anual do órgão; prestar informações gerenciais para a tomada de decisão da Administração Superior, além de outras atribuições previstas nas normas internas da CODEM.

EMPREGO 411: ANALISTA TÉCNICO – ENGENHEIRO CIVIL

Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Curso de Graduação em Engenharia Civil, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC. Comprovante de registro e regularidade junto ao Conselho de Regional da Classe Profissional.

Atribuições: Desenvolver projetos de engenharia civil, planejar, orçar e executar obras, coordenar a operação e a manutenção das mesmas; executar, analisar e aprovar laudos técnicos; realizar vistorias, perícias, pesquisas, emitir pareceres e laudos técnicos; analisar obras e instalações de equipamentos; atuar no planejamento urbano; estudar viabilidade técnico-econômica e elaborar orçamentos; controlar a qualidade dos suprimentos e dos serviços contratados e executados nos espaços físicos da Companhia, além de outras atribuições previstas nas normas internas da CODEM.

EMPREGO 412: ANALISTA TÉCNICO - PSICÓLOGO

Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Curso de Graduação em Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC. Comprovante de registro e regularidade junto ao Conselho de Regional da Classe Profissional.

Atribuições: Atuar no desenvolvimento de recursos humanos, seleção, acompanhamento, análise de desempenho e capacitação de funcionários; elaborar e monitorar projetos psicossociais voltados para saúde dos empregados da Companhia; desenvolver escuta qualificada aos funcionários em caso de urgência; realizar atividades de prevenção e tratamento de questões de saúde mental dos empregados da CODEM, além de outras atribuições previstas nas normas internas da CODEM.



ANEXO II - DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS
EDITAL DE CONCURSO PARA EMPREGO PÚBLICO Nº 003/2017 - CODEM
RETIFICADO

COMUNS AOS EMPREGOS DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO
(Exceto ao emprego de TÉCNICO DE SUPORTE - TÉCNICO EM INFORMÁTICA)

Língua portuguesa: Compreensão e interpretação de texto. Tipologia e gêneros textuais. Figuras de linguagem. Significação de palavras e expressões. Relações de sinonímia e de antonímia. Ortografia. Acentuação gráfica. Uso da crase. Divisão silábica. Fonética e Fonologia: som e fonema, encontros vocálicos e consonantais e dígrafos. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis e seus empregos no texto. Locuções verbais (perífrases verbais). Funções do que e do se. Formação de palavras. Elementos de comunicação. Sintaxe: relações sintático-semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (período simples e período composto por coordenação e subordinação). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Emprego dos sinais de pontuação e sua função no texto. Elementos de coesão. Função textual dos vocábulos. Variação linguística.

Matemática: Raciocínio Lógico e matemático: Resolução de problemas envolvendo frações, conjuntos, porcentagens, sequências (com números, com figuras, de palavras). Raciocínio lógico-matemático: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos.

Atualidades: Aspectos gerais do Brasil, do Estado do Pará e do município de Belém. Temáticas atuais, relevantes e amplamente divulgadas referentes à História e Geografia do Brasil, do Pará e do município de Belém. Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas. Fatos da atualidade: locais e nacionais.

Legislação: Noções de Direito Constitucional: Constituição. Conceito. Classificação. A organização do Estado. Poderes e funções. A Administração Pública. Princípios que a norteiam. Princípios constitucionais da administração pública: princípio da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência. Noções de Direito Administrativo: Estrutura administrativa da Administração Pública. Atos administrativos: conceito e requisitos do ato administrativo, atributos do ato administrativo, classificação dos atos administrativos. Espécies de atos administrativos. Requisitos do Serviço Público e Direitos do Usuário. Responsabilidade dos servidores: responsabilidade administrativa, responsabilidade civil, responsabilidade criminal, meios de punição, sequestro e perdimento de bens, enriquecimento ilícito e improbidade administrativa, abuso de autoridade. Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos empregados da Companhia de Desenvolvimento e Administração da Área Metropolitana de Belém (CODEM), aprovado pela Resolução nº 020/2014, de 25 de novembro de 2014, e alterado pela Resolução nº 01/2015, de 20 de janeiro de 2015, do Conselho de Administração da CODEM. Estatuto Social da CODEM. Lei Ordinária nº 6795/70, de 20 de abril de 1970 e alterações posteriores.

Noções de informática: Conceitos e fundamentos básicos. Conhecimento e utilização dos principais softwares utilitários (compactadores de arquivos, chat, clientes de e-mails, reprodutores de vídeo, visualizadores de imagem, antivírus). Identificação e manipulação de arquivos. Backup de arquivos. Conceitos básicos de Hardware (Placa mãe, memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs). Periféricos de computadores. Ambientes operacionais: Utilização dos sistemas operacionais Windows XP Profissional e Windows 7. Conceitos básicos sobre Linux e Software Livre. Utilização dos editores de texto (Microsoft Word e LibreOffice Writer). Utilização dos editores de planilhas (Microsoft Excel e LibreOffice Calc). Utilização do Microsoft PowerPoint. Utilização e configuração de e-mail no Microsoft Outlook. Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, busca e pesquisa na Web, Mecanismos de busca na Web, Navegadores de internet: Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome. Segurança na Internet, Vírus de computadores, Spyware, Malware, Phishing. Transferência de arquivos pela internet.

COMUM AO EMPREGO DE TÉCNICO DE SUPORTE - TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Língua portuguesa: Compreensão e interpretação de texto. Tipologia e gêneros textuais. Figuras de linguagem. Significação de palavras e expressões. Relações de sinonímia e de antonímia. Ortografia. Acentuação gráfica. Uso da crase. Divisão silábica. Fonética e Fonologia: som e fonema, encontros vocálicos e consonantais e dígrafos. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis e seus empregos no texto. Locuções verbais (perífrases verbais). Funções do que e do se. Formação de palavras. Elementos de comunicação. Sintaxe: relações sintático-semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (período simples e período composto por coordenação e subordinação). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Emprego dos sinais de pontuação e sua função no texto. Elementos de coesão. Função textual dos vocábulos. Variação linguística.

Matemática: Raciocínio Lógico e matemático: Resolução de problemas envolvendo frações, conjuntos, porcentagens, sequências (com números, com figuras, de palavras). Raciocínio lógico-matemático: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos.

Atualidades: Aspectos gerais do Brasil, do Estado do Pará e do município de Belém. Temáticas atuais, relevantes e amplamente divulgadas referentes à História e Geografia do Brasil, do Pará e do município de Belém. Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas. Fatos da atualidade: locais e nacionais.

