

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
SECRETARIA EXECUTIVA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD  
EDITAL Nº 01/2006 - SEAD/AGE, DE 06 DE OUTUBRO DE 2006

A SECRETARIA EXECUTIVA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD/PA torna pública a realização de Concurso Público para provimento de 42 (quarenta e duas) vagas do quadro de pessoal permanente da Auditoria Geral do Estado do Pará - AGE, sendo, 3 (três) vagas para o cargo de Técnico em Gestão Pública - 1 (uma) vaga para a formação Administrador, 1 (uma) vaga para a formação Ciências Contábeis e 1 (uma) vaga para a formação Ciências Econômicas, 3 (três) vagas para o cargo de Técnico em Gestão de Informática, 30 (trinta) vagas para o cargo de Auditor de Finanças e Controle, todos de nível superior, 2 (duas) vagas para o cargo de Assistente Administrativo, nível médio, 3 (três) vagas de Motorista e 1 (uma) vaga de Auxiliar Operacional, ambos de nível fundamental, regidos pelo Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Estado do Pará - RJU, distribuídas conforme o apresentado no Anexo I, na forma estabelecidas pela Lei n.º 6.176/98, pelos Decretos n.º 5.218/2002 e pela Lei n.º 5.810, de 24 de janeiro de 1994 (Regime Jurídico Único), de acordo com a legislação pertinente e o disposto neste Edital.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações, caso existam, e sua execução caberá à Fundação Universitária José Bonifácio - FUJB, por intermédio do Núcleo de Computação Eletrônica da Universidade Federal do Rio de Janeiro - NCE/UFRJ, cabendo à Comissão de Concurso, conforme Portaria n.º 0393, de 7 de julho de 2006, a supervisão de todo o processo.

1.2. O Anexo I - Quadro de Vagas, descreve o relacionamento entre cargo (código, nome e formação) x total de vagas disponíveis (vagas de ampla concorrência - AC e vagas reservadas a portadores de deficiência - PD).

1.3. O Anexo II - Agências dos Correios credenciadas, relaciona as agências dos Correios onde o candidato poderá realizar sua inscrição.

1.4. O Anexo III - Quadro de Provas, relaciona o tipo de prova a ser realizada pelos candidatos de cada cargo ou cargo/formação, as disciplinas associadas a cada prova, a quantidade de questões por disciplina, o valor de cada questão por disciplina, o total de pontos da disciplina e o mínimo de pontos por conjunto de disciplinas para aprovação.

1.7. O Anexo IV - Conteúdos Programáticos, descreve os Conteúdos Programáticos de cada disciplina.

1.8. O Anexo V - Critérios para Avaliação de Títulos, descreve os pontos atribuídos aos documentos entregues para a Avaliação de Títulos.

1.9. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário de Belém.

#### 2. DOS CARGOS

##### 2.1. Características dos Cargos

##### 2.1.1. Técnico em Gestão Pública, formação Administrador

2.1.1.1. Atribuições: Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, programação, coordenação de estudos, pesquisas, análise e projetos inerentes ao campo da administração de pessoal, material, orçamento e finanças, organização e métodos.

2.1.1.2. Remuneração: R\$ 667,42 (seiscentos e sessenta e sete reais e quarenta e dois centavos), acrescido de abono.

2.1.1.3. Pré-requisito: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Administração de Empresas, expedido por instituição de ensino superior credenciada pelo MEC, e registro no órgão de classe competente.

#### 2.1.2. Técnico em Gestão Pública, formação Ciências Contábeis

2.1.2.1. Atribuições: Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação ou execução relativas à administração orçamentária, financeira, patrimonial, contabilidade e auditoria, compreendendo, análise, registro e perícia contábil de balancetes, balanços e demonstrações contábeis.

2.1.2.2. Remuneração: R\$ 667,42 (seiscentos e sessenta e sete reais e quarenta e dois centavos), acrescido de abono.

2.1.2.3. Pré-requisito: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências Contábeis, expedido por instituição de ensino superior credenciada pelo MEC, e registro no órgão de classe competente.

#### 2.1.3. Técnico em Gestão Pública, formação Ciências Econômicas

2.1.3.1. Atribuições: Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação, elaboração e execução de projetos relativos à pesquisa e análise econômica.

2.1.3.2. Remuneração: R\$ 667,42 (seiscentos e sessenta e sete reais e quarenta e dois centavos), acrescido de abono.

2.1.3.3. Pré-requisito: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências Econômicas, expedido por instituição de ensino superior credenciada pelo MEC, e registro no órgão de classe competente.

#### 2.1.4. Técnico em Gestão de Informática

2.1.4.1. Atribuições: Realizar estudos de concepção, análise, projetos, desenvolvimento, construção, implementação, testes de utilização, documentação e treinamento de softwares, sistemas e aplicativos próprios. Desenvolver, manter e atualizar programas de informática de acordo com as normas, padrões e métodos estabelecidos pelo Órgão.

2.1.4.2. Remuneração: R\$ 667,42 (seiscentos e sessenta e sete reais e quarenta e dois centavos), acrescido de abono.

2.1.4.3. Pré-requisito: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia da Computação, Ciência da Computação, Sistemas de Informações ou Tecnologia em Processamento de Dados, expedido por instituição de ensino superior credenciada pelo MEC.

#### 2.1.5. Auditor de Finanças e Controle

2.1.5.1. Atribuições: Realizar fiscalizações, auditorias e avaliações de gestão, no desempenho de suas funções; elaborar e assinar pareceres, certificações, relatórios de auditoria e demais documentos, nos limites de sua competência; elaborar relatórios parciais e globais das fiscalizações e auditorias realizadas, informando sobre a situação dos órgãos

e entidades fiscalizadas e auditadas, assinalando as eventuais situações positivas ou irregularidades encontradas e apresentando as recomendações necessárias; acompanhar e orientar a execução dos registros das conformidades, identificados por meio do Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios - SIAFEM/PA, efetuados pelos Agentes Públicos de Controle dos órgãos e entidades da Administração Estadual; desempenhar as atividades de monitoramento, avaliação e proposição de ações preventivas e corretiva dos processos gerenciais de governo; acompanhar os planos e programas de governo e a avaliação dos resultados da gestão orçamentária, contábil, financeira, patrimonial, de pessoas e de suprimento de fundos desses Órgãos e Entidades estaduais; efetuar fiscalizações e auditorias de caráter especial, a juízo do Governador do Estado, do Auditor-Geral do Estado ou, ainda, por solicitação de Secretários Especiais ou gestores de órgãos e entidades estaduais; fiscalizar a aplicação dos recursos do Estado repassados aos órgãos e entidades públicas ou privadas, através de convênios, contratos, acordos e ajustes; pronunciar-se quando das fiscalizações e auditorias realizadas, sobre a regularidade e exatidão das prestações ou tomadas de contas dos responsáveis por valores, dinheiros e outros bens do Estado, examinando as demonstrações contábeis, inclusive as notas explicativas e relatórios, de órgãos e entidades da administração direta, indireta e fundacional; realizar, por determinação do titular da Auditoria-Geral do Estado, tomada de contas, sempre que for constatada ilegalidade ou irregularidade; desempenhar, por determinação do Auditor-Geral do Estado, outras atividades compatíveis com exercício do controle interno.

