

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2018 - FUNPAPA  
ABERTURA**

O Prefeito Municipal de Belém, a Presidente da Fundação Papa João XXIII – FUNPAPA 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 Público**, sob o regime estatutário, para provimento de vagas do quadro de pessoal da FUNPAPA.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital será executado pela AOCP Concursos Públicos, endereço eletrônico [www.aocp.com.br](http://www.aocp.com.br) e correio eletrônico [candidato@aocp.com.br](mailto:candidato@aocp.com.br).
- 1.2 O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas existentes, sob regime estatutário, no quadro de servidores da FUNPAPA, 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 FUNPAPA.
- 1.3 A seleção para os cargos 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 FUNPAPA, dentro do prazo de validade do concurso.**
- 1.5 Os requisitos e as atribuições dos cargos 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](http://www.aocp.com.br).**

**2. DOS CARGOS**

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

**TABELA 2.1**

GRUPO OCUPACIONAL – FUNDAÇÃO PAPA JOÃO XXIII ALOCAÇÃO: FUNPAPA								
Código do Cargo	Cargo	Nível de Formação <sup>(1)</sup>	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD <sup>(2)</sup>	Remuneração Inicial <sup>(3)</sup>	Taxa de Inscrição	Período de Realização das Provas
101	Auxiliar de Administração	Fundamental	30h	02	-	R\$ 1.144,31	R\$ 40,00	Manhã
201	Arte Educador (Instrutor de Artes/Ofícios)	Médio	30h	5	1	R\$ 1.846,14	R\$ 50,00	Manhã
202	Assistente de Administração		30h	12	1	R\$ 1.846,14	R\$ 50,00	Tarde
203	Cuidador		30h	15	1	R\$ 1.846,14	R\$ 50,00	Manhã
204	Educador Social de Rua		30h	5	1	R\$ 1.846,14	R\$ 50,00	Tarde
205	Educador Social (Monitor)		30h	5	1	R\$ 1.846,14	R\$ 50,00	Manhã
301	Técnico em Computação	Técnico de Nível Médio	30h	3	-	R\$ 1.846,14	R\$ 50,00	Manhã
401	Administrador	Superior	30h	1	-	R\$ 2.792,30	R\$ 80,00	Manhã
402	Analista de Sistemas		30h	1	-	R\$ 2.792,30	R\$ 80,00	Tarde
403	Assistente Social		30h	11	1	R\$ 2.792,30	R\$ 80,00	Tarde
404	Economista		30h	1	-	R\$ 2.792,30	R\$ 80,00	Manhã
405	Engenheiro Civil		30h	1	-	R\$ 2.792,30	R\$ 80,00	Manhã
406	Estatístico		30h	1	-	R\$ 2.792,30	R\$ 80,00	Manhã
407	Fisioterapeuta		30h	1	-	R\$ 2.792,30	R\$ 80,00	Manhã

408	Nutricionista	30h	1	-	R\$ 2.792,30	R\$ 80,00	Manhã
409	Pedagogo	30h	8	1	R\$ 2.792,30	R\$ 80,00	Tarde
410	Psicólogo	30h	11	1	R\$ 2.792,30	R\$ 80,00	Tarde
411	Técnico de Desporto e Lazer	30h	2	-	R\$ 2.792,30	R\$ 80,00	Manhã
412	Terapeuta Ocupacional	30h	1	-	R\$ 2.792,30	R\$ 80,00	Manhã

<sup>(1)</sup> Ver os requisitos e as atribuições dos cargos no Anexo I deste Edital.

<sup>(2)</sup> 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.

<sup>(3)</sup> A remuneração inicial do cargo refere-se à soma do vencimento base e adicional de escolaridade, a qual poderá ser acrescida gratificações e adicionais previstos em lei, conforme o cargo e o desempenho de funções específicas.

### 3. REQUISITOS PARA POSSE NO CARGO

- 3.1 O candidato aprovado no presente Concurso Público deverá comprovar, até a data da posse, os seguintes requisitos para a investidura no cargo:
- 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 cargo na data da posse, conforme o Anexo I deste Edital;
  - estar em dia com as obrigações militares (se do sexo masculino) e eleitorais, comprovadas à época da nomeação;
  - estar em gozo dos direitos políticos;
  - ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
  - ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo a ser validada por uma junta multidisciplinar específica designada pela FUNPAPA durante o processo de investidura do cargo;
  - 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.
  - apresentar outros documentos ou firmar outras declarações que se fizerem necessárias à época da posse;
  - declarar concordância com todos os termos deste Edital.
- 3.2 A não comprovação de qualquer dos requisitos especificados no subitem 3.1 impedirá a posse 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 Público, nos termos do Decreto Federal n.º 6.135, de 26 de junho de 2007; **ou**
  - for **Pessoa com deficiência ou necessidade especial**, nos termos da Lei Estadual n.º 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 05/02/2018 até as 23h59min do dia 07/02/2018, 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](http://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 cargo 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, n.º 1957-B, Bairro: Marco, Belém/PA, **do dia 05/02/2018 ao dia 08/02/2018, 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 normativa descrita 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;
  - enviar cópia simples do documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura;
  - 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 08/02/2018** em envelope lacrado endereçado à AOCPC Concursos Públicos, para o endereço informado nas etiquetas geradas:

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

CONCURSO PÚBLICO DA FUNPAPA  
ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO – PESSOA COM DEFICIÊNCIA OU NECESSIDADE ESPECIAL  
NOME DO CANDIDATO: XXXXXX XXXXXXXXXXXXX  
CARGO: XXXXXXXXXXXXX  
NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXXXX

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 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 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:

- omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- fraudar e/ou falsificar qualquer documentação;
- informar número de NIS inválido e/ou incorreto;
- não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no item 4;
- 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 **20/02/2018** no endereço eletrônico [www.aocpc.com.br](http://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](http://www.aocpc.com.br), no período das **0h do dia 21/02/2018 às 23h59min do dia 22/02/2018**, 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.aocpc.com.br](http://www.aocpc.com.br) até as **23h59min do dia 08/03/2018, 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 Público e poderão consultar o status da sua inscrição no endereço eletrônico [www.aocp.com.br](http://www.aocp.com.br), a partir do dia **26/02/2018**.

## 5. DAS INSCRIÇÕES

- 5.1 A inscrição neste Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
- 5.2 As inscrições para o Concurso Público da FUNPAPA 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 05/02/2018 às 23h59min do dia 08/03/2018**, observado o horário oficial de Brasília/DF, através do endereço eletrônico [www.aocp.com.br](http://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 cargo 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 As 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 cargo 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 cargo do Concurso Público, desde que a prova objetiva seja realizada em períodos distintos para cada cargo, 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 inexata 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 posse do candidato, o mesmo será exonerado do cargo pela FUNPAPA, 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](http://www.aocp.com.br), imprimir a segunda via do boleto bancário e realizar o pagamento até o dia 09 de março de 2018. 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 FUNPAPA 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](http://www.aocp.com.br), no período das **0h do dia 15/03/2018 até as 23h59min do dia 16/03/2018**, 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 cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, desde que as atribuições do cargo 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 cargo, nos termos do parágrafo único, 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 cargos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).
- 6.1.3 A compatibilidade da pessoa com deficiência com o cargo no qual se inscreveu será declarada através de perícia médica preliminar, perdendo o candidato o direito à nomeação caso seja considerado inapto para o exercício do cargo.
- 6.2 A pessoa com deficiência participará do Concurso 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](http://www.aocp.com.br) a partir da data provável de **14/03/2018**.
- 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](http://www.aocp.com.br) **no período das 0h do dia 15/03/2018 até as 23h59min do dia 16/03/2018**, observado o horário oficial de Brasília/DF.
- 6.8 O candidato inscrito como pessoa com deficiência e aprovado nas etapas do Concurso 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 cargo 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 cargo, será eliminado do concurso.
- 6.13 Após a posse do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.
- 6.14 Será exonerada do cargo a pessoa com deficiência que, no decorrer do estágio probatório, tiver verificada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições do cargo.
- 6.15 O primeiro candidato com deficiência ou necessidades especiais, classificado dentro do limite das vagas no concurso público, será nomeado para ocupar a quinta vaga que vier a surgir para o cargo efetivo ao qual concorreu, enquanto os demais serão nomeados a cada intervalo de 20 (vinte) cargos 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](mailto: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 subitem 7.3. A solicitação da condição especial poderá ser atendida, obedecendo aos critérios previstos no subitem 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 4.5, 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 05/02/2018 ao dia 09/03/2018**, 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 **09/03/2018** em envelope fechado endereçado à AOCPC Concursos Públicos com as informações que seguem:

<b>DESTINATÁRIO: AOCPC Concursos Públicos</b> <b>Caixa Postal 131</b> <b>Maringá/PR</b> <b>CEP 87.001-970</b>	<b>CONCURSO PÚBLICO DA FUNPAPA</b> <b>LAUDO MÉDICO / CONDIÇÃO ESPECIAL / LACTANTE</b> <b>NOME DO CANDIDATO: XXXXXX XXXXXXXXXXXXX</b> <b>CARGO: XXXXXXXXXXXXX</b> <b>NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXXXX</b>
--	---

- 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 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 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.aocpc.com.br](http://www.aocpc.com.br) a partir da data provável de **14/03//2018**. O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico [www.aocpc.com.br](http://www.aocpc.com.br), no período das **0h do dia 15/03/2018 até as 23h59min do dia 16/03/2018**, 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.aocpc.com.br](http://www.aocpc.com.br) na data provável de **14/03/2018**.
- 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.aocpc.com.br](http://www.aocpc.com.br), no período das **0h do dia 15/03/2018 até as 23h59min do dia 16/03//2018**, observado o horário oficial de Brasília/DF.
- 8.4 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.aocpc.com.br](http://www.aocpc.com.br).

## 9. DAS FASES DO CONCURSO

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

**TABELA 9.1**

### NÍVEL DE FORMAÇÃO: FUNDAMENTAL e MÉDIO.

CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
<b>TODOS OS CARGOS DE: NÍVEL FUNDAMENTAL e NÍVEL MÉDIO, EXCETO O CARGO DE: - TÉCNICO EM COMPUTAÇÃO.</b>	Única	Objetiva	Língua Portuguesa	10	4	40	Eliminatório e Classificatório
			Matemática	5	3	15	
			Atualidades	5	3	15	
			Legislação	5	3	15	
			Noções de Informática	5	3	15	
			Conhecimentos Específicos	20	5	100	
<b>TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS</b>				<b>50</b>	<b>-----</b>	<b>200</b>	<b>-----</b>

**TABELA 9.2**

### NÍVEL DE FORMAÇÃO: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO.

CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
<b>TÉCNICO EM COMPUTAÇÃO</b>	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	
<b>TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS</b>			<b>50</b>	<b>-----</b>	<b>200</b>	<b>-----</b>

**TABELA 9.3**

<b>NÍVEL DE FORMAÇÃO: SUPERIOR.</b>								
<b>CARGO</b>	<b>FASE</b>	<b>TIPO DE PROVA</b>	<b>ÁREA DE CONHECIMENTO</b>	<b>Nº DE QUESTÕES</b>	<b>VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)</b>	<b>VALOR TOTAL (PONTOS)</b>	<b>CARÁTER</b>	
<b>TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR, EXCETO O CARGO DE: - ANALISTA DE SISTEMAS.</b>	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		
	<b>TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS</b>				<b>50</b>	<b>-----</b>	<b>200</b>	<b>-----</b>
	2ª	Discursiva	De acordo com o item 12	1	-----	20	Eliminatório e Classificatório	
	3ª	Títulos	De acordo com o item 13	-----	-----	20	Classificatório	
	<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>				<b>-----</b>	<b>-----</b>	<b>240</b>	