Legislação: Noções de Direito Constitucional: Constituição. Conceito. Classificação. A organização do Estado. Poderes e funções. A Administração Pública. Princípios que a norteiam. Princípios constitucionais da administração pública: princípio da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência. Noções de Direito Administrativo: Estrutura administrativa da Administração

Pública. Atos administrativos: conceito e requisitos do ato administrativo, atributos do ato administrativo, classificação dos atos administrativos. Espécies de atos administrativos. Requisitos do Serviço Público e Direitos do Usuário. Responsabilidade dos servidores: responsabilidade administrativa, responsabilidade civil, responsabilidade criminal, meios de punição, sequestro e perdimento de bens, enriquecimento ilícito e improbidade administrativa, abuso de autoridade. Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos empregados da Companhia de Desenvolvimento e Administração da Área Metropolitana de Belém (CODEM), aprovado pela Resolução nº 020/2014, de 25 de novembro de 2014, e alterado pela Resolução nº 01/2015, de 20 de janeiro de 2015, do Conselho de Administração da CODEM. Estatuto Social da CODEM. Lei Ordinária nº 6795/70, de 20 de abril de 1970 e alterações posteriores.

NÍVEL MÉDIO

EMPREGO 201: AUXILIAR DE SUPORTE – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Conhecimentos específicos: Redação de expedientes. Noções de relações humanas. Comunicação no ambiente de trabalho. Procedimentos administrativos. Noções de administração financeira, de recursos humanos e de material. Introdução à Administração. Formas de atendimento ao público. Ética na prestação de serviços. Ética e trabalho. Documentação empresarial: tipos de correspondências, documentos e processos administrativos. Técnicas de arquivo: arquivo e sua documentação (classificação).

EMPREGO 301: TÉCNICO DE SUPORTE – TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Conhecimentos específicos: Conceitos Básicos de Sistemas de Informações: Computadores: organização e arquitetura de computadores, componentes de um computador (hardware e software); linguagem de programação; ligadores, carregadores, compiladores e interpretadores; sistemas de numeração e representação de dados; aritmética computacional. Sistemas Operacionais: funções básicas e componentes; gerência de memória primária e secundária; sistemas de arquivos. Banco de Dados: organização de arquivos e métodos de acesso; abstração e modelos de dados; sistemas gerenciadores de banco de dados; linguagem de definição e manipulação de dados; SQL; controle de proteção, segurança e integridade; banco de dados relacional, orientado a objetos e distribuído; controle de transações; controle de concorrência. Rede de Computadores: fundamentos de comunicações de dados; meios físicos; sistema de transmissão digital e analógica; dispositivos, componentes e sistemas de cabeamento, serviços de comunicação; redes LANs e WANs, arquiteturas OSI e TCP/IP, protocolos e serviços; arquitetura cliente-servidor, conceitos de internet e intranet; software de navegação e exibição de páginas. Técnicas de Programação: Linguagem de Programação Delphi: abstração e dados e de controle; tipos de dados; operadores e expressões; apontadores; estruturas de controle: seleção, repetição e desvio; sintaxe e semântica; modularização, correção e testes. Conceitos de Orientação a Objetos: linguagens orientadas a objetos, modularização, correção e testes de programas; programação estruturada e programação orientada a objetos. Ambientes e ferramentas de desenvolvimento. Ferramenta CASE. Lógica formal: símbolos para conjunção, disjunção e negação; enunciados condicionais.

EMPREGO 302: TÉCNICO FUNDIÁRIO – TÉCNICO EM AGRIMENSURA

Conhecimentos específicos: Operação de softwares de automação topográfica, conhecimentos sobre campos científicos tecnológicos do levantamento topográfico, da geodésia, da geofísica, da fotogrametria, aerofotogrametria, da cartografia, das artes gráficas, do cadastro, do sensoriamento remoto, do geomarketing, georreferenciamento de imóveis, do GPS – Sistema de Posicionamento Global, do GIS – Sistema de Informações Geográficas e dos serviços baseados em localização - LNS. Coleta de dados, cálculos de desenhos topográficos em geral, cálculo de volumes de cortes, aterros e demarcação. Interpretação de fotos terrestres, fotos aéreas, imagens orbitais, cartas, mapas plantas, elaboração de documentos cartográficos e fiscalização de implantação de construções civis. Elaboração de memoriais topográficos. Cálculo de poligonais de apoio de levantamentos topográficos.

EMPREGO 303: TÉCNICO FUNDIÁRIO – TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

Conhecimentos específicos: Edificações: Controle tecnológico de concreto e materiais constituintes e controle tecnológico de solos. Conhecimento e interpretação de ensaios. Fundações e estruturas. Sondagens de solo. Movimentação de terra, formas, escoramento, armação e concretagem. Fundações superficiais e profundas. Tipos. Execução. Controle. Estruturas Prémoldadas. Terraplenagem, drenagem, arruamento e pavimentação. Serviços topográficos. Execução e controle. Edificações. Materiais de construção. Instalações prediais: (hidráulicas, sanitárias e elétricas) e serviços complementares. Acessibilidade (NBR 9050/2015). Leitura e interpretação de projetos de instalações prediais e de plantas de locação, forma e armação. Desenho em AutoCAD. Noções de saneamento. Construção Civil. Controle e acompanhamento de obras, Levantamento quantitativo, planejamento, cronograma físico-financeiro, orçamentos. Sistemas de Abastecimento de Água e Sistemas de Esgotamento sanitário: unidades constituintes, projeto arquitetônico, elétrico, estrutural, especificações técnicas, equipamentos, dimensionamento, orçamento, obras e operação.

COMUNS AOS EMPREGOS DE NÍVEL SUPERIOR

(Exceto aos empregos de: ANALISTA FUNDIÁRIO – ADVOGADO e ANALISTA TÉCNICO – ANALISTA DE SISTEMAS)

Língua portuguesa: Compreensão e interpretação de texto. Tipologia e gêneros textuais. Figuras de linguagem. Significação de palavras e expressões. Relações de sinonímia e de antonímia. Ortografia. Acentuação gráfica. Uso da crase. Divisão silábica. Fonética e Fonologia: som e fonema, encontros vocálicos e consonantais e dígrafos. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis e seus empregos no texto. Locuções verbais (perífrases verbais). Funções do que e do se. Formação de palavras. Elementos de comunicação. Sintaxe: relações sintático-semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (período simples e período composto por coordenação e subordinação). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Emprego dos sinais de pontuação e sua função no texto. Elementos de coesão. Função textual dos vocábulos. Variação linguística.

Atualidades: Aspectos gerais do Brasil, do Estado do Pará e do município de Belém. Temáticas atuais, relevantes e amplamente

divulgadas referentes à História e Geografia do Brasil, do Pará e do município de Belém. Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas. Fatos da atualidade: locais e nacionais.