2.1.5.2. Remuneração: R\$ 2.663,94 (dois mil seiscentos e sessenta e três reais e noventa e quatro centavos).

2.1.5.3. Pré-requisito: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em: Administração, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Direito, Engenharia Civil, Engenharia Elétrica, Engenharia Sanitária, Engenharia da Computação, Ciência da Computação ou Tecnologia em Processamento de Dados, expedido por instituição de ensino superior credenciada pelo MEC, e registro no órgão de classe competente.

2.1.6. Assistente Administrativo

2.1.6.1. Atribuições: Realizar atividades que envolvam a aplicação de técnicas de pessoal, orçamento, organização e métodos, material, secretaria, classificação, codificação, catalogação, digitação e arquivamento de papéis e documentos; prestar atendimento ao público em questões ligadas às Unidades Administrativas.

2.1.6.2. Remuneração: R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais), acrescido de abono.

2.1.6.3. Pré-requisito: Certificado de conclusão do curso de nível médio, expedido por instituição de ensino, reconhecida por órgão competente.

2.1.7. Motorista

2.1.7.1. Atribuições: Realizar atividades referentes à direção de veículos automotores; transporte de servidores e pessoas credenciadas; auxiliar em carga e descarga e conservação de veículos motorizados.

2.1.7.2. Remuneração: R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais), acrescido de abono.

2.1.7.3. Pré-requisito: Certificado de conclusão de curso de nível fundamental, expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida por órgão competente e Carteira de Nacional de Habilitação, categoria "B", "C", "D" ou "E".

#### 2.1.8. Auxiliar Operacional

2.1.8.1. Atribuições: Executar atividades relacionadas com serviços de portaria e demais atividades afins.

2.1.8.2. Remuneração: R\$ 350,00 (trezentos e cinqüenta reais)

2.1.8.3. Pré-requisito: Certificado de conclusão do curso de nível fundamental, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério de Educação.

#### 2.2. Regime de trabalho

2.2.1. Os candidatos aprovados e classificados no número de vagas existentes de cada cargo ou cargo/formação serão nomeados, obedecendo à estrita ordem de classificação, sendo regidos pelo Regime Jurídico Único dos Servidores do Estado do Pará, ficando a nomeação condicionada à disponibilidade orçamentário-financeira do Governo do Estado do Pará, durante o prazo de validade do concurso.

2.2.2. A jornada de trabalho para todos os cargos ou cargos/formação será de 30 (trinta) horas semanais.

### 3. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

3.1. O candidato deverá atender, cumulativamente, para investidura no cargo, aos seguintes requisitos:

- a) ter sido aprovado e classificado em todas as etapas do Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital, seus Anexos e em suas retificações;
- b) ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º do artigo 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no artigo 13 do Decreto n.º 70.436, de 18 de abril de 1972;
- c) ter idade mínima de 18 anos completos;
- d) estar em gozo dos direitos políticos;
- e) estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- f) não ter sido responsável, nos últimos 5 (cinco) anos, por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas do Estado, do Distrito Federal ou de Município, ou, ainda, por Conselho de Contas de Município;
- g) não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo público nos últimos 5 (cinco) anos;
- h) não ter sido condenado em processo criminal, nos últimos 5 (cinco) anos, 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;
- i) possuir os pré-requisitos exigidos para o cargo ou cargo/formação ao qual concorre, conforme discriminado no item 2 deste Edital;

j) possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo ou cargo/graduação;

3.2. Quando convocados para a posse, serão exigidos dos candidatos os documentos comprobatórios estipulados no subitem 13.6 deste Edital, constituindo a não apresentação dos mesmos motivo suficiente para impedimento da posse e exercício do cargo.

3.3. A não comprovação de qualquer dos requisitos especificados nos subitens anteriores impedirá a posse do candidato.

#### 4. DA PARTICIPAÇÃO DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

4.1. Em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei n.º 7.853, de 24 de outubro de 1989, e no Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004, ficam reservados 5% (cinco por cento) do total das vagas de cada cargo, para candidatos portadores de deficiência, não sendo distribuídas entre os cargos ou cargos/formação cuja oferta de vagas seja inferior a 5 (cinco), conforme discriminado no Anexo I deste Edital.

4.2. O candidato portador de deficiência concorre em igualdade de condições com os demais candidatos às vagas de ampla concorrência e, ainda, às vagas reservadas aos portadores de deficiência.

4.2.1. O candidato portador de deficiência, se classificado, além de figurar na lista de classificação correspondente as vagas de ampla concorrência, terá seu nome publicado em separado, na lista de classificação das vagas oferecidas aos portadores de deficiência.

4.3. Somente serão consideradas como pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrem nas categorias constantes do art. 4º do Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004.

4.4. Os candidatos portadores de deficiência, aprovados e classificados no Concurso Público, serão avaliados pela perícia médica oficial do Estado, antes de sua nomeação.

4.4.1. A perícia médica emitirá parecer conclusivo, observando as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, a natureza das atribuições para o cargo ou cargo/formação, a viabilidade das condições de acessibilidade e o ambiente de trabalho, a possibilidade de utilização, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize e a Classificação Internacional de Doenças apresentadas.

4.4.2. As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo ou cargo/formação.

4.4.3. A decisão final da perícia médica será soberana e definitiva.

4.5. As vagas reservadas a portadores de deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público, por contra-indicação na perícia médica ou por outro motivo, serão preenchidas pelos demais aprovados, observada a ordem de classificação.

4.6. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de aposentadoria, salvo as hipóteses excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência que impossibilitem a permanência do servidor em atividade.

#### 5. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

5.1. O Concurso Público será composto de:

- a) Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para os candidatos a todos os cargos;
- b) Avaliação de Títulos, de caráter classificatório, para os candidatos aos cargos de Nível Superior.