**TABELA 9.4**

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

- 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 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 **08 de abril de 2018**, em horário e local a ser informado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico [www.aocp.com.br](http://www.aocp.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.aocp.com.br](http://www.aocp.com.br) a partir de **22 de março de 2018**.
- 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.aocp.com.br](http://www.aocp.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 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 cargo) 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 cargo) 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 e nenhum tipo de anotação de suas respostas.
- 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](http://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.**
- 10.22.1 **A prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada e avaliada conforme o item 12 deste Edital.**

## 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](http://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 CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR, juntamente à prova objetiva.**
- 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 Público.
- 12.1.4 Para não ser eliminado do Concurso 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 Cargo	Cargo	Classificação para correção da Prova Discursiva
401	Administrador	20
402	Analista de Sistemas	20
403	Assistente Social	240
404	Economista	20
405	Engenheiro Civil	20
406	Estatístico	20
407	Fisioterapeuta	20
408	Nutricionista	20
409	Pedagogo	180
410	Psicólogo	240
411	Técnico de Desporto e Lazer	40
412	Terapeuta Ocupacional	20

- 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). <b>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).</b>	5
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS DA PROVA DISCURSIVA</b>			<b>20</b>

- 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 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:
- não atender ao tema proposto e ao conteúdo avaliado;
  - manuscrever em letra ilegível ou grafar por outro meio que não o determinado neste Edital;
  - apresentar acentuada desestruturação na organização textual ou atentar contra o pudor;
  - redigir seu texto a lápis, ou à tinta em cor diferente de azul ou preta;
  - não apresentar as questões redigidas na FOLHA DA VERSÃO DEFINITIVA ou entregar em branco;
  - apresentar identificação, em local indevido, de qualquer natureza (nome parcial, nome completo, outro nome qualquer, número(s), letra(s), sinais, desenhos ou códigos);
  - não redigir o número mínimo de linhas previsto no subitem 12.6.
- 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 CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**.
- 13.1.1 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 cargo, 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](http://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: AOCP Concursos Públicos  
Caixa Postal 131  
Maringá/PR  
CEP 87.001-970

CONCURSO PÚBLICO DA FUNPAPA  
- PROVA DE TÍTULOS -  
NOME DO CANDIDATO: XXXXXX XXXXXXXXXXXXX  
CARGO: 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:
  - a) postados fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido no edital de convocação para a prova de títulos;
  - b) que não forem cadastrados no Formulário de Cadastro de Títulos;
  - c) cuja fotocópia esteja ilegível;
  - d) cuja cópia não esteja autenticada em cartório, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação;
  - e) sem data de expedição;
  - f) de mestrado ou doutorado concluídos no exterior que não estejam revalidados por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada;
  - g) desacompanhados do certificado/declaração de comprovação do requisito para o cargo, 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](http://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 CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR			
item	TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01	Diploma de curso de pós-graduação em nível de <b>doutorado</b> (título de doutor) <b>na área do cargo a que concorre</b> . Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado na área do cargo a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.	10 (por título)	10
02	Diploma de curso de pós-graduação em nível de <b>mestrado</b> (título de mestre) <b>na área do cargo a que concorre</b> . Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de mestrado na área do cargo a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.	6 (por título)	6

03	Certificado de curso de pós-graduação em nível de <b>especialização</b> , com carga horária mínima de 360 h/a <b>na área do cargo a que concorre</b> . Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização na área do cargo a que concorre, desde que acompanhada de histórico escolar.	2 (por título)	4
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>			<b>20</b>

**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 aos 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 cargo.**

#### **14. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO**

- 14.1 Será considerado aprovado no Concurso 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 cargo em que concorrerem.
- 14.2 Para os cargos de **NÍVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO E TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO**, a Nota Final dos candidatos habilitados será igual à nota obtida na prova objetiva.
- 14.3 Para os cargos 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:
- 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);
  - obtiver a maior pontuação na Prova Discursiva, quando houver;
  - obtiver a maior pontuação em Conhecimentos Específicos;
  - obtiver a maior pontuação em Língua Portuguesa;
  - obtiver a maior pontuação em Noções de Informática, quando houver;
  - obtiver a maior pontuação em Legislação;
  - obtiver a maior pontuação em Matemática, quando houver;
  - obtiver a maior pontuação em Atualidades;
  - 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 público;
  - 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 público;
  - 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 Público será publicado por meio de duas listagens, a saber:
- Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação;
  - 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 Público e não constará da lista de classificação final.
- 14.7 Poderá ser convocado dentro da validade do Concurso 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 Público o candidato que:**
- 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;
  - 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, réguas 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 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](http://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](http://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](http://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](http://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 Público, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela FUNPAPA e publicado em Diário Oficial do Município de Belém e no endereço eletrônico [www.aocp.com.br](http://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 NOMEAÇÃO PARA POSSE**

- 18.1 A nomeação e posse no cargo obedecerão à ordem de classificação, não gerando o fato da aprovação dentro do limite de vagas, direito à nomeação imediata, que dependerá da necessidade de pessoal e disponibilidade orçamentária da Administração Pública, durante a vigência do concurso público.
- 18.2 A nomeação dar-se-á em consonância com a legislação em vigor.
- 18.3 O ato de nomeação será 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 atos de nomeação e editais de convocação.
- 18.4 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Ato de Convocação será considerado como desistente, sendo 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 FUNPAPA, 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 Ato 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 Ato de Convocação tornará sem efeito o Ato de Nomeação:
- Carteira de Identidade;
  - Cadastro de Pessoa Física;
  - Título de Eleitor e Comprovação de Quitação Eleitoral;
  - Certificado de Reservista, para candidato do sexo masculino;
  - Comprovante de Residência atualizado (devendo constar a data no documento apresentado, que não poderá ultrapassar a dois meses da data de sua apresentação);
  - Comprovante de Registro e regularidade junto ao Órgão de Classe, para cargos que o exigirem como requisito;
  - PIS/PASEP;
  - 2 (duas) Fotos 3x4 (recentes e idênticas);
  - 2 (duas) vias originais das seguintes declarações contidas no Anexo III deste Edital:
    - Declaração Negativa de Acumulação de Cargos Públicos;
    - Declaração Negativa de Demissão/Exoneração "ex officio";
    - Declaração de Bens, com **assinatura do candidato reconhecida em cartório**;
    - Declaração de Concordância com todos os termos do Edital de Abertura do Concurso Público;
    - Declaração de que não possui inscrição no PIS/PASEP (se for o caso).
- 18.7.1 Além da documentação descrita no subitem 18.7, o candidato deverá apresentar os seguintes exames, emitidos há no máximo 90 (noventa) dias a contar da data da publicação do ato de convocação, custeados pelo candidato, para avaliação médica pré-admissional:
- Rotina: Hemograma, Glicemia, Urina I e Hemoglobina Glicada;
  - Raio X Dorso Lombar;
  - Raio X de Tórax PA e Perfil;
  - Laudo Psiquiátrico;
  - PSA, para candidatos do sexo masculino acima de 40 (quarenta) anos;
  - Eletrocardiograma com Laudo para candidatos de ambos os sexos, com idade acima de 40 (quarenta) anos;
  - Laudo Oftalmológico;
  - Audiometria Tonal com Laudo;
  - Eletroencefalograma;
  - Laudo Especializado atualizado de sua deficiência, para pessoa com deficiência.
- 18.7.2 É facultado à FUNPAPA exigir dos candidatos, até a data da posse, além da documentação e exames/laudos médicos previstos neste Edital, outros documentos que julgar necessários.

- 18.8 Não serão aceitos protocolos dos documentos e exames/laudos médicos exigidos, declarações, tampouco fotocópias não autenticadas.
- 18.9 A posse no cargo dependerá de prévia inspeção médica oficial designada pela FUNPAPA. O candidato nomeado somente será empossado se for julgado APTO física e mentalmente para o exercício do cargo. Caso seja considerado inapto para exercer o cargo, não será empossado, perdendo automaticamente a vaga, sendo convocado o próximo habilitado da lista, obedecida a ordem de classificação.

## **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 FUNPAPA, no endereço eletrônico [www.aocp.com.br](http://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 Público de que trata este Edital, no endereço eletrônico da AOCP Concursos Públicos [www.aocp.com.br](http://www.aocp.com.br).
- 19.2 Qualquer inexatidão 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 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 Os documentos produzidos, enviados e utilizados pelos candidatos, em todas as etapas do concurso, são de uso exclusivo da AOCP Concursos Públicos, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.
- 19.5 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 Público.
- 19.5.1 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará na sua eliminação do concurso.
- 19.6 A FUNPAPA e a AOCP Concursos Públicos não se responsabilizam por despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestarem as provas deste Concurso Público.
- 19.6.1 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.
- 19.7 A AOCP Concursos Públicos não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.
- 19.8 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@aoep.com.br](mailto:candidato@aoep.com.br), anexando documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Concurso, Cargo e número de Inscrição, até a data de publicação da homologação dos resultados. Após esta data, poderá requerer a alteração junto à FUNPAPA, situado na Av. Rômulo Maiorana, nº 1018 Bairro: Marco, CEP: 66093-673, Belém/PA, ou enviar a documentação via SEDEX com AR para o mesmo endereço, aos cuidados da Comissão do Concurso Público nº 001/2018.
- 19.8.1 A FUNPAPA e a AOCP Concursos Públicos não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- a) endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
  - b) endereço residencial desatualizado;
  - c) correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;
  - d) outras informações divergentes e/ou errôneas, fornecidas pelo candidato, tais como: dados pessoais, telefones e documentos.
- 19.9 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.
- 19.10 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público nº 001/2018, ouvida a AOCP Concursos Públicos.
- 19.11 Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua publicação.
- 19.11.1 A impugnação deverá ser protocolada pessoalmente ou enviada, dentro do prazo estipulado, via Sedex para o endereço da AOCP Concursos Públicos, na Av. Dr. Gastão Vidigal, nº 959, Zona 08, CEP: 87050-440, Maringá/PR.
- 19.12 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Belém/PA, 22 de janeiro de 2018.

Adriana Monteiro Azevedo  
**Presidente da Fundação Papa João XXIII – FUNPAPA**

Evanilde Gomes Franco  
**Secretária Municipal de Administração**

**ESTADO DO PARÁ****ANEXO I - DOS REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS  
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N°001/2018 - FUNPAPA****NÍVEL FUNDAMENTAL****CARGO 101: AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO**

**Requisitos:** Certificado de conclusão do ensino fundamental, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.

**Atribuições:** Execução de trabalhos administrativos sob supervisão direta ou indireta. Receber, registrar e colecionar documentos, atender ao público interno e externo em assuntos ligados à sua área de interesse, executar trabalhos de digitação, operar máquinas copiadoras, prestar informações quando solicitados sobre a movimentação e o arquivamento dos processos; executar serviços externos, executar atribuições correlatas.

**NÍVEL MÉDIO****CARGO 201: ARTE EDUCADOR (INSTRUTOR DE ARTES/OFÍCIOS)**

**Requisitos:** Certificado de conclusão de ensino médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.

**Atribuições:** Atividades de planejamento e execução especializada, referentes à abordagem grupal, orientação, recreação, promoção e difusão da cultura e da prática artística, através do desenvolvimento de oficinas de artes e ofícios, junto à população que demanda os serviços de assistência social. Desenvolver oficinas de artes e ofícios (oficinas de dança, teatro, artes circenses, expressão corporal, pintura, escultura, artesanato, marcenaria, serigrafia, fotografia, etc.), de acordo com sondagens de interesse junto à população-alvo; realizar atividades sociopedagógicas, envolvendo abordagem individual e/ou grupal; encaminhar à equipe técnica, situações específicas que necessitem de intervenção social, psicologia ou pedagógica; executar atribuições correlatas.