Legislação: Noções de Direito Constitucional: Constituição. Conceito. Classificação. A organização do Estado. Poderes e funções. A Administração Pública. Princípios que a norteiam. Princípios constitucionais da administração pública: princípio da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência. Noções de Direito Administrativo: Estrutura administrativa da Administração Pública. Atos administrativos: conceito e requisitos do ato administrativo, atributos do ato administrativo, classificação dos atos administrativos. Espécies de atos administrativos. Requisitos do Serviço Público e Direitos do Usuário. Responsabilidade dos servidores: responsabilidade administrativa, responsabilidade civil, responsabilidade criminal, meios de punição, sequestro e rendimento de bens, enriquecimento ilícito e improbidade administrativa, abuso de autoridade. Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos empregados da Companhia de Desenvolvimento e Administração da Área Metropolitana de Belém (CODEM), aprovado pela Resolução nº 020/2014, de 25 de novembro de 2014, e alterado pela Resolução nº 01/2015, de 20 de janeiro de 2015, do Conselho de Administração da CODEM. Estatuto Social da CODEM. Lei Ordinária nº 6795/70, de 20 de abril de 1970 e alterações posteriores.

Noções de informática: Conceitos e fundamentos básicos. Conhecimento e utilização dos principais softwares utilitários (compactadores de arquivos, chat, clientes de e-mails, reprodutores de vídeo, visualizadores de imagem, antivírus). Identificação e manipulação de arquivos. Backup de arquivos. Conceitos básicos de Hardware (Placa mãe, memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs). Periféricos de computadores. Ambientes operacionais: Utilização dos sistemas operacionais Windows XP Profissional e Windows 7. Conceitos básicos sobre Linux e Software Livre. Utilização dos editores de texto (Microsoft Word e LibreOffice Writer). Utilização dos editores de planilhas (Microsoft Excel e LibreOffice Calc). Utilização do Microsoft PowerPoint. Utilização e configuração de e-mail no Microsoft Outlook. Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, busca e pesquisa na Web, Mecanismos de busca na Web, Navegadores de internet: Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome. Segurança na Internet, Vírus de computadores, Spyware, Malware, Phishing. Transferência de arquivos pela internet.

COMUNS AO EMPREGO DE NÍVEL SUPERIOR DE: ANALISTA FUNDIÁRIO – ADVOGADO

Língua portuguesa: Compreensão e interpretação de texto. Tipologia e gêneros textuais. Figuras de linguagem. Significação de palavras e expressões. Relações de sinonímia e de antonímia. Ortografia. Acentuação gráfica. Uso da crase. Divisão silábica. Fonética e Fonologia: som e fonema, encontros vocálicos e consonantais e dígrafos. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis e seus empregos no texto. Locuções verbais (perífrases verbais). Funções do que e do se. Formação de palavras. Elementos de comunicação. Sintaxe: relações sintático-semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (período simples e período composto por coordenação e subordinação). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Emprego dos sinais de pontuação e sua função no texto. Elementos de coesão. Função textual dos vocábulos. Variação linguística.

Atualidades: Aspectos gerais do Brasil, do Estado do Pará e do município de Belém. Temáticas atuais, relevantes e amplamente divulgadas referentes à História e Geografia do Brasil, do Pará e do município de Belém. Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas. Fatos da atualidade: locais e nacionais.

Noções de informática: Conceitos e fundamentos básicos. Conhecimento e utilização dos principais softwares utilitários (compactadores de arquivos, chat, clientes de e-mails, reprodutores de vídeo, visualizadores de imagem, antivírus). Identificação e manipulação de arquivos. Backup de arquivos. Conceitos básicos de Hardware (Placa mãe, memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs). Periféricos de computadores. Ambientes operacionais: Utilização dos sistemas operacionais Windows XP Profissional e Windows 7. Conceitos básicos sobre Linux e Software Livre. Utilização dos editores de texto (Microsoft Word e LibreOffice Writer). Utilização dos editores de planilhas (Microsoft Excel e LibreOffice Calc). Utilização do Microsoft PowerPoint. Utilização e configuração de e-mail no Microsoft Outlook. Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, busca e pesquisa na Web, Mecanismos de busca na Web, Navegadores de internet: Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome. Segurança na Internet, Vírus de computadores, Spyware, Malware, Phishing. Transferência de arquivos pela internet.

COMUM AO EMPREGO DE NÍVEL SUPERIOR DE: ANALISTA TÉCNICO – ANALISTA DE SISTEMAS

Língua portuguesa: Compreensão e interpretação de texto. Tipologia e gêneros textuais. Figuras de linguagem. Significação de palavras e expressões. Relações de sinonímia e de antonímia. Ortografia. Acentuação gráfica. Uso da crase. Divisão silábica. Fonética e Fonologia: som e fonema, encontros vocálicos e consonantais e dígrafos. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis e seus empregos no texto. Locuções verbais (perífrases verbais). Funções do que e do se. Formação de palavras. Elementos de comunicação. Sintaxe: relações sintático-semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (período simples e período composto por coordenação e subordinação). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Emprego dos sinais de pontuação e sua função no texto. Elementos de coesão. Função textual dos vocábulos. Variação linguística.

Atualidades: Aspectos gerais do Brasil, do Estado do Pará e do município de Belém. Temáticas atuais, relevantes e amplamente divulgadas referentes à História e Geografia do Brasil, do Pará e do município de Belém. Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas. Fatos da atualidade: locais e nacionais.

Legislação: Noções de Direito Constitucional: Constituição. Conceito. Classificação. A organização do Estado. Poderes e funções. A Administração Pública. Princípios que a norteiam. Princípios constitucionais da administração pública: princípio da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência. Noções de Direito Administrativo: Estrutura administrativa da Administração

Pública. Atos administrativos: conceito e requisitos do ato administrativo, atributos do ato administrativo, classificação dos atos administrativos. Espécies de atos administrativos. Requisitos do Serviço Público e Direitos do Usuário. Responsabilidade dos servidores: responsabilidade administrativa, responsabilidade civil, responsabilidade criminal, meios de punição, sequestro e perdimento de bens, enriquecimento ilícito e improbidade administrativa, abuso de autoridade. Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos empregados da Companhia de Desenvolvimento e Administração da Área Metropolitana de Belém (CODEM), aprovado pela Resolução nº 020/2014, de 25 de novembro de 2014, e alterado pela Resolução nº 01/2015, de 20 de janeiro de 2015, do Conselho de Administração da CODEM. Estatuto Social da CODEM. Lei Ordinária nº 6795/70, de 20 de abril de 1970 e alterações posteriores.