## 6. DAS INSCRIÇÕES

6.1. As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital.

6.2. As inscrições poderão ser realizadas nas agências dos Correios credenciadas, relacionadas no Anexo II deste Edital, ou via Internet, de acordo com os subitens 6.10 e 6.11 deste Edital.

6.3. Antes de efetuar a inscrição e/ou o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

6.4. O valor da taxa de inscrição será de R\$ 70,00 (setenta reais) para os cargos de Técnico em Gestão Pública, Técnico em Gestão de Informática e Auditor de Finanças e Controle, de R\$ 40,00 (quarenta reais) para o cargo de Assistente Administrativo e de R\$ 30,00 (trinta reais) para os cargos de Motorista e Auxiliar Operacional.

6.4.1. O valor da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser em caso de cancelamento do certame, por conveniência da Administração.

6.4.2. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado obrigatoriamente por intermédio do documento de arrecadação existente no Requerimento de Inscrição, caso a inscrição seja realizada por meio das agências dos Correios credenciadas, ou por intermédio do boleto bancário gerado no caso da inscrição ser realizada pela Internet.

6.4.3. Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para outra pessoa, assim como a transferência da inscrição para pessoa diferente daquela que a realizou.

6.4.4. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado obrigatoriamente até o último dia de inscrição, conforme o prazo estabelecido nos subitens 6.10.1 e 6.11.1 deste Edital.

6.4.5. A inscrição, cujo pagamento não for creditado até o dia útil posterior ao último dia de inscrição, conforme o prazo estabelecido nos subitens 6.10.1 e 6.11.1 deste Edital, não será aceita.

6.4.6. Caso o pagamento da taxa de inscrição seja realizado por meio de cheque, que por ventura seja devolvido por qualquer motivo, a inscrição do candidato não será aceita, podendo o NCE/UFRJ tomar as medidas legais cabíveis.

6.4.7. Não serão aceitos pedidos de isenção total ou parcial do pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

6.5. Não serão aceitas inscrições condicionais, via fax, via correio eletrônico ou fora do prazo.

6.5.1. Entrega do Requerimento de Inscrição em data posterior ao período estabelecido nos subitens 6.10.1 e 6.11.1 deste Edital ou pagamento da taxa de inscrição posterior ao mesmo período serão considerados como inscrição fora do prazo.

6.6. Ao preencher o Requerimento de Inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente, indicar nos campos apropriados, sendo vedada alterações posteriores, sob pena de não ter a sua inscrição aceita no Concurso Público, o código e o nome do cargo ou cargo/formação para o qual deseja concorrer, com base no Anexo I deste Edital.

6.6.1. Se o candidato não preencher corretamente ou deixar de preencher o campo de nome "código do cargo ou cargo/formação" para o qual deseja concorrer, será considerado como cargo ou cargo/formação o que estiver preenchido no campo de nome "nome do cargo ou cargo/formação" constante no Requerimento de Inscrição. Caso o conteúdo do campo "nome do cargo ou cargo/formação" não seja um conteúdo válido, constante do Anexo I, a inscrição do candidato não será aceita.

6.6.2. Se o candidato portador de deficiência indicar um cargo ou cargo/formação que disponha de vaga mas que não disponha de vagas reservadas para os portadores de deficiência, este concorrerá apenas às vagas de ampla concorrência oferecidas para o cargo ou cargo/formação escolhido.

6.7. O candidato que se inscrever para concorrer a mais de um cargo ou cargo/formação, e havendo coincidência do dia e do horário de realização das provas, deverá optar por concorrer a um único cargo ou cargo/formação e comparecer ao local e sala correspondente à opção, sendo considerado faltoso nas demais opções.

6.8. As informações prestadas no Requerimento de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o NCE/UFRJ do direito de eliminá-lo do Concurso Público se o preenchimento for feito com dados emendados, rasurados ou incorretos, bem como se constatado posteriormente serem estas informações inverídicas.

6.9. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, das quais não poderá alegar desconhecimento.

6.10. Inscrições nas agências dos Correios

6.10.1. Será aceito pedido de inscrição nas agências dos Correios credenciadas, no período de 18 de outubro a 07 de novembro de 2006, no horário de funcionamento destas.

6.10.2. Para realizar a inscrição, o candidato deverá dirigir-se a uma das agências dos Correios credenciadas, relacionadas no Anexo II deste Edital, e retirar gratuitamente:

a) O Guia do Candidato contendo as principais informações relativas ao Concurso Público além de instruções para preenchimento do Requerimento de Inscrição;

b) O Requerimento de Inscrição associado ao cargo ou cargo/formação escolhido.

6.10.3. O candidato, após ler atentamente o Guia do Candidato, deverá preencher, com clareza, em letra de forma, à tinta e sem rasuras, o Requerimento de Inscrição e assiná-lo.

6.10.4. O candidato deverá entregar o Requerimento de Inscrição devidamente preenchido até o último dia de inscrição, em uma das agências dos Correios credenciadas, efetuando neste momento o pagamento do valor referente à taxa de inscrição e receber o Manual do Candidato e o comprovante de pagamento da taxa de inscrição, devendo o candidato guardar este comprovante.

6.10.5. O candidato poderá inscrever-se por meio de procuração específica para esse fim, sendo necessário anexar ao Requerimento de Inscrição o respectivo Termo de Procuração

- que não precisará ter firma reconhecida, e cópia legível de documento oficial de identidade do procurador e do candidato, que não precisarão de autenticação. Nesta hipótese, o candidato assumirá as conseqüências de eventuais erros do seu procurador.

#### 6.11. Inscrições via Internet

6.11.1. Será aceito pedido de inscrição via Internet, através do endereço eletrônico [www.nce.ufrj.br/concursos](http://www.nce.ufrj.br/concursos), no período compreendido entre as 10 horas do dia 18 de outubro de 2006 e as 20 horas do dia 10 de novembro de 2006, considerando-se o horário de Belém.

6.11.2. O candidato que optar pela realização da inscrição via Internet deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, obtido no próprio endereço eletrônico, pagável em qualquer agência bancária ou por intermédio de qualquer "internet banking". O pagamento poderá ser feito após a geração e impressão do boleto bancário (opção disponível após o preenchimento e envio do Requerimento de Inscrição). O boleto bancário a ser utilizado para efetuar o pagamento da taxa de inscrição deve ser aquele associado ao Requerimento de Inscrição enviado.