**CARGO 202: ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO**

**Requisitos:** Certificado de conclusão de ensino médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. Documentos de identificação expedidos por órgãos públicos.

**Atribuições:** Atividades de execução com grau de complexidade de nível médio, referentes à administração de recursos humanos, materiais, financeiros e orçamentários, bem como as relacionadas à assistência administrativa de outras unidades. Auxiliar a coordenação nas demandas administrativas das unidades; redigir; digitar atos administrativos e documentos, tais como: ofícios, memorandos, recibos, convites, relatórios, requisições, mapas, etc.; arquivar e protocolar documentos, controlar frequência de funcionários, emitir boletim mensal; organizar escala anual de férias; controlar material de consumo e permanente e providenciar sua reposição; preencher mapa de distribuição de refeições e balanço mensal de gêneros alimentícios; expedir solicitação de pagamentos; receber e prestar conta de suprimento de fundos das unidades; receber e prestar contas de vales transporte de usuário das unidades; repassar contracheques e vales transporte dos serviços; elaborar escalas de plantão (casas de permanência); preencher fichas de inscrição de usuários; manter registro e controle do patrimônio; executar atividades correlatas.

**CARGO 203: CUIDADOR**

**Requisitos:** Certificado de conclusão, histórico ou diploma de curso de nível médio, expedido por instituição de ensino médio, reconhecida pelo Ministério da Educação ou Conselhos Estaduais de Educação.

**Atribuições:** Apoiar, dialogar, realizar atividades de organização, manutenção e acompanhamento dos usuários; participar dos programas de reabilitação psicossocial; realizar outras atividades correlatas à função de cuidados com os usuários. Acompanhar e auxiliar crianças, adolescentes, adultos e idosos em situação de dependência e/ou acolhimento institucional, contribuindo para o fortalecimento da autoestima e construção de identidade, incentivando o desenvolvimento de suas potencialidades e autonomia. Zelar pelo bem estar físico e psíquico dos usuários; auxiliar nos cuidados e hábitos de higiene; manter o ambiente organizado; estimular e auxiliar na alimentação e na constituição de hábitos alimentares; administrar medicações, conforme prescrição e orientações médicas; estimular atividades de lazer e ocupacionais; acompanhar o usuário nos serviços de saúde, educacionais e outros, conforme a necessidade, participar do planejamento/reuniões com a equipe interdisciplinar; desenvolver atividades lúdicas, culturais, sociais e de vida diária (AVD); preencher instrumentais, de acordo com a rotina de cada espaço de atendimento; auxiliar na locomoção dos usuários; bem como apoiar atividades físicas; mudar de posição, objetivando o conforto do usuário; auxiliar na guarda dos pertences; comunicar à equipe técnica toda e qualquer situação que necessite de intervenção; executar atribuições correlatas.

**CARGO 204: EDUCADOR SOCIAL DE RUA**

**Requisitos:** Certificado de conclusão de ensino médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.

**Atribuições:** Atividades envolvendo abordagem individual e/ou grupal, orientação, recreação, reuniões, elaboração de relatórios voltados para a população que demanda dos serviços de assistência social que se encontra em situação de rua. Desenvolver atividades de observação atuante na área contexto: desenvolver abordagem na área, visando mobilizar o público alvo para atividades socioeducativas, grupalização, reforço alimentar, etc.; identificar, pela observação e abordagem, aspectos familiares, educacionais, habitacionais, entre outras, objetivando a inserção nas retaguardas requeridas, elaborar diário de campo; elaborar mapa demonstrativo mensal; intervir em situações emergenciais através de apoio às crianças/adolescentes e famílias; desenvolver atividades lúdico-pedagógicas aos grupos atendidos de acordo com sondagem de interesses; participar de encontros formativos e informativos, encaminhar a equipe técnica, situações específicas que necessitem de intervenção social, psicológica ou pedagógica, executar atividades correlatas.

#### **CARGO 205: EDUCADOR SOCIAL (MONITOR)**

**Requisitos:** Certificado de conclusão de ensino médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.

**Atribuições:** Atividades sociopedagógicas, envolvendo acompanhamento individual e/ou grupal, orientação, recreação, reunião, voltados para a população que demanda os serviços de assistência social, no contexto do espaço das unidades de atendimento ou em qualquer outro espaço adequado ao desenvolvimento dessas atividades. Desenvolver atividades lúdico-pedagógicas com a população alvo, de acordo com o planejamento elaborado com a orientação do pedagogo; controlar a frequência das atividades; acompanhar os atendidos em procedimentos externos (audiências judiciais; atendimento de saúde; atividades esportivas, culturais e de lazer); acompanhar grupos nos horários das refeições; organizar e acompanhar grupos em apresentações e eventos externos (passeios, palestras, etc.); acompanhar a equipe técnica, eventualmente, em visitas domiciliares; orientar a população alvo em questões de higiene pessoal, alimentação, saúde, meio ambiente, preservação e organização do espaço; promover reuniões reflexivas sobre temas referentes à convivência grupal (respeito, violência, sexualidade, etc.); realizar atividades de reforço escolar. Quando necessárias, realizar oficinas de prevenção em temáticas específicas, encaminhar à equipe técnica, situações específicas que demandem intervenção social, psicológica ou pedagógica; organizar e manter atualizado o controle de pertences de crianças e adolescentes abrigados; executar a distribuição de material de uso pessoal; administrar e controlar a administração de medicamentos em crianças e adolescentes abrigados; executar atribuições correlatas.

#### **NÍVEL TÉCNICO**

##### **CARGO 301: TÉCNICO EM COMPUTAÇÃO**

**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:** Atividades de orientação e execução de grau de complexidade médio; especialização na área de informática, referente à digitação, elaboração de planilhas, textos e banco de dados, programação de softwares, instalação e gerenciamento de sistemas de comunicações de dados ou multiusuários; montagem e manutenção de redes. Orientar, acompanhar e executar as atividades de digitação; elaboração e análise de planilhas e banco de dados, controlando e orientando os demais, visando a otimização dos trabalhos; oferecer suporte de operacionalização e manutenção aos equipamentos de informática para todas as unidades; interagir com as demais unidades para análise e elaboração de automação e informatização das atividades de administração, criando planilhas, banco de dados e sistemas de informações gerenciais que possibilitem segurança e transparência nas tomadas de decisões; instalar, gerenciar e manter softwares e sistemas em geral; montar, gerenciar e manter redes locais e externas; acompanhar, orientar e participar de especificações técnicas para licitações e/ou alienações.

#### **NÍVEL SUPERIOR**

##### **CARGO 401: ADMINISTRADOR**

**Requisitos:** Diploma de Bacharel em Administração devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC e inscrição no órgão de classe.

**Atribuições:** Atividades de planejamento, organização, controle, coordenação e execução especializada, em grau de maior complexidade, referente a estudos, pesquisas, análise e projetos inerentes ao campo de administração de pessoal, material, patrimônio, serviços gerais, orçamento, organização e métodos, comunicação e auditoria. Supervisionar e executar atividades relacionadas à pesquisa, estudos e análises, interpretação, planejamento, coordenação, implantação e controle dos trabalhos de administração em geral; estudar a estrutura organizacional da administração, propondo as correções que se fizerem necessárias; promover estudos com vistas à racionalização de rotinas e impressos; desenvolver estudos no campo de avaliação de desempenhos; levantar as necessidades de pessoal; estudar as relações humanas do trabalho; elaborar fluxogramas; organogramas e demais gráficos de informações do sistema; realizar estudos e pesquisas para definição das atribuições de cargos, funções e empregos, a fim de possibilitar sua classificação e retribuição; estudar e desenvolver novos sistemas de ascensão e avaliação de cargos; propor normas referentes a recrutamento, seleção, treinamento, movimentação e demais aspectos da administração de pessoal; orientar e coordenar trabalhos de pesquisas efetuadas; propor normas destinadas à padronização, simplificação, aquisição, recebimento, controle, guarda, distribuição e alienação de bens materiais; elaborar relatórios e dados estatísticos de suas atividades; executar atribuições correlatas.



#### CARGO 402: ANALISTA DE SISTEMAS

**Requisitos:** Diploma de Bacharel em Ciência da Computação devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC e inscrição no órgão de classe.

**Atribuições:** Planejamento, coordenação e execução de atividades de grau de maior complexidade, especializada na área de informática. Elaboração e análise de sistemas, programas e formação de bancos de dados relativos a Assistência Social.

#### CARGO 403: ASSISTENTE SOCIAL

**Requisitos:** Diploma de Graduação em Serviço Social devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC e inscrição no órgão de classe.

**Atribuições:** Atividades de planejamento, coordenação, supervisão e execução de programas sociais, em seus aspectos socioeconômicos. Participar em equipe interdisciplinar na elaboração e planejamento de políticas e programas sociais; elaborar através de levantamento de dados, perfil socioeconômico da população atendida, para concessão de benefícios sociais; encaminhar os usuários para a rede de serviços, conforme necessidade; articular contratos desenvolvidos; realizar atendimento individual e/ou grupal, com a população atendida; orientar os usuários sobre os direitos e garantias sociais, e serviços existentes; acompanhar atendidos em audiências judiciais, tais como: apresentações, desligamentos, emitir parecer social; promover estudos e pesquisas na área de atuação; promover recâmbios para outros municípios ou estados, de atendidos nos espaços de permanência; realizar visitas domiciliares, para verificação de situação social; orientar e supervisionar estagiários de serviço social; realizar reuniões formativas com as famílias; planejar e criar instrumentais; realizar atendimento multifamiliar; atuar na área-contexto (espaço de rua), monitorando situação da população alvo e subsidiando os educadores no processo de observação e abordagem; emitir laudos e pareceres de sua especialidade; executar atribuições correlatas.

#### CARGO 404: ECONOMISTA

**Requisitos:** Diploma de Bacharel em Ciências Econômicas devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC e inscrição no conselho de classe. Documentos de identificação expedidos por órgãos públicos.

**Atribuições:** Atividades de planejamento, supervisão, coordenação e execução especializada, em grau de maior complexidade, na elaboração de projetos relativos à pesquisa e análise econômica sobre comércio, indústria, finanças, abastecimento, estruturas patrimoniais e investimentos nacionais e estrangeiros, no âmbito municipal ou a ele relacionado. Estudar e pesquisar questões econômicas de interesse do Município; realizar estudos e pesquisas necessárias ao fomento de cooperativas; estudar sobre mercado, condições de produção, recursos naturais, fontes de energia e comércio; realizar estudos sobre matéria prima, mão de obra, salários e força motriz para determinação do custo da produção; estudar sobre o escoamento da produção; abastecimento, preços, vias de comunicação e meios de transporte coletivos em geral; pesquisar para racionalizar a produção agrícola ou industrial; preparar material destinado à divulgação da nova prática de racionalização de produção; pesquisar, analisar e interpretar dados destinados a fundamentar o planejamento de setores da economia municipal; orientar e coordenar grupos incumbidos de pesquisas econômicas em geral; dar assistência técnica à direção de órgãos responsáveis por setores importantes da economia municipal; elaborar projetos específicos de sua área; executar atribuições correlatas.

#### CARGO 405: ENGENHEIRO CIVIL

**Requisitos:** Diploma de Curso Superior de Engenharia Civil devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC e inscrição no conselho de classe. Documentos de identificação expedidos por órgãos públicos.