NIVEL SUPERIOR

EMPREGO 401: ANALISTA DE PLANEJAMENTO DE DESENVOLVIMENTO - ECONOMISTA

Conhecimentos específicos: Introdução aos problemas econômicos. Escassez e escolha. Livre mercado. Papel do governo em economias em desenvolvimento. Macroeconomia: Contas nacionais; Balanço de pagamentos; Taxas de câmbio; Sistemas de taxas de câmbio fixas e flexíveis. Agregados macroeconômicos. Renda e produto de equilíbrio; Consumo; Poupança. Investimento; Multiplicador; Economia do Setor Público: O papel do Setor Público em uma economia capitalista; Natureza e estrutura das despesas públicas; Orçamento público; Finanças públicas do Brasil. Microeconomia: Lei da oferta e da demanda; Curvas de demanda e de oferta; Elasticidade-preço; Fatores que afetam a elasticidade-preço; Elasticidade-renda. Noções de teoria da produção: Função de produção. Conceitos básicos de custos de produção. Preço e produto em concorrência perfeita, em oligopólio e em monopólio; Falhas no sistema de mercado. Noções sobre métodos quantitativos; Números índices, análise de regressão linear. Análise de investimento. Análise de Projetos: Ponto de Equilíbrio; Taxa Interna de Retorno; Valor Presente Líquido; Estudos de Viabilidade. Noções de Administração Financeira e Orçamentária: Orçamento público; O ciclo orçamentário; Orçamento-programa; Planejamento no orçamento-programa; Receita pública e gastos públicos; Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar no 101/2000. Capitalização simples e composta e descontos. Taxas de juros. Nominal, efetiva, equivalentes, real e aparente; Rendimentos uniformes e variáveis; Planos de amortização de empréstimos e financiamentos; Taxa interna de retorno. Probabilidade e estatística: Cálculo de probabilidade; Variáveis aleatórias e suas distribuições; Medidas características de uma distribuição de probabilidade; Modelos probabilísticos; Análises estática e dinâmica de observações; Noções de testes de hipóteses.

EMPREGO 402: ANALISTA FUNDIÁRIO - ADVOGADO

Conhecimentos específicos: DIREITO ADMINISTRATIVO - conceito de direito administrativo e suas relações com as outras disciplinas jurídicas. Estrutura administrativa da Administração Pública (conceito; elementos e poderes do estado, organização do estado e da administração, governo e administração, entidades políticas e administrativas, órgãos e agentes públicos). A atividade administrativa (conceito de administração, natureza e fins da administração, princípios básicos da administração). Os poderes e deveres do administrador público (poder-dever de agir, dever de eficiência, dever de probidade, dever de prestar contas). O uso e abuso do poder (uso do poder, abuso do poder). Poderes Administrativos (distinção entre poderes administrativos e poderes políticos, poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia, polícia sanitária). Atos administrativos (conceito e requisitos do ato administrativo, atributos do ato administrativo, classificação dos atos administrativos). Espécies de atos administrativos. Teoria dos motivos determinantes. Invalidação dos atos administrativos. Ideia geral sobre contrato. Conceito, peculiaridades e interpretação do contrato administrativo. Formalização do contrato administrativo (normas regedoras do contrato, instrumento e conteúdo do contrato administrativo, cláusulas essenciais ou necessárias, garantias para a execução do contrato). Execução do contrato administrativo (direitos e obrigações das partes, acompanhamento da execução do contrato e recebimento do seu objeto, extinção, prorrogação e renovação do contrato). Inexecução, revisão e rescisão do contrato (inexecução do contrato, causas justificadoras da inexecução do contrato, consequências da inexecução, revisão do contrato, rescisão do contrato, suspensão do contrato). Principais contratos administrativos (contrato de obra pública, contrato de serviço, contrato de fornecimento, contrato de concessão, contrato de fornecimento, contrato de concessão, contrato de gerenciamento, contrato de gestão, termo de parceria). Consórcios e convênios. Licitação (conceitos, finalidades, princípios e objeto da licitação, obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade de licitação, procedimento, anulação e revogação da licitação). Modalidades de licitação (concorrência, tomada de preços, convite, concurso, leilão, pregão). Sanções penais referente à contratos administrativos e licitação. Conceito e classificação dos serviços públicos. Regulamentação e controle. Requisitos do Serviço e Direitos do Usuário. Competência para prestação de serviço. Formas e meios de prestação do serviço. Autarquias (conceito e caracteres, controle, privilégios, autarquias de regime especial, agências reguladoras). Fundações (considerações gerais, caracteres). Agências executivas. Empresas estatais ou governamentais (conceito e caracteres, controle, espécies e forma jurídica). Entes de cooperação: entidades paraestatais (conceito e espécies). Serviços delegados a particulares (serviços concedidos). Serviços permitidos. Serviços autorizados. Convênios e consórcios administrativos. Servidores públicos. Classificação na constituição. Regime jurídico. Organização do serviço público (organização legal, conselhos de política de administração e remuneração de pessoal, escolas de governo, cargos e funções, criação, transformação e extinção de cargos, funções ou empregos públicos, provimento de cargos, direitos do titular do cargo, acesso a informações privilegiadas, competência para organizar o serviço público, observância das normas constitucionais. Normas constitucionais pertinentes aos servidores (acessibilidade aos cargos, funções e empregos públicos, concurso, desinvestidura de cargo ou emprego público, paridade de vencimentos, vedação de equiparações e vinculações, acumulação de cargos, empregos e funções públicas, estabilidade, previdência social, sistema de previdência social do servidor, regime jurídico peculiar, regras previdenciárias de transição, exercício de mandatos eletivos, demissão de vitalícios e estáveis, reintegração, recondução, reversão, readmissão e aproveitamento, responsabilização civil de servidores, abrangência das normas constitucionais, competência da justiça comum. Lei de Responsabilidade Fiscal. Deveres e direitos dos servidores (deveres, restrições funcionais, direitos, sistema remuneratório, remuneração, subsídio, vencimentos, vantagens pecuniárias, indenizações). Responsabilidade dos servidores (responsabilidade administrativa, responsabilidade civil, responsabilidade criminal, meios de punição, sequestro e perdimento de bens, enriquecimento ilícito e improbidade administrativa, abuso de autoridade). Domínio público. Conceito e Classificação dos bens públicos. Administração dos bens públicos. Utilização dos bens públicos. Alienação dos bens públicos. Imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos. Aquisição de bens pela administração. Responsabilidade civil da administração (reparação de danos: ação de indenização e ação regressiva). Controle na administração (a necessidade de controle, conceito de controle, tipos e formas de controle). Responsabilidade fiscal. Controle administrativo (conceito, meios de controle, processo administrativo, modalidades de processo administrativo, processo administrativo disciplinar, meios sumários, sindicância, verdade sabida, termo de declarações, processo