6.11.3. O NCE/UFRJ não se responsabiliza por pedido de inscrição via Internet, não recebido por fatores de ordem técnica que prejudiquem os computadores ou impossibilitem a transferência dos dados, falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação.

6.11.4. As orientações e procedimentos a serem seguidos para realização de inscrição via Internet estarão disponíveis no endereço eletrônico [www.nce.ufrj.br/concursos](http://www.nce.ufrj.br/concursos).

6.12. Quando do preenchimento do Requerimento de Inscrição, o candidato portador de deficiência que desejar concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência deverá indicar sua opção no campo apropriado a este fim.

6.12.1. O candidato portador de deficiência, independentemente de realizar a sua inscrição por meio de uma agência dos Correios credenciada ou pela Internet, deverá enviar, obrigatoriamente, via SEDEX postado até o dia 10 de novembro de 2006, para o Núcleo de Computação Eletrônica da Universidade Federal do Rio de Janeiro, Divisão de Concursos (Laudo AGE), Cidade Universitária - Ilha do Fundão, Caixa Postal 2324, CEP 20.010-974 - RJ - Rio de Janeiro, LAUDO MÉDICO OU ATESTADO INDICANDO A ESPÉCIE, O GRAU OU O NÍVEL DE DEFICIÊNCIA, COM EXPRESSA REFERÊNCIA AO CÓDIGO CORRESPONDENTE DA CLASSIFICAÇÃO INTERNACIONAL DE DOENÇAS (CID) VIGENTE, BEM COMO A PROVÁVEL CAUSA DA DEFICIÊNCIA, DE ACORDO COM A LEI. NÃO SERÃO CONSIDERADOS RESULTADOS DE EXAMES E/OU DOCUMENTOS DIFERENTES DO DESCRITO.

6.12.1.1. O laudo médico ou atestado não será devolvido e não serão fornecidas cópias do mesmo.

6.12.2. O candidato não cumprir o disposto nos subitens 6.12 e 6.12.1 deste Edital, perderá o direito de concorrer às vagas reservadas aos candidatos portadores de deficiência.

6.13. O candidato que necessitar de condição(ões) especial(ais) para realização da prova, portador ou não de deficiência, no ato da inscrição, deverá informar, a(s) condição(ões) especial(ais) que necessita para o dia da prova, sendo vedado alterações posteriores. Caso



não o faça, sejam quais forem os motivos alegados, fica sob sua responsabilidade a opção de realizar ou não a prova.

6.13.1. O candidato portador de deficiência visual total deverá indicar sua condição informando no Requerimento de Inscrição a necessidade de realizar a prova com o auxílio de um leitor. Neste caso, o leitor transcreverá as respostas para o candidato, não podendo o NCE/UFRJ ser responsabilizado por parte do candidato posteriormente, sob qualquer alegação, por eventuais erros de transcrição provocados pelo leitor.

6.13.2. O candidato ambliope deverá indicar sua condição informando no Requerimento de Inscrição se deseja que a prova seja confeccionada de forma ampliada. Neste caso, será oferecida prova com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

6.13.3. O candidato com dificuldade de locomoção deverá indicar sua condição informando no Requerimento de Inscrição se utiliza cadeira de rodas ou se necessita de local de fácil acesso.

6.13.4. O candidato que necessitar de condições especiais para escrever, deverá indicar sua condição, informando no Requerimento de Inscrição que necessita de auxílio para transcrição das respostas. Neste caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal, não podendo o NCE/UFRJ ser responsabilizado por parte do candidato posteriormente, sob qualquer alegação, por eventuais erros de transcrição provocados pelo fiscal.

6.13.5. O candidato deverá informar a(s) condição(ões) especial(ais) que necessita, caso não seja nenhuma das mencionadas nos subitens 6.13.1 ao 6.13.4 deste Edital.

6.13.6. A candidata que tiver a necessidade de amamentar no dia da prova, deverá levar um acompanhante que ficará com a guarda da criança em local reservado e diferente do local de prova da candidata. A amamentação, em lugar específico, se dará nos momentos que se fizerem necessários, não tendo a candidata neste momento a companhia do acompanhante, além de não ser dado nenhum tipo de compensação em relação ao tempo de prova perdido com a amamentação. A não presença de um acompanhante impossibilitará a candidata de realizar a prova.

6.13.7. As condições especiais solicitadas pelo candidato para o dia da prova serão analisadas e atendidas, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade, sendo comunicado do atendimento ou não de sua solicitação quando da Confirmação da Inscrição.

6.14. O candidato somente será considerado inscrito neste Concurso Público após ter cumprido todas as instruções descritas no item 6 deste Edital e todos os seus subitens.

## 7. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

7.1. As informações referentes a data, horário, tempo de duração e local de realização da prova (nome do estabelecimento, endereço e sala), cargo ou cargo/formação para o qual o candidato deseja concorrer à vaga e o tipo de vaga escolhida pelo candidato (vaga de ampla concorrência ou vaga reservada para portadores de deficiência), assim como orientações para realização da prova, estarão disponíveis a partir do dia 22 de novembro de 2006, no endereço eletrônico [www.nce.ufrj.br/concursos](http://www.nce.ufrj.br/concursos), ou pela Central de Atendimento, entre 22 de novembro e 3 de dezembro de 2006, pelos telefones 0800 727-3333 ou 02121 2598-3333, das 09:00 às 17:00 horas, horário de Belém.

7.2. Adicionalmente, o Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) fornecendo as informações descritas no subitem 7.1 deste Edital será remetido ao candidato, para o endereço indicado no Requerimento de Inscrição, por meio dos Correios, devendo ser entregue a partir do dia 22 de novembro de 2006.

7.3 O não recebimento por parte do candidato do CCI não o desobriga do dever de obter as informações relacionadas no subitem 7.1 deste Edital.

7.4. Não será emitida 2ª via do CCI.

7.5. Caso o candidato não tenha sua inscrição confirmada ou constate divergências entre as informações obtidas por intermédio das formas descritas nos subitens 7.1 ou 7.2 deste Edital e o Requerimento de Inscrição, deverá entrar em contato com a Central de Atendimento do NCE/UFRJ, pelos telefones 0800 727-3333 ou 02121 2598-3333, no horário de 9h às 17h (horário de Belém), impreterivelmente até o dia 28 de novembro de 2006.

7.6. Havendo divergências entre o CCI e o Requerimento de Inscrição, prevalecerá o constante deste último.

7.7. Em caso de não aceitação da inscrição, por motivo diferente do descrito no subitem 6.6.1 deste Edital, o candidato deverá seguir as orientações fornecidas de modo que a regularização de sua inscrição seja feita até o dia 29 de novembro de 2006.