**Atribuições:** Atividades de supervisão, coordenação e execução especializada, em grau de maior complexidade, de estudos pareceres e projetos de obras civis e viárias. Supervisionar, planejar, coordenar e executar, em grau de maior complexidade, trabalhos topográficos; elaborar projetos de edificações de logradouros, prédios públicos e moradias para a população de baixa renda; fiscalizar o cumprimento do Código de Posturas Municipais, em obras e construções na área municipal; elaborar estudos objetivando o fornecimento de subsídios ou planejamento urbano; efetuar medições e cálculos para apoio ao levantamento aerofotogramétrico; supervisionar medição e cálculo de nivelamento; elaborar relatórios e pareceres pertinentes a sua área de atuação; executar atribuições correlatas.

#### CARGO 406: ESTATÍSTICO

**Requisitos:** Diploma de Curso Superior de Bacharel em Estatística devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC e inscrição no conselho de classe. Documentos de identificação expedidos por órgãos públicos.

**Atribuições:** Atividades de supervisão, coordenação e orientação técnica; planejamento, utilizando técnicas e métodos, tais como: amostragem, processos e testes estatísticos, análise de séries temporais, análise de variância, controle estatístico de produção e qualidade demográfica, bioestatística, cálculo de coeficientes estatísticos, ajustamento de dados, censos e outros. Planejar e dirigir a execução de pesquisas ou levantamentos estatísticos na área de assistência social; analisar relatórios de pesquisas diversas; participar de equipes interdisciplinares na elaboração e execução de projetos sociais e políticas de planejamento da assistência social do Município; elaborar e analisar indicadores sociais a nível local; emitir pareceres no campo das estatísticas sociais; orientar, supervisionar; controlar e avaliar estagiários sob sua responsabilidade; realizar estudos e pesquisas no âmbito da quantificação e qualificação das questões sociais visando a minimização das mazelas do

Município; executar atividade correlatas.

#### CARGO 407: FISIOTERAPEUTA

**Requisitos:** Diploma de Curso de Graduação de Nível Superior em Fisioterapia devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC e inscrição no órgão de classe.

**Atribuições:** Atividades de natureza qualificada, concernentes à melhoria do estado geral dos pacientes através de técnicas que facilitem suas condições cardiovasculares e respiratórias, motoras e músculos esqueléticas. Avaliar a necessidade de atuação fisioterápica; selecionar pacientes aptos a receber o tratamento fisioterapêutico, em especial uroginecológico e cardiopulmonar; traçar e reavaliar planos de tratamento que envolva assistência respiratória e pulmonar; monitorar paciente através dos exames complementares e dos medicamentos usados; ajustar a ventilação, avaliar ritmo cardíaco e funções nos procedimentos invasivos; prestar atendimento aos pacientes que estejam em ventilação mecânica; discutir com a equipe multiprofissional as estratégias de mudança de procedimentos de oxigenoterapia; avaliar e intervir na mecânica ventilatória; orientar a equipe na atenção postural do paciente; participar de atividades de ensino e pesquisa e das reuniões administrativas.

#### CARGO 408: NUTRICIONISTA

**Requisitos:** Diploma do Curso Superior de Bacharel em Nutrição devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC e inscrição no conselho de classe. Documentos de identificação expedidos por órgãos públicos.

**Atribuições:** Atividades de planejamento, supervisão, coordenação e execução especializada, em grau de maior complexidade, referente à educação alimentar, nutrição e dietética, para indivíduos ou coletividade. Organizar, orientar e supervisionar serviços de alimentação em órgãos da administração municipal; promover treinamentos para auxiliares; participar da avaliação de programas de nutrição em saúde pública; orientar sobre higiene da alimentação; participar, em sua área específica, da elaboração de programas de assistência à população; propor adoção de normas, padrões e métodos de educação materno-infantil; elaborar cardápios normais e dietoterápicos; orientar usuários e seus familiares no tocante a dieta; promover a inspeção dos gêneros estocados e propor métodos e técnicas mais adequadas à conservação dos alimentos; opinar sobre a quantidade dos gêneros alimentícios a serem adquiridos pelos órgãos; executar atribuições correlatas.

#### CARGO 409: PEDAGOGO

**Requisitos:** Diploma de Curso Superior em Pedagogia devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC. Documentos de identificação expedidos por órgãos públicos.

**Atribuições:** Atividades de planejamento, organização, controle e avaliação das ações de caráter técnico-pedagógico, junto à população que demanda dos serviços de assistência social. Executar atividades formativas, junto à equipe de trabalho (educadores e instrutores), visando contribuir no planejamento, dinâmica e organização de ações desenvolvidas; acompanhar atividades lúdico-pedagógicas junto à população alvo; elaborar planejamento pedagógico, atuando como facilitador de equipe interdisciplinar; sistematizar dados de registro, para a construção de relatórios; realizar contatos interinstitucionais e encaminhamentos pertinentes a demanda atendida (solicitação de visitas a espaços culturais, recreativos, informações junto a rede de serviços); providenciar inserção e/ou retorno a rede de ensino formal, de crianças/adolescentes, inserir crianças e adolescentes em atividades extracurriculares; acompanhar os atendidos em procedimentos externos (audiências judiciais, atendimento de saúde, atividades esportivas, culturais e de lazer); executar atribuições correlatas.

#### CARGO 410: PSICÓLOGO

**Requisitos:** Diploma de Bacharel em Psicologia devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC e inscrição no órgão de classe.

**Atribuições:** Atividades de planejamento, supervisão, coordenação e execução relativas ao estudo do comportamento humano e da dinâmica da personalidade, com vistas à orientação psicopedagógica e ao ajustamento individual. Elaborar, analisar e executar projetos relacionados com a especialidade, no contexto da assistência social; participar em equipe multidisciplinar, na identificação, compreensão e atuação sobre fatores emocionais que interferem na saúde geral do indivíduo; desenvolver atendimentos terapêuticos em diversas modalidades: individual, grupal, casal, familiar, ludoterapia, arteterapia, orientação de pais, atuar junto à equipe de trabalho na orientação sobre questões relacionadas às diversas fases do desenvolvimento; emitir laudos técnicos, quando necessário; atuar no estudo, diagnóstico e prognóstico em situações de problemas de desenvolvimento e/ou quadros psicopatológicos, utilizando para tais procedimentos de diagnóstico psicológicos, como: entrevistas, técnicas de avaliação psicológica, testes e etc.; elaborar diagnósticos psicossociais, identificando necessidades específicas para encaminhar atendidos em audiências judiciais, de acordo com o contexto da situação; capacitar recursos humanos para atuação no enfrentamento de situações de sofrimento psíquico (violência sexual, violência doméstica, uso abusivo de álcool e drogas etc.); emitir relatórios psicossociais para órgãos judiciais; realizar observações domiciliares para compreensão do contexto das relações familiares, planejar e criar instrumentos, de acordo com especificidade, executar atribuições correlatas.

#### CARGO 411: TÉCNICO DE DESPORTO E LAZER

**Requisitos:** Diploma do Curso Superior em Educação Física devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior

reconhecida pelo MEC. Documento de identificação expedido por órgãos públicos.

**Atribuições:** Atividades de planejamento, supervisão, coordenação e execução especializada, em grau de maior complexidade, de promoção e difusão da prática de desporto, lazer e recreação. Elaborar planejamento de atividades físicas desenvolvidas; acompanhar atividades físicas e recreativas, visando desenvolvimento das qualidades físicas básicas: coordenação, força, equilíbrio, flexibilidade, alongamentos, resistência; acompanhar atividades lúdicas visando desenvolvimento psicossocial, através de jogos paradidáticos e de salão; promover torneios amistosos (internos e externos); acompanhar programas esportivos desenvolvidos no âmbito municipal, viabilizando inscrições de crianças/adolescentes nos mesmos; orientar e supervisionar estagiários de educação física; executar atribuições correlatas.

#### **CARGO 412: TERAPEUTA OCUPACIONAL**

**Requisitos:** Diploma do Curso Superior de Bacharel em Terapia Ocupacional devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC e inscrição no órgão de classe. Documento de identificação expedido por órgãos públicos.

**Atribuições:** Realizar práticas e intervenção de terapia ocupacional, através de compreensão das dimensões psicológicas e sociais. Realizar atendimento unifamiliar e multifamiliar; realizar atividades lúdicas, musicais, artesanais, práticas artesanais, objetivando contribuir no processo terapêutico; atuar, em conjunto com equipe interdisciplinar, nos níveis preventivos e de reabilitação; elaborar relatórios periódicos, executar atribuições correlatas.

**ESTADO DO PARÁ****ANEXO II - DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS  
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N°001/2018 - FUNPAPA****COMUNS AO CARGO DE AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO**

**Língua Portuguesa:** 1. Compreensão e interpretação de textos. 2. Tipos e gêneros textuais. 3. Significação de palavras e expressões. 4. Sinônimos e antônimos. 5. Ortografia oficial. 6. Classes de palavras variáveis e invariáveis e suas funções no texto. 7. Concordâncias verbal e nominal. 8. Conjugações verbais. 9. Colocação de pronomes nas frases. 10. Sintaxe. 11. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. 12. Dígrafos, encontros vocálicos e consonantais. 13. Divisão silábica. 14. Processos de formação de palavras. 15. Usos dos “porquês”. 16. Usos de “mau” e “mal”. 17. Variação linguística.

**Matemática:** 1. Leitura e representação de numerais: o número em diferentes situações. 2. Sequência numérica. 3. Antecessor e sucessor. 4. Par e ímpar. 5. Resolução de problemas envolvendo adição e subtração. 6. Conceito de metade, dobro e triplo. 7. Resolução de problemas por meio de ilustração e/ou operações. 8. Conceito de maior/menor; largo/estrito; comprido/curto; grosso/fino; alto/baixo; pesado/leve. 9. Noções básicas de medida: comprimento, valor, tempo e massa.

**Atualidades:** 1. Aspectos gerais do Brasil, do Estado do Pará e do município de Belém. 2. Temáticas atuais, relevantes e amplamente divulgadas referentes à História e Geografia do Brasil, do Pará e do município de Belém. 3. Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: sociedade, educação, tecnologia, energia, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas. 4. Fatos da atualidade: locais e nacionais.

**Legislação:** 1. Noções de Direito Constitucional: 1.1. Constituição: conceito e classificação. 1.2. A organização do Estado: poderes e funções. 1.3. A Administração Pública: princípios que a norteiam. 1.4. Princípios constitucionais da administração pública: princípio da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência. 2. Noções de Direito Administrativo. 2.1. Estrutura administrativa da Administração Pública. 2.2. Atos administrativos: conceito e requisitos do ato administrativo, atributos do ato administrativo, classificação dos atos administrativos. 2.3. Espécies de atos administrativos. 2.4. Requisitos do Serviço Público e Direitos do Usuário. 2.5. 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. 3. Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Belém: Lei n.º 7.502, de 20 de dezembro de 1990 - dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Belém, e suas alterações. 4. Lei Ordinária n.º 8447, 20 de julho de 2005 - Dispõe sobre o plano de cargos e carreira da Fundação Papa João XXIII – FUNPAPA, e suas alterações. 5. Lei Municipal n.º 7.231, de 14 de novembro de 1983, que institui a Fundação Papa João XXIII e suas alterações.

**Noções de Informática:** 1. Conceitos e fundamentos básicos. 2. Conhecimento e utilização dos principais softwares utilitários (compactadores de arquivos, chat, clientes de e-mails, reprodutores de vídeo, visualizadores de imagem, antivírus). 3. Conceitos básicos de Hardware (Placa mãe, memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs). 4. Periféricos de computadores. 5. Ambientes operacionais: utilização básica dos sistemas operacionais Windows XP Profissional e Windows 7. 6. Utilização dos editores de texto (Microsoft Word e LibreOffice Writer). 7. Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet, busca e pesquisa na Web. 8. Navegadores de internet: Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome. 9. Conceitos básicos de segurança na Internet e vírus de computadores.

**COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO, EXCETO AO CARGO DE TÉCNICO EM COMPUTAÇÃO**

**Língua Portuguesa:** 1. Compreensão e interpretação de texto. 2. Tipologia e gêneros textuais. 3. Figuras de linguagem. 4. Significação de palavras e expressões. 5. Relações de sinonímia e de antonímia. 6. Ortografia. 7. Acentuação gráfica. 8. Uso da crase. 9. Divisão silábica. 10. Fonética e Fonologia: som e fonema, encontros vocálicos e consonantais e dígrafos. 11. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis e seus empregos no texto. 12. Locuções verbais (perífrases verbais). 13. Funções do “que” e do “se”. 14. Formação de palavras. 15. Elementos de comunicação. 16. Sintaxe: relações sintático-semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (período simples e período composto por coordenação e subordinação). 17. Concordância verbal e nominal. 18. Regência verbal e nominal. 19. Colocação pronominal. 20. Emprego dos sinais de pontuação e sua função no texto. 21. Elementos de coesão. 22. Função textual dos vocábulos. 23. Variação linguística.

**Matemática:** 1. Resolução de problemas envolvendo frações, conjuntos, porcentagens, sequências (com números, com figuras e com palavras). 2. Raciocínio lógico-matemático: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos.

**Atualidades:** 1. Aspectos gerais do Brasil, do Estado do Pará e do município de Belém. 2. Temáticas atuais, relevantes e amplamente divulgadas referentes à História e Geografia do Brasil, do Pará e do município de Belém. 3. 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. 4. Fatos da atualidade: locais e nacionais.

**Legislação:** 1. Noções de Direito Constitucional: 1.1. Constituição: conceito e classificação. 1.2. A organização do Estado: poderes e funções. 1.3. A Administração Pública: princípios que a norteiam. 1.4. Princípios constitucionais da administração pública: princípio da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência. 2. Noções de Direito Administrativo. 2.1. Estrutura administrativa da Administração Pública. 2.2. Atos administrativos: conceito e requisitos do ato administrativo, atributos do ato administrativo, classificação dos atos administrativos. 2.3. Espécies de atos administrativos. 2.4. Requisitos do Serviço Público e Direitos do Usuário. 2.5. 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. 3. Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Belém: Lei n.º 7.502, de 20 de dezembro de 1990 - dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários

Públicos do Município de Belém, e suas alterações. 4. Lei Ordinária n.º 8447, 20 de julho de 2005 - Dispõe sobre o plano de cargos e carreira da Fundação Papa João XXIII – FUNPAPA, e suas alterações. 5. Lei Municipal n.º 7.231, de 14 de novembro de 1983, que institui a Fundação Papa João XXIII e suas alterações.

**Noções de Informática:** 1. Conceitos e fundamentos básicos. 2. Conhecimento e utilização dos principais softwares utilitários (compactadores de arquivos, chat, clientes de e-mails, reprodutores de vídeo, visualizadores de imagem, antivírus). 3. Conceitos básicos de Hardware (Placa mãe, memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs). 4. Periféricos de computadores. 5. Ambientes operacionais: utilização básica dos sistemas operacionais Windows XP Profissional e Windows 7. 6. Utilização dos editores de texto (Microsoft Word e LibreOffice Writer). 7. Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet, busca e pesquisa na Web. 8. Navegadores de internet: Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome. 9. Conceitos básicos de segurança na Internet e vírus de computadores.

### COMUNS AO CARGO DE TÉCNICO EM COMPUTAÇÃO

**Língua Portuguesa:** 1. Compreensão e interpretação de texto. 2. Tipologia e gêneros textuais. 3. Figuras de linguagem. 4. Significação de palavras e expressões. 5. Relações de sinonímia e de antonímia. 6. Ortografia. 7. Acentuação gráfica. 8. Uso da crase. 9. Divisão silábica. 10. Fonética e Fonologia: som e fonema, encontros vocálicos e consonantais e dígrafos. 11. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis e seus empregos no texto. 12. Locuções verbais (perífrases verbais). 13. Funções do “que” e do “se”. 14. Formação de palavras. 15. Elementos de comunicação. 16. Sintaxe: relações sintático-semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (período simples e período composto por coordenação e subordinação). 17. Concordância verbal e nominal. 18. Regência verbal e nominal. 19. Colocação pronominal. 20. Emprego dos sinais de pontuação e sua função no texto. 21. Elementos de coesão. 22. Função textual dos vocábulos. 23. Variação linguística.

**Matemática:** 1. Resolução de problemas envolvendo frações, conjuntos, porcentagens, sequências (com números, com figuras e com palavras). 2. Raciocínio lógico-matemático: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos.

**Atualidades:** 1. Aspectos gerais do Brasil, do Estado do Pará e do município de Belém. 2. Temáticas atuais, relevantes e amplamente divulgadas referentes à História e Geografia do Brasil, do Pará e do município de Belém. 3. 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. 4. Fatos da atualidade: locais e nacionais.

**Legislação:** 1. Noções de Direito Constitucional: 1.1. Constituição: conceito e classificação. 1.2. A organização do Estado: poderes e funções. 1.3. A Administração Pública: princípios que a norteiam. 1.4. Princípios constitucionais da administração pública: princípio da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência. 2. Noções de Direito Administrativo. 2.1. Estrutura administrativa da Administração Pública. 2.2. Atos administrativos: conceito e requisitos do ato administrativo, atributos do ato administrativo, classificação dos atos administrativos. 2.3. Espécies de atos administrativos. 2.4. Requisitos do Serviço Público e Direitos do Usuário. 2.5. 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. 3. Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Belém: Lei n.º 7.502, de 20 de dezembro de 1990 - dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Belém, e suas alterações. 4. Lei Ordinária n.º 8447, 20 de julho de 2005 - Dispõe sobre o plano de cargos e carreira da Fundação Papa João XXIII – FUNPAPA, e suas alterações. 5. Lei Municipal n.º 7.231, de 14 de novembro de 1983, que institui a Fundação Papa João XXIII e suas alterações.

### COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR, EXCETO AO CARGO DE ANALISTA DE SISTEMAS

**Língua Portuguesa:** 1. Compreensão e interpretação de texto. 2. Tipologia e gêneros textuais. 3. Figuras de linguagem. 4. Significação de palavras e expressões. 5. Relações de sinonímia e de antonímia. 6. Ortografia. 7. Acentuação gráfica. 8. Uso da crase. 9. Divisão silábica. 10. Fonética e Fonologia: som e fonema, encontros vocálicos e consonantais e dígrafos. 11. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis e seus empregos no texto. 12. Locuções verbais (perífrases verbais). 13. Funções do “que” e do “se”. 14. Formação de palavras. 15. Elementos de comunicação. 16. Sintaxe: relações sintático-semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (período simples e período composto por coordenação e subordinação). 17. Concordância verbal e nominal. 18. Regência verbal e nominal. 19. Colocação pronominal. 20. Emprego dos sinais de pontuação e sua função no texto. 21. Elementos de coesão. 22. Função textual dos vocábulos. 23. Variação linguística.

**Atualidades:** 1. Aspectos gerais do Brasil, do Estado do Pará e do município de Belém. 2. Temáticas atuais, relevantes e amplamente divulgadas referentes à História e Geografia do Brasil, do Pará e do município de Belém. 3. 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. 4. Fatos da atualidade: locais e nacionais.

**Legislação:** 1. Noções de Direito Constitucional: 1.1. Constituição: conceito e classificação. 1.2. A organização do Estado: poderes e funções. 1.3. A Administração Pública: princípios que a norteiam. 1.4. Princípios constitucionais da administração pública: princípio da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência. 2. Noções de Direito Administrativo. 2.1. Estrutura administrativa da Administração Pública. 2.2. Atos administrativos: conceito e requisitos do ato administrativo, atributos do ato administrativo, classificação dos atos administrativos. 2.3. Espécies de atos administrativos. 2.4. Requisitos do Serviço Público e Direitos do Usuário. 2.5. 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. 3. Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Belém: Lei n.º 7.502, de 20 de dezembro de 1990 - dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Belém, e suas alterações. 4. Lei Ordinária n.º 8447, 20 de julho de 2005 - Dispõe sobre o plano de cargos e carreira da Fundação Papa João XXIII – FUNPAPA, e suas alterações. 5. Lei Municipal n.º 7.231, de 14 de novembro de 1983, que institui a Fundação Papa João XXIII e suas alterações.

**Noções de Informática:** 1. Conceitos e fundamentos básicos. 2. Conhecimento e utilização dos principais softwares utilitários (compactadores de arquivos, chat, clientes de e-mails, reprodutores de vídeo, visualizadores de imagem, antivírus). 3. Identificação e manipulação de arquivos. 4. Backup de arquivos. 5. Conceitos básicos de Hardware (Placa mãe, memórias, processadores (CPU) e



disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs). 6. Periféricos de computadores. 7. Ambientes operacionais: utilização do sistema operacional Windows 7. 8. Conceitos básicos sobre Linux e Software Livre. 9. Utilização dos editores de texto (Microsoft Word e LibreOffice Writer). 10. Utilização dos editores de planilhas (Microsoft Excel e LibreOffice Calc). 11. Utilização do Microsoft PowerPoint. 12. Utilização e configuração de e-mail no Microsoft Outlook. 13. Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, busca e pesquisa na Web, mecanismos de busca na Web. 14. Navegadores de internet: Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome. 15. Segurança na internet; vírus de computadores; Spyware; Malware; Phishing. 16. Transferência de arquivos pela internet.

### COMUNS AO CARGO DE ANALISTA DE SISTEMAS

**Língua Portuguesa:** 1. Compreensão e interpretação de texto. 2. Tipologia e gêneros textuais. 3. Figuras de linguagem. 4. Significação de palavras e expressões. 5. Relações de sinonímia e de antonímia. 6. Ortografia. 7. Acentuação gráfica. 8. Uso da crase. 9. Divisão silábica. 10. Fonética e Fonologia: som e fonema, encontros vocálicos e consonantais e dígrafos. 11. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis e seus empregos no texto. 12. Locuções verbais (perífrases verbais). 13. Funções do “que” e do “se”. 14. Formação de palavras. 15. Elementos de comunicação. 16. Sintaxe: relações sintático-semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (período simples e período composto por coordenação e subordinação). 17. Concordância verbal e nominal. 18. Regência verbal e nominal. 19. Colocação pronominal. 20. Emprego dos sinais de pontuação e sua função no texto. 21. Elementos de coesão. 22. Função textual dos vocábulos. 23. Variação linguística.

**Atualidades:** 1. Aspectos gerais do Brasil, do Estado do Pará e do município de Belém. 2. Temáticas atuais, relevantes e amplamente divulgadas referentes à História e Geografia do Brasil, do Pará e do município de Belém. 3. 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. 4. Fatos da atualidade: locais e nacionais.