administrativo tributário). Controle legislativo (conceito, fiscalização dos atos da administração). Controle judiciário (conceito, atos sujeitos a controle comum, atos sujeitos a controle especial, meios de controle judiciário). Administração em juízo (representação em juízo, atuação processual, execução do julgado, execução fiscal, despesas judiciais, prescrição, sequestro e perdimento de bens). Organização administrativa brasileira (a administração federal, administração direta e indireta, os princípios fundamentais da administração pública: planejamento, coordenação, descentralização, delegação de competência, controle). DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição. Conceito. Classificação. A organização do Estado. Poderes e funções. Repartição de competências. A União, os Estados e os Municípios. Suas atribuições. Competência exclusiva, concorrente e residual para legislar. A Administração Pública. Princípios que a norteiam. Servidores Públicos. Ingresso na carreira pública. Direitos e deveres individuais, coletivos, sociais, políticos e nacionalidade. Normas constitucionais e a hierarquia das leis. A desconstitucionalização, recepção e reconstituição. Inconstitucionalidade formal e material, originária e superveniente. O controle da constitucionalidade das leis. Sistema concentrado e difuso. Ação direta e incidental. Tutela constitucional das liberdades: mandado de segurança coletivo, habeas corpus, ação popular. Habeas data, mandado de injunção, ação civil pública, direito de petição. Direitos e garantias constitucionais. Direitos sociais. Interesses individuais, coletivos, difusos e homogêneos. Poder Judiciário; organização; competência; autonomia. Justiça dos Estados. Orçamento e fiscalização orçamentária e financeira. Tribunal de Contas. Direitos Sociais e sua efetivação. Normas constitucionais programáticas e princípios constitucionais vinculantes. Poder Legislativo. Princípios constitucionais da administração pública: princípio da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência. Responsabilidade do Estado. Serviços Públicos. Servidores públicos: remuneração dos servidores. Aspectos da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF): conceitos, limites com pessoal, limites de endividamento, retornos aos limites, tratamento das receitas e despesas públicas, RREO, RGF entre outros aspectos. DIREITO CIVIL: Lei: vigência; aplicação da lei no tempo e no espaço; integração e interpretação. Lei de Introdução ao Código Civil. Pessoas naturais e jurídicas: personalidade; capacidade; direitos de personalidade. Domicílio civil. Fatos e atos jurídicos: negócios jurídicos; requisitos; defeitos dos negócios jurídicos; modalidades dos negócios jurídicos; forma e prova dos atos jurídicos; nulidade e anulabilidade dos negócios jurídicos; atos ilícitos; abuso de direito; prescrição e decadência.—**PROCESSO CIVIL: Código de Processo Civil. DO PROCESSO DE CONHECIMENTO: Da Jurisdição e da Ação, das partes e dos procuradores; do Ministério Público; dos Órgãos Judiciários e dos Auxiliares da Justiça; dos Atos Processuais; da Formação, da suspensão e da extinção do processo; do Processo e do Procedimento; do Procedimento Ordinário; do Processo nos Tribunais; Dos Recursos. DO PROCESSO DE EXECUÇÃO: Da Execução em geral; das diversas Espécies de Execução; dos Embargos do Devedor; Da execução por Quantia Certa Contra Devedor insolvente; da Remição; da Suspensão da extinção do Processo de Execução. DO PROCESSO CAUTELAR: Das Medidas Cautelares. DOS PROCEDIMENTOS ESPECIAIS: Dos Procedimentos Especiais de Jurisdição Contenciosa e Voluntária. Novo: Código de Processo Civil (Lei nº 13.105, de 16/03/2015): normas fundamentais e aplicação das normas processuais; direito intertemporal, Jurisdição e ação; limites da jurisdição; cooperação internacional; competência interna. Sujeitos do processo; atos processuais; teoria das nulidades. Procedimento comum; fase postulatória e fase instrutória. Fase decisória; processos de competência originária dos tribunais. Dos recursos. Da liquidação; do cumprimento da sentença; da execução em geral; das diversas espécies de execução. Tutela provisória. Procedimentos especiais. DIREITO DO TRABALHO: Fontes do direito do trabalho e princípios aplicáveis. Direitos constitucionais dos trabalhadores. Relação de trabalho e relação de emprego. Sujeitos do contrato de trabalho. Contrato individual de trabalho. Alteração, suspensão, interrupção e rescisão do contrato de trabalho. Aviso prévio. Estabilidade e garantias provisórias de emprego. Jornada de trabalho e descanso. Salário mínimo. Férias. Salário e remuneração. FGTS. Segurança e medicina no trabalho. Proteção ao trabalho do menor. Proteção ao trabalho da mulher. Direito coletivo do trabalho. Direito Processual do Trabalho. Provas, recursos e ação rescisória no processo do trabalho. Processos de execução. Prescrição e decadência no processo do trabalho. Competência da Justiça do Trabalho. Rito sumaríssimo no dissídio individual. Comissão prévia de conciliação nos dissídios individuais. Dissídios coletivos. Da Instituição Sindical. Processo de multas administrativas. NOÇÕES DE DIREITO TRIBUTÁRIO: conceito e classificação. Capacidade tributária. Domicílio tributário. Crédito tributário: conceito e constituição. Lançamento: conceito e modalidades de lançamento. Hipóteses de alteração do lançamento. Suspensão da exigibilidade do crédito tributário. Poder de tributar e competência tributária. Sistema Tributário Nacional. Tributos: conceitos e espécies. Princípios constitucionais tributários. Obrigação tributária: espécies; fato gerador; sujeito ativo e passivo; solidariedade; responsabilidade; substituição tributária. Crédito Tributário: constituição, suspensão da exigibilidade e extinção; garantias e privilégios. Pagamento e repetição do indébito tributário: renúncia de receitas tributárias; imunidade; isenção; outros benefícios fiscais; decadência e prescrição do crédito tributário. Tributos estaduais e municipais, aspectos gerais. Legislação Municipal: Lei Orgânica Municipal. Código Tributário Municipal. Noções de Direito Civil. Noções de Direito Comercial - Conceito, classificação, divisão, características. Lei 8.934/ 1994 - Dispõe sobre o Registro Público de Empresas. DIREITO AGRÁRIO: Lei Federal nº 11.952, de 25 de junho de 2009 - Dispõe sobre a regularização fundiária incidentes em terras situadas em áreas da União, no âmbito da Amazônia Legal. Lei Municipal nº 8.739, de 19 de maio de 2010 - Institui o Programa Municipal de Regularização Fundiária "Chão Legal" e dá outras providências. Lei Municipal nº 02/99, de 19 de julho de 1999 - Dispõe sobre o parcelamento, uso e ocupação do solo do Município de Belém e dá outras providências. Lei Municipal nº 8.655/08, de 30 de julho de 2008 - Dispõe sobre o plano diretor municipal e dá outras providências - Diretrizes para regularização fundiária em Belém. LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA: Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos empregados da Companhia de Desenvolvimento e Administração da Área Metropolitana de Belém (CODEM), aprovado pela Resolução nº 020/2014, de 25 de novembro de 2014, e alterado pela Resolução nº 01/2015, de 20 de janeiro de 2015, do Conselho de Administração da CODEM. Estatuto Social da CODEM. Lei Municipal nº 6.795/70, de 24 de abril de 1970 – Dispõe sobre a constituição da CODEM e dá outras providências. Lei Municipal nº 6.861, de 08 de fevereiro de 1971 – Altera dispositivos da Lei nº 6.795/70, e dá outras providências.**