7.8. Os contatos feitos após a data estabelecida no subitem 7.5 deste Edital não serão considerados, prevalecendo os dados constantes do Cartão de Confirmação de Inscrição.

7.9. Erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento, deverão ser comunicados apenas no dia de realização da prova, na sala de prova, junto ao fiscal.

7.10. Não é necessária a apresentação, no dia de realização da prova, de nenhum documento que comprove a localização do candidato no estabelecimento de realização de prova, bastando que o mesmo se dirija ao local designado.

7.11. É de responsabilidade do candidato a obtenção de informações referentes à realização da prova.

## 8. DA PROVA OBJETIVA

### 8.1. Da Prova Objetiva

8.1.1. A Prova Objetiva, para os candidatos a todos os cargos, será composta de questões do tipo múltipla escolha.

8.1.2. Cada questão conterá 5 (cinco) opções e somente uma correta.

8.1.3. A quantidade de questões por disciplina, o valor de cada questão e o mínimo de pontos por conjunto de disciplinas para aprovação estão descritos no Anexo III deste Edital.

8.2. Os Conteúdos Programáticos estão disponíveis no Anexo IV deste Edital.

## 9. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

9.1. A Prova Objetiva será realizada em 2 (dois) turnos, na cidade de Belém, sendo que em um deles se realizará a prova para os candidatos aos cargos de Técnico em Gestão Pública, Técnico em Gestão de Informática e Assistente Administrativo e em outro a prova para os candidatos aos cargos de Auditor de Finanças e Controle, Motorista e Auxiliar Operacional, podendo ocorrer em qualquer dia da semana, data, local e hora, considerando-se o horário de Belém. A data provável para realização das provas será informada no cronograma constante no Manual do Candidato e no endereço eletrônico [www.nce.ufrj.br/concursos](http://www.nce.ufrj.br/concursos).

9.2. A data definitiva de realização das provas será informada no endereço eletrônico [www.nce.ufrj.br/concursos](http://www.nce.ufrj.br/concursos), cabendo ao candidato acompanhar a sua divulgação.

9.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para prestar as provas com antecedência de 60 (sessenta) minutos do horário previsto para o fechamento dos portões de acesso ao local de prova, munido de caneta esferográfica de tinta indelével preta ou azul e de documento oficial e original de identidade, contendo fotografia e assinatura. Será exigida a apresentação do documento original, não sendo aceitas fotocópias, ainda que autenticadas.

9.3.1. Serão considerados documentos oficiais de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares (ex-Ministérios Militares), pelas Secretarias de Segurança, pelos Corpos de Bombeiros, pelas Polícias Militares e pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); passaporte; carteiras funcionais do Ministério Público e Magistratura; carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade; e Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo novo, com foto).

9.3.2. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura.

9.3.2.1. O candidato será submetido à identificação especial caso seu documento oficial de identidade apresente dúvidas quanto à fisionomia ou assinatura.

9.3.3. O candidato que não apresentar documento oficial de identidade não realizará as provas.

9.3.3.1. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento oficial de identidade, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que comprove o registro do fato em órgão policial, expedido no máximo em 30 dias, sendo o candidato submetido à identificação especial.

9.4. Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada para as provas. O não comparecimento, qualquer que seja a alegação, acarretará a eliminação automática do candidato.

9.5. É vedado ao candidato prestar as provas fora do local, data e horário pré-determinados pela organização do Concurso Público.

9.6. Não será permitido ao candidato entrar no local de realização das provas após o horário previsto para o fechamento dos portões.

9.7. Não será permitido ao candidato entrar na sala de prova portando (carregando consigo, levando ou conduzindo) armas ou aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, qualquer tipo de relógio com mostrador digital, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, etc). Caso o candidato leve alguma arma e/ou algum aparelho eletrônico, estes deverão ser entregues à Coordenação e somente serão devolvidos ao final da prova.

9.7.1. O NCE/UFRJ não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

9.7.2. O descumprimento do descrito no subitem 9.7 deste Edital implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

9.8. Das provas

9.8.1. Após assinar a lista de presença na sala de prova, o candidato receberá do fiscal o cartão de respostas da Prova Objetiva (cartão de respostas) e deixará, sob a guarda do fiscal, seu documento de identificação.

9.8.1.1. O candidato deverá conferir as informações contidas no cartão de respostas neste e assinar seu nome em local apropriado.

9.8.1.1.1. É responsabilidade do candidato a colocação de sua assinatura de seu nome no cartão de respostas.

9.8.1.2. Caso o candidato identifique erros durante a conferência das informações contidas no cartão de respostas, estes devem ser informados ao fiscal de sala.

9.8.1.2.1. Não é permitida a solicitação de alteração do cargo ou cargo/formação para o qual o candidato concorre e/ou tipo de vaga escolhida (vaga de ampla concorrência ou vaga reservada a portadores de deficiência), seja qual for o motivo alegado.

9.8.1.3. O candidato deverá transcrever, utilizando caneta esferográfica de tinta indelével preta ou azul, as respostas da Prova Objetiva para o cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção eletrônica. Não haverá substituição do cartão de respostas por erro do candidato. O preenchimento do cartão de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas na capa de prova.

9.8.1.4. Será atribuída NOTA ZERO à questão da Prova Objetiva que não corresponder ao gabarito oficial ou que contiver emenda, rasura ou mais de uma ou nenhuma resposta assinalada.

9.9. Por motivo de segurança os procedimentos a seguir serão adotados:

a) o NCE/UFRJ procederá, no ato da aplicação das provas, à coleta da impressão digital de cada candidato;

b) após ser identificado, nenhum candidato poderá retirar-se da sala de prova ou do local de espera, sem autorização e acompanhamento da fiscalização;

c) somente após decorrida uma hora do início das provas, o candidato poderá entregar seu caderno de questões da Prova Objetiva e seu cartão de respostas, e retirar-se da sala de prova. O candidato que insistir em sair da sala de prova, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar o Termo de Ocorrência declarando sua desistência do Concurso Público, que será lavrado pelo Coordenador do local;

d) ao candidato somente será permitido levar seu caderno de questões da Prova Objetiva ao final da prova, desde que permaneça em sala até este momento;

e) será terminantemente vedado ao candidato copiar seus assinalamentos feitos no cartão de respostas da Prova Objetiva;

f) ao terminar as provas o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o seu caderno de questões da Prova Objetiva e o seu cartão de respostas, ressalvado o disposto na alínea "d", solicitando a devolução do seu documento de identidade, que se encontra sob a guarda do fiscal de sala, desde o momento do seu ingresso na sala; e

g) os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição em Ata de suas respectivas assinaturas.