**Legislação:** 1. Noções de Direito Constitucional: 1.1. Constituição: conceito e classificação. 1.2. A organização do Estado: poderes e funções. 1.3. A Administração Pública: princípios que a norteiam. 1.4. Princípios constitucionais da administração pública: princípio da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência. 2. Noções de Direito Administrativo. 2.1. Estrutura administrativa da Administração Pública. 2.2. Atos administrativos: conceito e requisitos do ato administrativo, atributos do ato administrativo, classificação dos atos administrativos. 2.3. Espécies de atos administrativos. 2.4. Requisitos do Serviço Público e Direitos do Usuário. 2.5. 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. 3. Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Belém: Lei n.º 7.502, de 20 de dezembro de 1990 - dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Belém, e suas alterações. 4. Lei Ordinária n.º 8447, 20 de julho de 2005 - Dispõe sobre o plano de cargos e carreira da Fundação Papa João XXIII – FUNPAPA, e suas alterações. 5. Lei Municipal n.º 7.231, de 14 de novembro de 1983, que institui a Fundação Papa João XXIII e suas alterações.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### NÍVEL FUNDAMENTAL

#### CARGO 101: AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO

**Conhecimentos específicos:** 1. Conhecimentos básicos de administração: planejamento, organização, direção e controle. 2. Atendimento ao público: comunicação, postura profissional e relações interpessoais. 3. Organização e gestão de documentos; tipos de correspondências oficiais e suas especificações. 4. Conhecimentos básico sobre gestão de materiais. 5. Organização do ambiente de trabalho. 6. Comunicações oficiais: 6.1. Aspectos gerais da redação oficial. 6.2. Redação dos atos normativos e comunicações. 6.3. Aplicação de princípios da ortografia e de elementos da gramática à redação oficial. 7. Serviços Públicos: conceitos, elementos de definição, princípios e classificação. 8. Atos e contratos administrativos. 9. Arquivologia: 9.1. Gestão, classificação e avaliação de documentos. 9.2. Organização, planejamento, sistemas e métodos de arquivamento. 9.3. Arquivística e informática. 9.4. Legislação arquivística.

#### NÍVEL MÉDIO

#### CARGO 201: ARTE EDUCADOR (INSTRUTOR DE ARTES/OFÍCIOS)

**Conhecimentos específicos:** 1. Fundamentos e políticas da recreação e lazer, atividades recreativas na perspectiva inclusiva, organização e planejamento de eventos, atividades rítmicas de integração, jogos cooperativos. 2. Ludicidade. 3. Convívio social. 4. Comunicação: elementos, ruídos, interpretações, linguagem verbal e não-verbal. 5. Criatividade: conceito, originalidade e desenvolvimento, inibição. 6. Música: elemento formal da expressão musical: som; diferentes modos de estruturar o som no tempo e no espaço: duração, altura, intensidade, timbre; formas musicais; representação: de estruturas rítmicas, de estruturas melódicas, partituras; música: popular, erudita, folclórica. 7. Teatro: interpretação, maquiagem, figurino e caracterização; composição de papel, encenação, técnicas auxiliares de dança, canto e conceitos teóricos, expressão corporal e vocal, mímica, brincadeiras lúdicas, exercícios de improvisação, técnicas de teatro de animação (fantoques). 8. Dança: origem dos ritmos e suas histórias, melodia, ritmo e harmonia, técnica de movimento e consciência corporal na dança didática do teatro aplicada à dança improvisação e estudos coreográficos. jogos em dança de salão habilidades motoras básicas. 9. Artesanato: biscuit, montagem de arranjos decorativos variados, decoração de vidros, tingimento correto da massa com tinta a óleo e tinta para tecidos, pintura, reciclagem: utilização de garrafas pets, artesanato em papel-jornal, fuxico, patchwork, decoupage, técnica de mosaico, customização, crochê e bordado. 10. Redes de comunicação e processos de intervenção social. 11. Instrumentalidade do Serviço Social. 12. Legislação: LOAS – Lei Orgânica da Assistência Social (Lei 8.742 de 07/12/1993 e suas alterações), PNAS/2004 – Política Nacional de Assistência Social e suas alterações, NOB/SUAS – Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social, Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA.

#### CARGO 202: ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO

**Conhecimentos específicos:** 1. Conhecimentos básicos de administração: planejamento, organização, direção e controle. 2. Atendimento ao público: comunicação, postura profissional e relações interpessoais. 3. Organização e gestão de documentos; tipos de correspondências oficiais e suas especificações. 4. Conhecimentos básicos sobre gestão de materiais, gestão de Recursos Humanos e de administração financeira. 5. Organização do ambiente de trabalho. 6. Comunicações oficiais: 6.1. Aspectos gerais da redação oficial. 6.2. Redação dos atos normativos e comunicações. 6.3. Aplicação de princípios da ortografia e de elementos da gramática à redação oficial. 7. Serviços Públicos: conceitos, elementos de Definição, princípios e classificação. 8. Atos e contratos administrativos. 9. Arquivologia: 9.1. Gestão, classificação e avaliação de documentos. 9.2. Organização, planejamento, sistemas e métodos de arquivamento. 9.3. Arquivística e informática. 9.4. Legislação arquivística.

#### CARGO 203: CUIDADOR

**Conhecimentos específicos:** 1. Conceitos gerais: democracia, direitos sociais, cidadania, Educação em saúde, proteção social. 2. Noções básicas sobre Relações Humanas. 3. Noções de higiene pessoal, saúde e alimentação da pessoa cuidada. 4. Ética profissional. 5. Plano nacional de convivência familiar e comunitária. 6. LOAS – Lei Orgânica da Assistência Social (Lei 8.742 de 07/12/1993) e suas alterações. 7. PNAS/2004 – Política Nacional de Assistência Social e suas alterações. 8. NOB/SUAS – Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social. 9. ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente. 10. Estatuto do Idoso.

#### CARGO 204: EDUCADOR SOCIAL DE RUA

**Conhecimentos específicos:** 1. Educação e Sociedade. 2. Função do educador social. 3. Educação ambiental. 4. Políticas de atendimento às crianças e adolescentes em condições de risco: prostituição, abuso sexual, abrigados, exploração do trabalho. 5. Prática sócio-educativa. 6. Tecnologia inclusiva. 7. Redes de comunicação e processos de intervenção social. 8. Pedagogia do Diálogo. 9. Contexto histórico da população em situação de rua no Brasil. 10. Interdisciplinaridade e multidisciplinaridade. 11. Redes de comunicação e processos de intervenção social. 12. LOAS – Lei Orgânica da Assistência Social (Lei 8.742 de 07/12/1993 e suas alterações). 13. PNAS/2004 – Política Nacional de Assistência Social e suas alterações. 14. NOB/SUAS – Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social. 15. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. 16. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. 17. Política Nacional para a População em Situação de Rua (Decreto nº 7.053/09, de 23/12/2009).

#### CARGO 205: EDUCADOR SOCIAL (MONITOR)

**Conhecimentos específicos:** 1. Educação e Sociedade. 2. Função do educador social. 3. Educação ambiental. 4. Políticas de atendimento às crianças e adolescentes em condições de risco: prostituição, abuso sexual, abrigados, exploração do trabalho. 5. Prática sócio-educativa. 6. Tecnologias assistivas. 7. Tecnologias inclusivas. 8. Redes de comunicação e processos de intervenção social. 9. Pedagogia do Diálogo. 10. Interdisciplinaridade e multidisciplinaridade. 11. Redes de comunicação e processos de intervenção social. 12. LOAS – Lei Orgânica da Assistência Social (Lei 8.742 de 07/12/1993 e suas alterações). 13. PNAS/2004 – Política Nacional de Assistência Social e suas alterações. 14. NOB/SUAS – Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social. 15. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. 16. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA.

#### NÍVEL TÉCNICO

##### CARGO 301: TÉCNICO EM COMPUTAÇÃO

**Conhecimentos específicos:** 1. Conceitos Básicos de Sistemas de Informações: 1.1. Computadores: organização e arquitetura de computadores, componentes de um computador (hardware e software). 2. Sistemas Operacionais: Linux, Windows e Windows Server: instalação e manutenção, estrutura e gerenciamento, comandos do console e conexão remota. 3. Sistemas de arquivos. 4. Rede de Computadores: fundamentos de comunicações de dados, meios físicos, sistema de transmissão digital e analógica, dispositivos, componentes e sistemas de cabeamento e serviços de comunicação. 5. Redes LANs e WANs, arquiteturas OSI e TCP/IP, protocolos, serviços e servidores WEB. 6. Arquitetura cliente-servidor, conceitos de internet e intranet. 7. Software de navegação e exibição de páginas. 8. Conhecimentos dos softwares dos pacotes (Microsoft Office e Libre Office). 9. Softwares de correio eletrônico (Outlook, Thunderbird). 10. Softwares utilitários e suas funções. 11. Backup de arquivos. 12. Segurança da informação: segurança nos sistemas operacionais solicitados, conceitos de certificação digital, criptografia, firewall, vírus de computador, Spyware, Malware, Phishing e Ransomware. 13. Compartilhamento de arquivos em rede. 14. Administração de usuários, grupos, permissões, controle de acesso. 15. Conceitos de serviços de diretórios: Microsoft Active Directory. 16. Virtualização: principais plataformas, conceitos básicos. 17. Linguagem de Programação Delphi: 17.1. Abstração e dados e de controle. 17.2. Tipos de dados. 17.3. Operadores e expressões. 17.4. Apontadores. 17.5. Estruturas de controle: seleção, repetição e desvio. 17.6. Sintaxe e semântica. 17.7. Modularização, correção e testes. 18. Conceitos de Orientação a Objetos: 18.1. Linguagens orientadas a objetos, modularização, correção e testes de programas. 18.2. Programação estruturada e programação orientada a objetos. 19. Ambientes e ferramentas de desenvolvimento. 20. Ferramenta CASE. 21: Lógica formal: símbolos para conjunção, disjunção e negação; enunciados condicionais.

#### NÍVEL SUPERIOR

##### CARGO 401: ADMINISTRADOR

**Conhecimentos específicos:** 1. Noções sobre Teoria Geral da Administração. 2. Administração para resultados: modelos de administração para resultados. 3. Planejamento e gestão estratégica. 4. Ferramentas de gerenciamento do desempenho organizacional: 4.1. Balanced Scorecard. 4.2. Performance Prism. 4.3. Modelo baseado em stakeholders. 5. Mensuração do desempenho. 5.1. Indicadores de desempenho. 5.2. Ferramentas para construção de indicadores. 5.3. Fatores que determinam o desempenho de empresas públicas. 6. Gestão estratégica da qualidade. 7. Administração de Recursos Humanos: 7.1. Estratégias de gestão e desenvolvimento de pessoas. 7.2. Relações interpessoais. 7.3. Equipes e liderança. 7.4. Gerenciamento de desempenho. 7.5. Gestão de cargos e atribuições. 7.6. Motivação. 7.7. Organizações de aprendizagem. 7.8. Cultura organizacional. 7.9. Gestão estratégica de Recursos Humanos. 8. Planejamento organizacional: 8.1. Planejamento estratégico. 8.2. Gestão Orçamentária. 8.3. Estudos de viabilidade econômico-financeira. 8.4. Elaboração de relatórios gerenciais. 9. Gerência de projetos: 9.1. PMBOK -

Conceitos de gerenciamento de projetos, ciclo de vida do projeto, conceitos básicos, estrutura e processos. 9.2. Escritório de projetos. 10. Gestão organizacional: 10.1. Desenvolvimento organizacional. 10.2. Relacionamento com usuários e fornecedores. 10.3. Gestão do desempenho. 11. Processos administrativos: 11.1. Normas e padrões. 11.2. Gestão de programas institucionais. 11.3. Gestão de equipamentos e de unidades operacionais. 11.4. Planejamento e execução logística. 11.5. Gestão de materiais. 12. Compras na Administração Pública: 12.1. Licitações e contratos. 12.2. Princípios básicos da licitação. 12.3. Comissão Permanente de Licitação. 12.4. Comissão Especial de Licitação. 12.5. Pregoeiro. 12.6. Legislação pertinente. 12.7. Dispensa e inexigibilidade de licitação. 12.8. Definição do objeto a ser licitado. 12.9. Planejamento das compras. 12.10. Controles e cronogramas. 12.11. Registros cadastrais/habilitação. 12.12. O processo de compras governamentais ligados ao SIASG. 12.13. Empenho. 12.14. Sistema de cotação eletrônica de preços. 13. Sistema de registro de preços. 14. Pregão. 15. Noções de Administração Financeira e Orçamentária: 15.1. Orçamento público. 15.2. O ciclo orçamentário. 15.3. Orçamento-programa. 15.4. Planejamento no orçamento-programa. 15.5. Receita pública e gastos públicos. 15.6. Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar no 101/00, de 04/05/2000 e suas alterações.