EMPREGO 403: ANALISTA FUNDIÁRIO – ARQUITETO URBANISTA

Conhecimentos específicos: Conhecimentos gerais de Arquitetura e Urbanismo. Projeto de arquitetura: etapas de elaboração do projeto. Representação gráfica em arquitetura. Estudos de viabilidade técnico-financeira. Acompanhamento e gerenciamento de orçamento, materiais e serviços de obras. Gestão de Projetos. Coordenação de projetos complementares de arquitetura. Técnicas construtivas tradicionais e modernas. Práticas projetuais para a preservação, conservação, restauração, reconstrução, reabilitação e reutilização de edificações, conjuntos e cidades. Legislação urbanística e ambiental. Normas técnicas. Urbanismo: origens e definição do desenho urbano. Métodos e técnicas de desenho de projeto urbano. Noções de sistemas cartográficos e de geoprocessamento. Estruturas e ordenação do espaço edificado na paisagem urbana. Planejamento Urbano.

EMPREGO 404: ANALISTA FUNDIÁRIO – ASSISTENTE SOCIAL

Conhecimentos específicos: Serviço Social na contemporaneidade: Debate teórico-metodológico, ético-político e técnico-operativo do Serviço Social e as respostas profissionais aos desafios de hoje; Condicionantes, conhecimentos, demandas e exigências para o trabalho do serviço social em empresas; O serviço social e a saúde do trabalhador diante das mudanças na produção, organização e gestão do trabalho. História da política social: O mundo do trabalho na era da reestruturação produtiva e da mundialização do capital. A família e o serviço social. Administração e planejamento em serviço social: Atuação do assistente social em equipes Interprofissionais e interdisciplinar; Assessoria, consultoria e serviço social; Saúde mental, transtornos mentais e o cuidado na família. Responsabilidade social das empresas; Gestão em saúde e segurança; Gestão de responsabilidade social. Conceitos, referenciais normativos e indicadores. História e constituição da categoria profissional. Leis e códigos relacionados ao trabalho profissional do Assistente Social. Pesquisa social. Elaboração de projetos, métodos e técnicas qualitativas e quantitativas. Planejamento de planos, programas e projetos sociais. Avaliação de programas sociais.

EMPREGO 405: ANALISTA FUNDIÁRIO – ENGENHEIRO CARTOGRÁFICO

Conhecimentos específicos: Conhecimento e procedimentos de planejamento, elaboração, execução e acompanhamento de planos e projetos de ordenamento territorial urbano e rural; topografia, geodesia e batimetria, levantamentos por meio de imagens, organização e controle de acervo de mapoteca e cadastro dos imóveis urbanos e rurais, elaboração de plantas, cartas e mapas, elaboração de pareceres, laudo, informes técnicos e relatórios, execução de vistoria, perícia, avaliação e arbitramento; noções de sistemas de referência em uso e usados no Brasil, sistemas geocêntricos de referência e geoprocessamento.

EMPREGO 406: ANALISTA FUNDIÁRIO – ENGENHEIRO CIVIL

Conhecimentos específicos: Materiais de construção civil: Classificação, propriedades gerais e normalização, Materiais cerâmicos, Aço para concreto armado e protendido. Polímeros. Agregados. Aglomerantes não-hidráulicos (aéreos) e hidráulicos. Concreto. Argamassas. Tecnologias das construções. Terraplanagens. Canteiros de obras. Locações de obras. Sistemas de formas para as fundações e elementos da superestrutura (pilares, vigas e lajes). Fundações superficiais e profundas. Lajes. Telhados com telhas cerâmicas, telhas de fibrocimento e telhas metálicas. Isolantes térmicos para lajes e alvenaria. Impermeabilizações. Sistemas hidráulicos prediais. Projetos de instalações prediais hidráulicas, sanitárias e de águas pluviais. Materiais e equipamentos. Instalações de prevenção e combate ao incêndio. Instalações de esgoto sanitário e de águas pluviais. Instalações prediais elétricas e telefônicas. Instalações elétricas de iluminação de interiores e exteriores. Simbologia, lançamento de pontos, divisão de circuitos, quadro de cargas, proteção e condução, tubulação e fiação e entrada de energia. Proteção das instalações elétricas arquitetônicas. Luminotécnica. Iluminação incandescente, fluorescente e a vapor de mercúrio. Cálculo de iluminação. Instalações telefônicas, para motriz e SPDA (para-raios). Projetos elétrico e telefônico. Informáticas (programas de softwares básicos para uso em escritório e AutoCAD). Probabilidade e estatística. Cálculos de probabilidade. Variáveis aleatórias e suas distribuições. Medidas características de uma distribuição de probabilidade. Modelos probabilísticos. Análise estática e dinâmica de observações. Noções de testes de hipóteses. Compra na Administração Pública. Licitações e contratos. Princípios básicos da licitação. Definições do objeto a ser licitado. Planejamentos das compras. Controles e cronogramas. Conhecimento e procedimentos de construção de estradas de rodagem, vias públicas, obras de abastecimento de água, drenagem, irrigação e saneamento urbano e rural, processos de aprovação de projetos, qualidade e segurança de obras, vistorias, perícias, avaliações, arbitramentos e laudos técnicos, normas e documentação técnica, processos licitatórios de obras e serviços de engenharia, infração a normas e posturas municipais, desmembramentos, loteamentos, abertura de ruas; noções de estruturas, saneamento e meio ambiente (redes de esgoto, estação de tratamento de esgoto, lagoas de estabilização, abastecimento de água, limpeza urbana - acondicionamento, coleta, transporte, destinação final do lixo), poluição do meio ambiente, arquitetura e urbanismo, geologia e geotécnica, materiais de construção, técnicas de construção, organização de canteiro de obras, solos. Planejamento, Orçamentação e Controle de Projetos e Obras. Patologia na Construção Civil.