9.10. Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

- a) chegar ao local de prova após o fechamento dos portões ou realizar a prova em local diferente do designado;
- b) durante a realização da prova, for surpreendido em comunicação com outro candidato ou pessoa não autorizada;
- c) for surpreendido durante o período de realização de sua prova portando (carregando consigo, levando ou conduzindo) armas ou aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, qualquer tipo de relógio com mostrador digital, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, etc), quer seja na sala de prova ou nas dependências do seu local de prova;
- d) utilizar-se de livros, códigos, impressos, máquinas calculadoras e similares, pagers, telefones celulares ou qualquer tipo de consulta durante o período de realização de sua prova, quer seja na sala de prova ou nas dependências do seu local de prova;
- e) fazer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- f) desrespeitar membro da equipe de fiscalização, assim como o que proceder de forma a perturbar a ordem e a tranquilidade necessária à realização da prova;
- g) descumprir qualquer das instruções contidas na capa da prova;
- h) não realizar a prova, ausentar-se da sala de prova ou do local de espera sem justificativa ou sem autorização, após ter assinado a lista de presença, portando ou não o cartão de respostas da Prova Objetiva;
- i) for surpreendido copiando seus assinalamentos feitos no cartão de respostas da Prova Objetiva;
- j) não devolver o cartão de respostas da Prova Objetiva;
- k) deixar de assinar o cartão de respostas da Prova Objetiva e/ou a lista de presença;
- l) não permitir a coleta da sua impressão digital;
- m) não atender às determinações do presente Edital e de seus Anexos; e
- n) quando, após a prova, for constatado - por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou qualquer meio em Direito admitido - ter o candidato se utilizado de processos ilícitos.

## 10. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

10.1. Os candidatos aos cargos ou cargos/formação de Nível Superior deverão entregar cópia dos documentos a serem considerados para a Avaliação de Títulos no mesmo dia e local de realização da Prova Objetiva, até 1h após o encerramento da prova.

10.1.1. O candidato que não apresentar as cópias dos documentos para a Avaliação de Títulos, no prazo estabelecido no subitem 10.1 deste Edital, receberá nota 0 (zero) na Avaliação de Títulos.

10.1.2. As cópias dos documentos encaminhadas para a Avaliação de Títulos fora do prazo estabelecido no subitem 10.1 deste Edital não serão analisadas.

10.2. A Avaliação de Títulos será realizada apenas para os candidatos aos cargos ou cargos/formação de Nível Superior aprovados na Prova Objetiva.

10.2.1. Será divulgado no endereço eletrônico [www.nce.ufrj.br/concursos](http://www.nce.ufrj.br/concursos) a relação dos candidatos que terão seus documentos avaliados.

10.2.2. Os candidatos que não constarem na relação mencionada no subitem anterior serão considerados eliminados do Concurso Público.

- 10.3. Todas as cópias entregues deverão estar devidamente autenticadas em cartório.
- 10.3.1. Não serão analisadas cópias não autenticadas em cartório ou documentos originais entregues pelos candidatos.
- 10.3.2. As cópias dos documentos entregues não serão devolvidas.
- 10.4. A Avaliação de Títulos será feita de acordo com os critérios estabelecidos neste item e no Anexo V deste Edital.
- 10.5. Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação stricto sensu em nível de mestrado ou doutorado, será aceito o diploma ou certificado/declaração (este último acompanhado obrigatoriamente de histórico escolar que permita identificar o número de créditos obtidos, as disciplinas cursadas e a indicação do resultado do julgamento da dissertação ou tese) de conclusão do curso.
- 10.5.1. Será aceito apenas o diploma, para cursos concluídos no exterior, desde que revalidado por instituição de ensino superior do Brasil.
- 10.6. Para a comprovação da conclusão do curso de especialização, serão aceitos certificados e/ou declarações.
- 10.7. Para a comprovação da aprovação em Concurso Público, o candidato poderá apresentar um dos seguintes documentos:
- a) cópia da certidão ou declaração emitida pelo setor competente do órgão ou empresa para o qual prestou o concurso e foi aprovado.
  - b) cópia do Diário Oficial da União, Diário Oficial do Estado ou Diário Oficial do Município contendo o resultado final do Concurso Público;
  - c) cópia do jornal oficial local ou boletim oficial (ambos devidamente identificados como sendo o meio de divulgação das informações oficiais do Município) contendo o resultado final do Concurso Público.
- 10.7.1. Obrigatoriamente, no caso das alíneas "b" e "c" do subitem anterior, o candidato deverá encaminhar cópia da primeira página do documento em questão, cópia da página onde conste o nome do cargo para o qual o candidato concorreu além de cópia da página onde conste o nome do candidato, de forma que seja possível identificar e comprovar sua aprovação no referido Concurso Público.
- 10.7.2. Obrigatoriamente o candidato deverá encaminhar cópia da página do Edital do Concurso Público onde conste claramente o nome do Concurso Público e cópia da página onde conste a formação exigida para o cargo para o qual o candidato foi aprovado.
- 10.8. Todos os documentos relacionados à formação acadêmica deverão ser oriundos de instituições reconhecidas pelo MEC ou devem se registrados pelo MEC, conforme o caso.
- 10.9. Todos os documentos expedidos em língua estrangeira somente serão considerados se traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.
- 10.10. Somente serão aceitos certificados/declarações das instituições referidas nos subitens anteriores nas quais seja possível efetuar a identificação das mesmas e constem de todos os dados necessários à sua perfeita comprovação.
- 10.11. O mesmo diploma ou certificado/declaração será considerado uma única vez.
- 10.12. A comprovação de tempo de serviço será feita por meio da apresentação de:

a) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (folha de identificação onde constam número e série, e folha de contrato de trabalho) acompanhada obrigatoriamente de declaração do empregador onde consta claramente a identificação do serviço realizado, o período inicial e o final (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso) do mesmo e descrição das atividades executadas, além de cópia do diploma de conclusão do curso de graduação e cópia dos documentos relacionados como pré-requisitos; ou

b) cópia de certidão ou declaração, no caso de órgão público, informando claramente o serviço realizado, o período inicial e final (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso) do mesmo e descrição das atividades executadas, além de cópia do diploma de conclusão do curso de graduação e cópia dos documentos relacionados como pré-requisitos; ou