#### CARGO 402: ANALISTA DE SISTEMAS

**Conhecimentos específicos:** 1. Introdução à Computação: 1.1. Sistemas de numeração e codificação. 1.2. Aritmética computacional. 1.3. Análise da complexidade de algoritmos: noções básicas. 1.4. Estruturas De Dados. 1.4.1. Representação e manipulação de listas, filas, pilhas, árvores e grafos. 1.4.2. Métodos de busca e de ordenação elementares. 1.5. Subprogramação. 1.6. Passagem de parâmetros. 1.7. Recursividade. 2. Programação Estruturada e orientada a objetos: conceitos. 3. Linguagem orientada a objetos: Java. Arquitetura de aplicações para o ambiente WEB. 4. Relações Inter modulares: acoplamento e coesão. 5. UML: 5.1. Conceitos e fundamentos. 5.2. Diagramas de classes, de casos de uso, de sequência, de atividades, de estados, e de componentes. 6. Gerência de Projetos: 6.1. Estudo de viabilidade técnica e econômica, análise de risco, métricas para estimativas de prazo e custo. 6.2. Pontos por função. 6.3. ITIL e COBIT. 7. Visão conceitual sobre ferramentas case. 8. Engenharia de Software: 8.1. Modelo de Entidades e Relacionamentos. 8.2. Modelo Relacional Normalizado, primeira, segunda e terceira formas normais. 8.3. Ciclo de vida e desenvolvimento de um software-produto. 8.4. Modelos de desenvolvimento. 8.5. Conceitos de qualidade de software. 8.6. Análise e técnicas de levantamento de requisitos. 8.7. Técnicas e estratégias de validação. 9. Banco De Dados - Conceitos básicos: banco de dados, esquema, tabelas, campos, registros, índices, relacionamentos, transação, triggers, stored procedures, tipos de bancos de dados. 10. Oracle PL/SQL 11g: SQL no PL/SQL: DML em PL/SQL, controle de transações, consultas e subconsultas. 11. Bancos de dados distribuídos. 12. Arquitetura OLAP. 13. Gerência de Configuração e Mudanças: 13.1. Conceitos e fundamentos. 13.2. Controle de Versões. 14. Testes de Software: fundamentos de técnicas e estratégias. 15. Sistemas Operacionais: Windows Server's, Windows 7 e Windows Server 12, Linux. 16. Sistemas de arquivos: 16.1. Diretórios e direitos de acesso, compartilhamento e segurança, integridade. 16.2. Interrupções: conceito de interrupção, tipos e tratamento. 17. Gerenciamento de memória: organização, administração e hierarquia de memória, sistemas mono e multiprogramados, memória virtual. 18. Escalonamento de discos: políticas de otimização, considerações sobre desempenho. 19. Interoperação de sistemas operacionais. 20. Sistemas Distribuídos: Servidor de aplicação. 21. Jboss. 22. Redes de Computadores: Conceitos básicos. 23. Protocolos. 24. Modelo OSI, TCP/IP: camadas, endereçamento IP. 25. Cabeamento: meios de transmissão, tipos. 26. A arquitetura Ethernet. 27. Equipamentos de redes: hubs, switches, roteadores. 28. Segurança de redes. 29. Serviços, Proxy, Firewall, DNS, SMTP, IMAP, VPN, HTTP e FTP. 30. Virtualização.

#### CARGO 403: ASSISTENTE SOCIAL

**Conhecimentos específicos:** 1. Serviço Social na contemporaneidade: debate teórico-metodológico, ético-político e técnico-operativo do Serviço Social e as respostas profissionais aos desafios de hoje. 2. História da política social no Brasil. 3. Administração, planejamento, pesquisa e supervisão em serviço social. 4. Atuação do assistente social em equipes Interprofissionais e interdisciplinar. 5. Assessoria e consultoria em serviço social. 6. Elaboração de projetos, métodos e técnicas qualitativas e quantitativas. 7. Avaliação de programas sociais. 8. Redes de comunicação e processos de intervenção social. 9. Instrumentalidade do Serviço Social. 10. LOAS – Lei Orgânica da Assistência Social (Lei 8.742 de 07/12/1993) e suas alterações. 11. PNAS/2004 – Política Nacional de Assistência Social e suas alterações. 12. NOB/SUAS – Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social. 13. Constituição Federal da República Federativa do Brasil (Título II - Capítulo I; Título III – Capítulo VII – Seção I e II). 14. Código de Ética do/a Assistente Social.

#### CARGO 404: ECONOMISTA

**Conhecimentos específicos:** 1. Introdução aos problemas econômicos: 1.1. Escassez e escolha. 1.2. Livre mercado. 1.3. Papel do governo em economias em desenvolvimento. 2. Macroeconomia: 2.1. Contas nacionais. 2.2. Balanço de pagamento. 2.3. Taxas de câmbio. 2.4. Sistemas de taxas de câmbio fixas e flexíveis. 2.5. Agregados macroeconômicos: 2.5.1 Renda e produto de equilíbrio. 2.5.2. Consumo. 2.5.3. Poupança. 2.5.4. Investimento. 2.5.6. Multiplicador. 2.5.7. Economia do Setor Público: o papel do Setor Público em uma economia capitalista. 2.5.8. Natureza e estrutura das despesas públicas. 2.5.9. Orçamento público. 2.5.10. Finanças públicas do Brasil. 3. Microeconomia: 3.1. Lei da oferta e da demanda. 3.2. Curvas de demanda e de oferta. 3.3. Elasticidade-preço. 3.4. Fatores que afetam a elasticidade-preço. 3.5. Elasticidade-renda. 4. Noções de teoria da produção: 4.1. Função de produção. 4.2. Conceitos básicos de custos de produção. 4.3. Preço e produto em concorrência perfeita, em oligopólio e em monopólio. 4.4. Falhas no sistema de mercado. 4.5. Noções sobre métodos quantitativos. 4.6. Números índices, análise de regressão linear. 4.7. Análise de investimento. 4.8. Análise de Projetos: 4.8.1. Ponto de Equilíbrio. 4.8.2. Taxa Interna de Retorno. 4.8.3. Valor Presente Líquido. 4.8.4. Estudos de Viabilidade. 5. Noções de Administração Financeira e Orçamentária: 5.1. Orçamento público. 5.2. O ciclo orçamentário. 5.3. Orçamento- programa. 5.4. Planejamento no orçamento-programa. 5.5. Receita pública e gastos públicos. 5.6. Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar n° 101/00, de 04/05/2000 e suas alterações. 5.7. Capitalização simples e composta e descontos. 5.8. Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, real e aparente. 5.9. Rendas uniformes e variáveis. 5.10. Planos de amortização de empréstimos e financiamentos. 5.11. Taxa interna de retorno. 6. Probabilidade e estatística: 6.1. Cálculo de probabilidade. 6.2. Variáveis aleatórias e suas distribuições. 6.3. Medidas características de uma distribuição de probabilidade. 6.4. Modelos probabilísticos. 6.5. Análises estática e dinâmica de observações. 6.6. Noções de testes de hipóteses.

#### CARGO 405: ENGENHEIRO CIVIL

**Conhecimentos específicos:** 1. Materiais de construção civil: 1.1. Classificação, propriedades gerais e normalização. 1.2. Materiais cerâmicos. 1.3. Aço para concreto armado e protendido. 1.4. Polímeros. 1.5. Agregados. 1.6. Aglomerantes não-hidráulicos (aéreos) e hidráulicos. 1.7. Concreto. 1.8. Argamassas. 2. Tecnologias das construções. 3. Terraplanagens. 4. Canteiros de obras. 5. Locações de obras. 6. Sistemas de formas para as fundações e elementos da superestrutura (pilares, vigas e lajes). 7. Fundações superficiais e profundas. 8. Lajes. 9. Telhados com telhas cerâmicas, telhas de fibrocimento e telhas metálicas. 10. Isolantes térmicos para lajes e alvenaria. 11. Impermeabilizações. 12. Sistemas hidráulicos prediais. 13. Projetos de instalações prediais hidráulicas, sanitárias e de águas pluviais. 14. Materiais e equipamentos. 15. Instalações de prevenção e combate ao incêndio. 16. Instalações de esgoto sanitário e de águas pluviais. 17. Instalações prediais elétricas e telefônicas. 18. Instalações elétricas de iluminação de interiores e exteriores. 19. Simbologia, lançamento de pontos, divisão de circuitos, quadro de cargas, proteção e condução, tubulação e fiação e entrada de energia. 20. Proteção das instalações elétricas arquitetônicas. 21. Luminotécnica. 22. Iluminação incandescente, fluorescente e a vapor de mercúrio. 23. Cálculo de iluminação. 24. Instalações telefônicas, para motriz e SPDA (para-raios). 25. Projetos elétrico e telefônico. 26. Informáticas (programas de softwares básicos para uso em escritório e AutoCAD). 27. Probabilidade e estatística: 27.1. Cálculos de probabilidade. 27.2. Variáveis aleatórias e suas distribuições. 27.3. Medidas características de uma distribuição de probabilidade. 27.4. Modelos probabilísticos. 27.5. Análise estática e dinâmica de observações. 27.6. Noções de testes de hipóteses. 28. Compra na Administração Pública: 28.1. Licitações e contratos. 28.2. Princípios básicos da licitação. 28.3. Definições do objeto a ser licitado. 29. Planejamentos das compras: controles e cronogramas. 30. Conhecimento e procedimentos de construção de: 30.1. Estradas de rodagem. 30.2. Vias públicas. 30.3. Obras de abastecimento de água, drenagem, irrigação e saneamento urbano e rural. 31. Noções sobre: 31.1. Processos de aprovação de projetos. 31.2. Qualidade e segurança de obras. 31.3. Vistorias, perícias, avaliações, arbitramentos e laudos técnicos. 31.4. Normas e documentação técnica. 31.5. Processos licitatórios de obras e serviços de engenharia. 32. Patologia na Construção Civil. 33. Código de Posturas do Município de Belém.

#### CARGO 406: ESTATÍSTICO

**Conhecimentos específicos:** 1. Distribuições e cálculos de probabilidades. 2. Cálculos com geometria analítica. 3. Inferência estatística. 4. Estatística computacional. 5. Análise matemática. 6. Demografia. 7. Métodos numéricos. 8. Pesquisa operacional. 9. Técnica de amostragem. 10. Análise de correlação e regressão. 11. Controle estatístico da qualidade. 12. Processos estocásticos. 13. Análise de dados discretos. 14. Análise multivariada. 15. Análise de séries temporais. 16. Análise exploratória de dados e estatística descritiva.