EMPREGO 407: ANALISTA TÉCNICO - ADMINISTRADOR

Conhecimentos específicos: Administração pública gerencial: A nova gestão pública no Brasil. Administração para resultados: Modelos de administração para resultados; Planejamento e gestão estratégicos. Ferramentas de gerenciamento do desempenho organizacional: Balanced Scorecard; Performance Prism; Modelo baseado em stakeholders. Mensuração do desempenho: Indicadores de desempenho; Ferramentas para construção de indicadores; Fatores que determinam o desempenho de empresas públicas. Gestão estratégica da qualidade. Administração de Recursos Humanos: Estratégias de gestão e desenvolvimento de pessoas; Relações com os empregados; Equipes e liderança; Gerenciamento de desempenho; Remuneração e benefícios; Motivação; Organizações de aprendizagem; Cultura organizacional; Gestão da folha de pagamento; Legislação de recursos humanos; Medicina do Trabalho e Saúde Ocupacional. Planejamento organizacional: Planejamento estratégico; Gestão Orçamentária; Estudos de viabilidade econômico-financeira; Elaboração de relatórios gerenciais. Gerência de projetos: PMBOK - Conceitos de gerenciamento de projetos, ciclo de vida do projeto, conceitos básicos, estrutura e processos; Escritório de projetos. Gestão organizacional: Desenvolvimento organizacional; Relacionamento com clientes e fornecedores; Gestão do desempenho. Processos administrativos: Normas e padrões; Gestão de programas institucionais; Gestão de equipamentos e de unidades operacionais; Planejamento e execução logística; Gestão de estoques. Compras na Administração Pública: Licitações e contratos; Princípios básicos da licitação; Comissão Permanente de Licitação; Comissão Especial de Licitação; Pregoeiro. Legislação pertinente; Dispensa e inexigibilidade de licitação; Definição do objeto a ser licitado; Planejamento das compras; Controles e cronogramas; Registros cadastrais/habilitação; O processo de compras governamentais ligados ao SIASG; Empenho; Sistema de cotação eletrônica de preços. Sistema de registro de preços; Pregão. Noções de Administração Financeira e Orçamentária: Orçamento público; O ciclo orçamentário; Orçamento-programa; Planejamento no orçamento-programa; Receita pública e gastos públicos; Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar no 101/2000.

EMPREGO 408: ANALISTA TÉCNICO – ANALISTA DE SISTEMAS

Conhecimentos específicos: Introdução à computação: Sistemas de numeração e codificação. Aritmética computacional. Análise da complexidade de algoritmos: noções básicas. Estruturas de dados: representação e manipulação de listas, filas, pilhas, árvores e grafos; métodos de busca e de ordenações elementares. Subprogramação. Passagem de parâmetros. Recursividade. Programação Estruturada E Orientada A Objetos: conceitos. Linguagem orientada a objetos: Java. Arquitetura de aplicações para o ambiente WEB. Análise e Projeto Orientados a Objetos: conceitos e fundamentos. Relações Inter modulares: acoplamento e coesão. UML: conceitos e fundamentos; diagramas de classes, de casos de uso, de sequência, de atividades, de estados, de componentes. Gerência De Projetos: estudo de viabilidade técnica e econômica, análise de risco, métricas para estimativas de prazo e custo; pontos por função. Visão conceitual sobre ferramentas Case. Engenharia de Software: Modelo de Entidades e Relacionamentos. Modelo Relacional Normalizado, primeira, segunda e terceira formas normais. Ciclo de vida e desenvolvimento de um software-produto. Modelos de desenvolvimento. Conceitos de qualidade de software. Análise e técnicas de levantamento de requisitos. Técnicas e estratégias de validação. Banco de Dados: conceitos básicos: banco de dados, esquema, tabelas, campos, registros, índices, relacionamentos, transação, triggers, Stored Procedures, tipos de bancos de dados. Oracle PL/SQL 11g: SQL no PL/SQL: DML em PL/SQL, controle de transações, consultas e subconsultas; Bancos de dados distribuídos. Arquitetura OLAP. Gerência de Configuração E Mudanças: conceitos e fundamentos; Controle de Versões. Testes de Software: fundamentos de técnicas e estratégias. Sistemas Operacionais: Windows Server, Windows XP/Seven, Linux. Sistemas de arquivos: facilidades esperadas, diretórios e direitos de acesso, compartilhamento e segurança, integridade, interrupções: conceito de interrupção, tipos e tratamento. Gerenciamento de memória: organização, administração e hierarquia de memória, sistemas mono e multiprogramados, memória virtual. Escalonamento de discos: políticas de otimização, considerações sobre desempenho. Interoperação de sistemas operacionais. Sistemas Distribuídos: Servidor de aplicação Jboss. Redes de Computadores: Conceitos básicos. Protocolos. Modelo OSI, TCP/IP: camadas, endereçamento IP. Cabeamento: meios de transmissão, tipos. A arquitetura Ethernet. Equipamentos de redes: hubs, switches, roteadores. Segurança de redes. Serviços, Proxy, Firewall, DNS, SMTP, IMAP, VPN, HTTP e FTP.

EMPREGO 409: ANALISTA TÉCNICO - BIBLIOTECOMISTA

Conhecimentos específicos: Documentação: conceitos básicos e finalidades da documentação geral. Biblioteconomia e ciência da informação. Conceitos básicos e finalidades. Noções de informática para bibliotecas: dispositivos de memória, de entrada e saída de dados. Normas técnicas para a área de documentação: referência bibliográfica (de acordo com as normas da ABNT – NBR 6023), resumos, abreviação de títulos de periódicos e publicações seriadas, sumário, preparação de índices de publicações, preparação de guias de bibliotecas, centros de informação e de documentação. Indexação: conceito, definição, linguagens de indexação, descritores, processos de indexação, tipos de indexação. Resumos e índices: tipos e funções. Classificação decimal universal (CDU): estrutura, princípios e índices principais e emprego das tabelas auxiliares. Catalogação (AACR-2): catalogação descritiva, entradas e cabeçalhos; catalogação de multimeios: CD-ROM, fitas de vídeos e fitas cassetes. Catálogo: tipos e funções. Organização e administração de bibliotecas: princípios e funções administrativas em bibliotecas, estrutura organizacional, as grandes áreas funcionais da biblioteca, marketing; centros de documentação e serviços de informação: planejamento, redes e sistemas. Desenvolvimento de coleções: políticas de seleção e de aquisição, avaliação de coleções; fontes de informação: enciclopédias e dicionários de direito. Estrutura e características das publicações: DOU e DJ. Serviço de referência: organização de serviços de notificação corrente (serviços de alerta), disseminação seletiva da informação (DSI): estratégia de busca de informação, planejamento e etapas de elaboração, atendimento ao usuário. Estudo de usuário-entrevista. Automação: formato de intercâmbio, formato US MARC, banco de dados, base de dados, planejamento da automação, principais sistemas de informação automatizados nacionais e internacionais. Bibliografia: conceituação, teorias, classificação, histórico e objetivos. Identificação e conhecimento das principais fontes jurídicas de informação nos diversos tipos de suporte.