c) cópia do contrato de prestação de serviços ou contrato social (demonstrando claramente o período inicial e final de validade no caso destes dois últimos) ou recibo de pagamento de autônomo - RPA (cópia do RPA referente ao mês de início de realização do serviço e ao mês de término de realização do serviço) acompanhado obrigatoriamente de declaração do contratante ou responsável legal, onde consta claramente o local onde os serviços foram prestados, a identificação do serviço realizado, o período inicial e final (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso) do mesmo e descrição das atividades executadas, além de cópia do diploma de conclusão do curso de graduação e cópia dos documentos relacionados como pré-requisitos; ou

d) cópia do contra cheque referente ao mês de início de realização do serviço e ao mês de término de realização do serviço acompanhada obrigatoriamente de declaração da cooperativa ou empresa responsável pelo fornecimento da mão de obra, onde consta claramente o local onde os serviços foram prestados, a identificação do serviço realizado, o período inicial e final (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso) do mesmo e descrição das atividades executadas, além de cópia do diploma de conclusão do curso de graduação e cópia dos documentos relacionados como pré-requisitos;

10.13. Os documentos relacionados no subitem 10.12, opções "a", "b" e "d", deverão ser emitidos pelo setor de pessoal ou recursos humanos ou por outro setor da empresa, devendo estar devidamente datados e assinados, sendo obrigatória a identificação do cargo e da pessoa responsável pela assinatura.

10.14. Os documentos relacionados no subitem 10.12 que fazem menção a períodos, deverão permitir identificar claramente o período inicial e final da realização do serviço, não sendo assumido implicitamente que o período final seja a data atual.

10.15. Serão desconsiderados os documentos relacionados nos subitens 10.12, 10.13 e 10.14 que não contenham todas as informações relacionadas e/ou não permitam uma análise precisa e clara da experiência profissional do candidato.

10.16. Só será considerada a experiência profissional adquirida pelo candidato após a conclusão do curso de graduação exigido como pré-requisito.

10.16.1. Somente com o envio dos documentos relacionados no subitem anterior poderá ser identificado o início do prazo que poderá ser considerado para contagem do tempo de experiência do candidato.

10.17. Não será aceito como experiência profissional o tempo de estágio, de bolsa de estudo ou de monitoria.

10.18. Cada título será considerado uma única vez.

10.19. Para efeito do cômputo de pontuação relativa a tempo de experiência não será considerada mais de uma pontuação no mesmo período.

## 11. DOS RECURSOS

11.1. No caso da Prova Objetiva, admitir-se-á um único recurso, por questão, para cada candidato, relativamente ao gabarito, à formulação ou ao conteúdo das questões, desde que devidamente fundamentado e instruído com material bibliográfico.

11.1.1. Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente, que não obtiveram os pontos na correção inicial.

11.1.2. Não será concedida vista do cartão de respostas da Prova Objetiva.

11.2. No caso do resultado da Avaliação de Títulos, admitir-se-á o pedido de revisão da contagem dos pontos.

11.2.1. Não será permitido ao candidato anexar cópia de documentos quando da interposição de recurso contra o resultado da Avaliação de Títulos.

11.3. O candidato deverá preencher 1 (um) Formulário para Recurso para cada questão recorrida.

11.4. O Formulário para Recurso poderá ser encontrado no Manual do Candidato e no endereço eletrônico [www.nce.ufrj.br/concursos](http://www.nce.ufrj.br/concursos).

11.5. O recurso deverá ser interposto, dentro do período previsto no Cronograma contido no Manual do Candidato, por uma das formas a seguir:

a) Via rede Internet, no endereço eletrônico [www.nce.ufrj.br/concursos](http://www.nce.ufrj.br/concursos), conforme instruções nele constantes, até as 17h do último dia do período previsto no Cronograma.

b) Via fax, no horário de 10h às 17h, considerando-se o horário de Belém, para o número (21) 2598-3300, encaminhando o Formulário para Recurso, contido no Manual do Candidato, devidamente preenchido. Neste caso o candidato deverá solicitar a confirmação do recebimento do fax pelo número (21) 2598-3333.

11.6. Será indeferido o pedido de recurso apresentado fora do prazo, fora de contexto e de forma diferente da estipulada neste Edital.

11.7. O resultado dos recursos, assim como as alterações de gabaritos das Provas Objetivas, as alterações das notas da Prova Objetiva e da Avaliação de Títulos, que vierem a ocorrer após julgamento dos recursos, estarão à disposição dos candidatos no endereço eletrônico [www.nce.ufrj.br/concursos](http://www.nce.ufrj.br/concursos).

11.7.1. A nota obtida por intermédio do julgamento do recurso impetrado contra o resultado preliminar da Avaliação de Títulos poderá permanecer inalterada, sofrer acréscimo ou até mesmo ser diminuída, em relação à nota divulgada preliminarmente.

11.8. A decisão final da Banca Examinadora será soberana e definitiva, não existindo desta forma recurso contra resultado de recurso.

## 12. DA CLASSIFICAÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO



12.1. A Nota Final dos candidatos aos cargos ou cargos/formação de Nível Superior será calculada, considerando-se que NF é a Nota Final, NO é a nota da Prova Objetiva e NT é a nota da Avaliação de Títulos da seguinte forma:

$$NF = NO + NT$$

12.2. A Nota Final dos candidatos aos cargos de Nível Médio e Fundamental será calculada, considerando-se que NF é a Nota Final e NO é a nota da Prova Objetiva da seguinte forma:

$$NF = NO$$

12.3. Os candidatos considerados aprovados serão classificados, em função do cargo ou cargo/formação para o qual concorre, segundo a ordem decrescente da nota final.

12.4. Em caso de igualdade na Nota Final, para os cargos de Técnico em Gestão Pública, Técnico em Gestão de Informática e Auditor de Finanças e Controle, para fins de classificação, o desempate se fará da seguinte forma:

1º) candidato mais idoso considerando-se ano, mês e dia do nascimento, contados até a data de publicação deste Edital, nos termos dos artigos 1º e 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso;

2º) candidato já pertencente ao serviço público estadual que contar com maior tempo de serviço público, contado em anos, meses e dias, até a data de publicação deste Edital;

3º) maior pontuação na Prova Objetiva;

4º) maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva.