#### CARGO 407: FISIOTERAPEUTA

**Conhecimentos específicos:** 1. Anatomia geral dos órgãos e sistemas. 2. Fisiologia geral e do exercício. 3. Fundamentos de fisioterapia. 4. Ética e Bioética em fisioterapia. 5. Métodos e técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos em fisioterapia. 6. Provas de função muscular, cinesiologia e biomecânica. 7. Técnicas básicas em cinesioterapia motora, manipulações e cinesioterapia respiratória. 8. Análise da marcha, técnicas de treinamento em locomoção e deambulação. 9. Prescrição e treinamento de órteses e próteses. 10. Instrumentos de avaliação e intervenção fisioterapêutica relacionados ao paciente crítico ou potencialmente crítico. 11. Suporte ventilatório invasivo ou não invasivo. 12. Técnicas e recursos de expansão pulmonar e de higiene brônquica. 13. Treinamento muscular respiratório e recondicionamento físico funcional. 14. Técnicas Fisioterapêuticas aplicadas a pediatria e neonatologia. 15. Assistência Fisioterapêutica em Uroginecologia. 16. Fisioterapia Aquática.

#### CARGO 408: NUTRICIONISTA

**Conhecimentos específicos:** 1. Nutrição básica: 1.1. Nutrientes: conceito, classificação, funções, requerimentos, recomendações e fontes alimentares. 1.2. Aspectos clínicos da carência e do excesso. 1.3. Dietas não convencionais. 1.4. Aspectos antropométricos, clínico e bioquímico da avaliação nutricional. 1.5. Nutrição e fibras. 1.6. Utilização de tabelas de alimentos. 1.7. Alimentação nas diferentes fases e momentos biológicos. 2. Educação nutricional: 2.1. Conceito, importância, princípios e objetivos da educação nutricional. 2.2. Papel que desempenha a educação nutricional nos hábitos alimentares. 2.3. Aplicação de meios e técnicas do processo educativo. 2.4. Desenvolvimento e avaliação de atividades educativas em nutrição. 3. Avaliação nutricional: 3.1. Métodos diretos e indiretos de avaliação nutricional. 3.2. Técnicas de medição. 3.3. Avaliação do estado e situação nutricional da população. 4. Técnica dietética: 4.1. Alimentos: conceito, classificação, características, grupos de alimentos, valor nutritivo, caracteres organolépticos. 4.2. Seleção e preparo dos alimentos. 4.3. Planejamento, execução e avaliação de cardápios. 5. Higiene de alimentos: 5.1. Análise microbiológica, toxicológica dos alimentos. 5.2. Fontes de contaminação. 5.3. Fatores extrínsecos e intrínsecos que condicionam o desenvolvimento de microorganismos no alimento. 5.4. Modificações físicas, químicas e biológicas dos alimentos. 5.5. Enfermidades transmitidas pelos alimentos. 6. Nutrição e dietética: 6.1. Recomendações nutricionais. 6.2. Função social dos alimentos. 6.3. Atividade física e alimentação. 6.4. Alimentação vegetariana e suas implicações nutricionais. 7. Tecnologia de alimentos: 7.1. Operações unitárias. 7.2. Conservação de alimentos. 7.3. Embalagem em alimentos. 7.4. Processamento tecnológico de produtos de origem vegetal e animal. 7.5. Análise sensorial. 8. Nutrição em saúde pública: 8.1. Análise dos distúrbios nutricionais como problemas de saúde pública. 8.2. Problemas nutricionais em populações em desenvolvimento. 9. Bromatologia. 9.1. Aditivos alimentares. 9.2. Condimentos. 9.3. Pigmentos. 9.4. Estudo químico-bromatológico dos alimentos: proteínas, lipídios e carboidratos. 9.5. Vitaminas. 9.6. Minerais. 9.7. Bebidas.

#### CARGO 409: PEDAGOGO

**Conhecimentos específicos:** 1. Educação e Sociedade. 2. Teorias da educação. 3. Projeto pedagógico, planejamento e planos. 4. Função Social do educador. 5. Concepções de conhecimento. 6. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei n. 9394/96 e suas alterações). 7. Teorias da aprendizagem. 8. Avaliação da aprendizagem. 9. Metodologias ativas. 10. Interdisciplinaridade e multidisciplinaridade. 11. Processo de ensino-aprendizagem. 12. O construtivismo e o sócio-interacionismo. 13. Os ambientes e materiais pedagógicos, os equipamentos e os recursos tecnológicos a serviço da aprendizagem. 14. Problemas de aprendizagem. 15. O reforço e a recuperação: parte integrante do processo de ensino e de aprendizagem para atendimento à diversidade de características, de necessidades e de ritmos dos alunos. 16. Educação ambiental. 17. Educação inclusiva. 18. Educação tecnológica. 19. Disciplina escolar. 20. Prática pedagógica. 21. Corporeidade e aprendizagem. 22. Psicologia e Educação: 22.1. Psicologia como ciência. 22.2. Psicologia do desenvolvimento: fases de desenvolvimentos. 22.3. Psicologia da aprendizagem. 22.4. Avaliação aluno x

aprendizagem x professor. 22.5. Problemas de aprendizagem. 23. Políticas de atendimento às crianças e adolescentes em condições de risco: prostituição, abuso sexual, abrigados, exploração do trabalho. 24. Ética e Cidadania: natureza humana, cidadania e liberdade, dignidade e respeito à vida escolar como instrumento de formação do cidadão. 25. Orientação Sexual na infância. 26. Direitos humanos.

#### **CARGO 410: PSICÓLOGO**

**Conhecimentos específicos:** 1. Teorias da personalidade. 2. Psicopatologia. 3. Teorias e técnicas psicoterápicas. 4. Psicodiagnóstico. 5. Psicoterapia em problemas específicos. 6. Psicoterapia breve: diagnóstico, técnicas e tratamentos. 7. Técnicas de entrevista. 8. Anamnese. 9. Apresentação de resultados, laudos, pareceres e relatórios. 10. Ética profissional. 11. Equipes multidisciplinares. 12. Processos de Exclusão/Inclusão Social. 13. Construção Social da Violência. 14. Concepção sobre grupos e instituições. 15. Princípios da intersetorialidade. 16. Reabilitação/reinserção psicossocial, clínica da subjetividade, compreensão do sofrimento psíquico. 17. Clínica e atenção a problemas na área do uso de álcool e outras drogas. 18. Saúde mental e trabalho, emoções e afetos no trabalho. 19. Socialização Organizacional. 20. Grupo e equipes de trabalho nas organizações. 21. Grupos Terapêuticos e Grupos Operativos. 22. Resoluções CFP/CRP: n.º 007/2003, n.º 015/1996 e 001/2009 e suas alterações.

#### **CARGO 411: TÉCNICO DE DESPORTO E LAZER**

**Conhecimentos específicos:** 1. A educação na constituição brasileira. 2. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei n. 9394/96 e suas alterações). 3. A Educação Física frente à LDB. 4. Educação Física e sociedade: função social da educação física. 5. A Aprendizagem Motora. 6. O movimento e o desenvolvimento infantil. 7. A Cultura Corporal de Movimento. 8. Fundamentos de fisiologia do exercício. 9. A aplicação nos programa de saúde: idoso, criança, gestante, adolescente, diabetes, hipertensão, obesidade, anorexia, outros. 10. Direitos Humanos.

#### **CARGO 412: TERAPEUTA OCUPACIONAL**

**Conhecimentos específicos:** 1. Processo de Terapia Ocupacional: avaliação, recursos terapêuticos, modelo de atuação, materiais e instrumentais. 2. Análise da atividade: abordagem individual, abordagem grupal. 3. Áreas de Atuação: saúde mental, habilitação/reabilitação. 4. A importância do Terapeuta Ocupacional na equipe interdisciplinar. 5. Ocupação Terapêutica: princípios e fundamentos. 6. Evolução histórica da ocupação como forma de tratamento. 7. Terapia Ocupacional na paralisia cerebral - definição, transtornos, avaliação e tratamento. 8. Princípios básicos do tratamento terapêutico-ocupacional nas áreas de neurologia, traumatologia e reumatologia. 9. Terapia ocupacional aplicada à deficiência mental. 10. Modelos de Terapia Ocupacional – Positivistas, Humanista, Materialista. 11. Terapia Ocupacional aplicada à saúde mental - Princípios básicos, fundamentos teóricos para a prática, dinâmica do mecanismo de tratamento terapêutico - ocupacional. 12. Políticas de atenção psicossocial. 13. Prevenção de incapacidade. 14. Intervenções no contexto ambiental. 15. Criação, promoção e estabelecimento de espaços lúdicos (brinquedotecas – legislação).



**ANEXO III – MODELOS DE DECLARAÇÕES  
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N°001/2018 - FUNPAPA**

**DECLARAÇÃO NEGATIVA  
DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS PÚBLICOS**

Eu \_\_\_\_\_, residente à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade/UF \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins à **PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM – PMB**, que não exerço cargo, emprego ou função pública nas esferas do Governo Municipal, Estadual e Federal, cuja acumulação seja vedada nos termos do art. 37, inciso XVI da Constituição Federal, e art. 155 da Lei 7.502/90, estando, portanto, desimpedido (a) para assunção de cargo na Fundação Papa João XXIII – FUNPAPA.

Belém-PA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) concursado (a)  
CPF N°

**DECLARAÇÃO**  
(DEMISSÃO/EXONERAÇÃO “EX OFFICIO”)

Eu \_\_\_\_\_, residente à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, declaro junto à **PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM – PMB**, não ter sido desvinculado (a) do Serviço Público (Federal, Estadual ou Municipal) em decorrência de demissão, exoneração “*ex-officio*” ou ter sofrido qualquer sanção impeditiva no exercício de cargo público.

Belém-PA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) concursado (a)  
CPF N°

## DECLARAÇÃO DE BENS

DECLARAÇÃO DE BENS			
NOME:			
C.P.F.:		RG:	
ENDEREÇO:			
TELEFONE:		CIDADE:	UF:
ESTADO CIVIL:		REGIME DE CASAMENTO:	
CÔNJUGUE:			
CARGO:		LOTAÇÃO:	
DEPENDENTES			
Nº DE ORDEM	NOME	GRAU DE PARENTESCO	DATA DE NASCIMENTO
RELAÇÃO DE BENS			VALOR (R\$)
DIVIDAS OU ÔNUS REAIS			VALOR (R\$)
<b>TOTAL</b>			
<p>A presente declaração, feita em obediência a preceitos legais, abrange todos os bens que constituem meu patrimônio, inclusive aqueles em nome de meu cônjuge e dos dependentes, pelo que me responsabilizo por sua exatidão, sob as penas da Lei.</p> <p style="text-align: center;">Belém, ____ de _____ de ____.</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">(Declarante)</p> <p>* Espaço reservado ao reconhecimento da firma em notário público.</p> <p>1 – A presente declaração deve ser preenchida em 02 (duas) vias e as firmas reconhecidas em notário público.</p> <p>2 – A 1ª via será encaminhada ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará e a 2ª via anexada ao processo de nomeação do candidato.</p> <p>3 – Se os espaços não forem suficientes, prosseguir em folhas separadas.</p> <p><b>CERTIFICO QUE RECEBI O ORIGINAL DA PRESENTE DECLARAÇÃO, PARA FINS DE DIREITO.</b></p> <p>Em, ____ / ____ / ____</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Chefe da Divisão de Recursos Humanos da Fundação Papa João XXIII - FUNPAPA</p>			

## CONHECIMENTO DOS TERMOS DO EDITAL

Eu \_\_\_\_\_, Classificado (a) em \_\_\_\_ lugar para o cargo de \_\_\_\_\_ do Concurso Público PMB, FUNPAPA, nº 001/2018, declaro para os devidos fins, ter conhecimento dos termos do Edital de Abertura do certame.

Belém-PA, \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Candidato)

## DECLARAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins à Fundação Papa João XXIII - FUNPAPA, que não possuo Inscrição no PIS ou PASEP, sendo esse o meu primeiro vínculo empregatício.

Belém-PA, \_\_\_/\_\_\_/20\_\_.

---

Nome completo do (a) concursado (a)  
CPF Nº