EMPREGO 410: ANALISTA TÉCNICO - CONTADOR

Conhecimentos específicos: Conceitos, objetivos e finalidades da contabilidade. Patrimônio. Estrutura e configurações. Fatos contábeis. Conceitos, fatos permutativos, modificativos e mistos. Contas. Conceitos, contas de débitos, contas de créditos e saldos. As contas patrimoniais. As contas de receitas, despesas e custos. As contas de compensação. A equação patrimonial. O regime de caixa e o de competência. Os lançamentos e suas retificações. Plano de contas. Conceitos, elenco de contas, função e funcionamento das contas. Escrituração contábil. Lançamentos contábeis, elementos essenciais, fórmulas de lançamentos, livros de escrituração, métodos e processos. Contabilização de operações contábeis diversas. Juros, descontos, tributos, aluguéis, variação monetária e cambial, folha de pagamento, compras, vendas e provisões, depreciações e baixa de bens. Análise e conciliações contábeis. Composição de contas, análise de contas, conciliação bancária. Balancete de verificação. Modelos e técnicas de elaboração. Balanço patrimonial. Objetivo e composição. Demonstração de resultado de exercício. Objetivo e composição. Análise das Demonstrações Financeiras: Análise Contábil. Objetivos, limitações, clientela, cuidados prévios, preparação dos demonstrativos contábeis; Análise vertical estática e dinâmica; Análise horizontal, conversão de valores nominais e reais; Análise por quocientes. Liquidez, solvência, endividamento, garantia de capitais de terceiros, imobilizações, rotação de valores, rentabilidade. DVA – Demonstração de Valor Adicionado. Objetivo e composição. Fluxo de caixa. Objetivo e composição. DMPL – Demonstração das mutações do Patrimônio Líquido. Objetivo e composição. Lei Federal no 6.404, de 15 de dezembro de 1976: Pronunciamentos do CPC (Comitê de Pronunciamentos Contábeis). Balanços e Demonstrações exigidas pela Lei Nº 4.320, de 17 de março de 1964. NBC TSP EC/2016, de 04 de outubro de 2016. NBCT 16.6 (Normas Brasileiras de Contabilidade, aplicadas ao setor público). Gestão financeira: Finanças nas organizações; Administração de recursos materiais e patrimoniais; Indicadores de resultados contábeis e financeiros. Orçamento público: Princípios orçamentários; Diretrizes orçamentárias; Processo orçamentário; Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público; Receita e despesa públicas; Suprimento de fundos; Restos a pagar; Despesas de exercícios anteriores. Compras na Administração Pública: Licitações e contratos; Princípios básicos da licitação; Comissão Permanente de Licitação; Comissão Especial de Licitação; Pregoeiro; Legislação pertinente; Dispensa e inexigibilidade de licitação; Definição do objeto a ser licitado; Planejamento das compras; Controles e cronogramas; Registros cadastrais/habilitação; O processo de compras governamentais ligados ao SIASG; Empenho; Sistema de cotação eletrônica de preços; Sistema de registro de preços; Pregão. Sistemas de gestão da administração pública federal: SIASG; Comprasnet; SIAPE SIAFI.

EMPREGO 411: ANALISTA TÉCNICO – ENGENHEIRO CIVIL

Conhecimentos específicos: Materiais de construção civil: Classificação, propriedades gerais e normalização, Materiais cerâmicos, Aço para concreto armado e protendido. Polímeros. Agregados. Aglomerantes não-hidráulicos (aéreos) e hidráulicos. Concreto. Argamassas. Tecnologias das construções. Terraplanagens. Canteiros de obras. Locações de obras. Sistemas de formas para as fundações e elementos da superestrutura (pilares, vigas e lajes). Fundações superficiais e profundas. Lajes. Telhados com telhas cerâmicas, telhas de fibrocimento e telhas metálicas. Isolantes térmicos para lajes e alvenaria. Impermeabilizações. Sistemas hidráulicos prediais. Projetos de instalações prediais hidráulicas, sanitárias e de águas pluviais. Materiais e equipamentos. Instalações de prevenção e combate ao incêndio. Instalações de esgoto sanitário e de águas pluviais. Instalações prediais elétricas e telefônicas. Instalações elétricas de iluminação de interiores e exteriores. Simbologia, lançamento de pontos, divisão de circuitos, quadro de cargas, proteção e condução, tubulação e fiação e entrada de energia. Proteção das instalações elétricas arquitetônicas. Luminotécnica. Iluminação incandescente, fluorescente e a vapor de mercúrio. Cálculo de iluminação. Instalações telefônicas, para motriz e SPDA (para-raios). Projetos elétrico e telefônico. Informáticas (programas de softwares básicos para uso em escritório e AutoCAD). Probabilidade e estatística. Cálculos de probabilidade. Variáveis aleatórias e suas distribuições. Medidas características de uma distribuição de probabilidade. Modelos probabilísticos. Análise estática e dinâmica de observações. Noções de testes de hipóteses. Compra na Administração Pública. Licitações e contratos. Princípios básicos da licitação. Definições do objeto a ser licitado. Planejamentos das compras. Controles e cronogramas. Conhecimento e procedimentos de construção de estradas de rodagem, vias públicas, obras de abastecimento de água, drenagem, irrigação e saneamento urbano e rural, processos de aprovação de projetos, qualidade e segurança de obras, vistorias, perícias, avaliações, arbitramentos e laudos técnicos, normas e documentação técnica, processos licitatórios de obras e serviços de engenharia, infração a normas e posturas municipais, desmembramentos, loteamentos, abertura de ruas; noções de estruturas, saneamento e meio ambiente (redes de esgoto, estação de tratamento de esgoto, lagoas de estabilização, abastecimento de água, limpeza urbana - acondicionamento, coleta, transporte, destinação final do lixo), poluição do meio ambiente, arquitetura e urbanismo, geologia e geotécnica, materiais de construção, técnicas de construção, organização de canteiro de obras, solos. Planejamento, Orçamento e Controle de Projetos e Obras. Patologia na Construção Civil.

EMPREGO 412: ANALISTA TÉCNICO - PSICÓLOGO

Conhecimentos específicos: As organizações e o trabalho. Fenômenos sociais nas organizações. O comportamento humano nas organizações. Sustentabilidade organizacional. Clima e cultura organizacionais e aprendizagem nas empresas. Planejamento e desenvolvimento de pessoas. Administração de projetos. Atração e retenção de talentos. Comportamento organizacional. Levantamento de necessidades por competência. Programas de treinamento, desenvolvimento e educação. Gestão do conhecimento. Educação corporativa. Estratégias de desenvolvimento da cadeia de valor. Técnicas de desenvolvimento de pessoas. Espaços de compartilhamento de conhecimento. Teorias da personalidade. Psicopatologia. Técnicas psicoterápicas. Psicodiagnóstico. Avaliação psicológica. Instrumentos de avaliação psicológica. Trabalho, subjetividade e saúde psíquica. Condições de trabalho, segurança no trabalho e saúde ocupacional. Absenteísmo. Avaliação de desempenho. Motivação, satisfação e envolvimento no trabalho. Gestão da qualidade nas organizações. Conceito de qualidade. Indicadores de qualidade. Passos para implantação. Qualidade de vida no trabalho – QVT.