12.5. Em caso de igualdade na Nota Final, para o cargo de Assistente Administrativo, para fins de classificação, o desempate se fará da seguinte forma:

1º) candidato mais idoso considerando-se ano, mês e dia do nascimento, contados até a data de publicação deste Edital, nos termos dos artigos 1º e 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso;

2º) candidato já pertencente ao serviço público estadual que contar com maior tempo de serviço público, contado em anos, meses e dias, até a data de publicação deste Edital;

3º) maior pontuação na Prova Objetiva;

4º) maior pontuação nas questões de Noções de Administração.

12.6. Em caso de igualdade na Nota Final, para o cargo de Motorista, para fins de classificação, o desempate se fará da seguinte forma:

1º) candidato mais idoso considerando-se ano, mês e dia do nascimento, contados até a data de publicação deste Edital, nos termos dos artigos 1º e 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso;

2º) candidato já pertencente ao serviço público estadual que contar com maior tempo de serviço público, contado em anos, meses e dias, até a data de publicação deste Edital;

3º) maior pontuação na Prova Objetiva;

4º) maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos.

12.7. Em caso de igualdade na Nota Final, para o cargo de Auxiliar Operacional, para fins de classificação, o desempate se fará da seguinte forma:

1º) candidato mais idoso considerando-se ano, mês e dia do nascimento, contados até a data de publicação deste Edital, nos termos dos artigos 1º e 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso;

2º) candidato já pertencente ao serviço público estadual que contar com maior tempo de serviço público, contado em anos, meses e dias, até a data de publicação deste Edital;

3º) maior pontuação na Prova Objetiva;

4º) maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa.

### 13. DA NOMEAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO

13.1. Os candidatos aprovados e classificados, segundo os critérios estabelecidos nos subitens 12.1 e 12.2 deste Edital, dentro do número de vagas existentes, conforme o discriminado no Anexo I deste Edital, serão nomeados, seguindo rigorosamente a estrita ordem de classificação, e convocados por correspondência direta para Inspeção de Saúde e posse.

13.2. A Inspeção de Saúde será realizada considerando-se as atividades relacionadas ao cargo ou cargo/formação avaliando-se as condições de saúde desejáveis ao exercício do mesmo, incluindo-se entre eles, aqueles portadores de deficiência.

13.2.1. A Inspeção de Saúde será realizada pela perícia médica oficial do Estado.

13.2.2. Perderá o direito a posse o candidato que não comparecer ou for considerado INAPTO na Inspeção de Saúde.

13.2.3. Apenas serão encaminhados para posse os candidatos aprovados na Inspeção de Saúde.

13.3. Após a publicação do ato de nomeação, o candidato deverá observar os prazos estabelecidos pelo RJU (Lei nº 5.810/94) para posse e exercício.

13.4. Os candidatos nomeados deverão apresentar documentos comprobatórios para posse no cargo público, inclusive aqueles relacionados ao tempo de exercício de cargo/emprego ou função na Administração Pública ou Privada, se for o caso.

13.5. O candidato, por ocasião da sua posse para o Quadro de Pessoal efetivo da AGE, declarará sua condição relativa a não acumulação de cargos, empregos e/ou funções públicas.

13.6. Por ocasião de sua posse o candidato deverá apresentar todos os documentos abaixo relacionados, sob pena de impossibilidade de posse:

- a) Laudo médico expedido pela Perícia Médica do Estado;
- b) Certidão de Nascimento ou de Casamento, se casado;
- c) Cédula de Identidade (original e cópia);
- d) Cadastro de Pessoa Física - CPF (original e cópia);
- e) Título de Eleitor e comprovante de votação ou justificativa da última eleição;
- f) Certificado Militar, na forma da lei;
- g) Certidão de Nascimento dos filhos com até 21 anos de idade ou até 24 anos, se universitário, se for o caso;
- h) Extrato de participação no PIS ou PASEP, se for o caso;
- i) Diploma ou Certificado que comprove os pré-requisitos exigidos para o cargo/formação em que foi nomeado;
- j) Documento emitido pelo Conselho de Classe, que ateste a inexistência de impedimento ao exercício do cargo para o qual foi nomeado, se for o caso;
- k) Comprovante de residência (original e cópia).

13.7. Não serão aceitos protocolos de requerimentos de solicitação dos documentos exigidos.

13.8. É de inteira responsabilidade do candidato manter seu endereço e dados cadastrais atualizados junto ao Núcleo de Computação Eletrônica da Universidade Federal do Rio de Janeiro - NCE/UFRJ, até a divulgação do resultado final do Concurso Público, por meio de e-mail para [concursoage@nce.ufrj.br](mailto:concursoage@nce.ufrj.br) e, após a publicação do resultado final, para os candidatos aprovados, a atualização deve ser feita por meio de SEDEX, a ser encaminhada para a Secretaria Executiva de Estado de Administração, localizada à Avenida Gentil Bitencourt, nº 43, Batista Campos, Belém, Pará, CEP: 66.05-140, ou diretamente no protocolo da SEAD no mesmo endereço, sendo o candidato responsável pelos prejuízos advindo da não atualização ou erro nessas informações, inclusive quanto a sua não convocação para posse.

#### 14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. O candidato poderá obter informações e orientações sobre o Concurso Público, tais como Editais, Manual do Candidato, processo de inscrição, local de prova, gabaritos das provas, notas das Provas Objetivas e Avaliação de Títulos, resultados dos recursos, convocações e resultado final no endereço eletrônico [www.nce.ufrj.br/concursos](http://www.nce.ufrj.br/concursos).

14.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e comunicados referentes a este Concurso Público, os quais serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico [www.nce.ufrj.br/concursos](http://www.nce.ufrj.br/concursos) e no Diário Oficial do Estado do Pará.

14.3. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação no Diário Oficial do Estado do Pará.

14.4. A aprovação no Concurso Público gera para o candidato apenas a expectativa de direito à nomeação. Durante o período de validade do concurso, a AGE reserva-se o direito de efetuar as nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária-financeira até o número de vagas existentes, na conformidade do disposto no art. 169, § 1º, inciso II, da Constituição Federal de 1988.

14.5. O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da publicação da homologação do resultado final no Diário Oficial do Estado do Pará, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Secretaria Executiva de Estado de Administração - SEAD.

14.6. O resultado final do concurso será homologado pela Secretaria Executiva de Estado de Administração - SEAD, publicado no Diário Oficial do Estado do Pará, e divulgado no endereço eletrônico [www.nce.ufrj.br/concursos](http://www.nce.ufrj.br/concursos).

14.7. A SEAD e a AGE não arcarão com quaisquer despesas de deslocamento de candidatos para a realização das provas e/ou mudança de candidato para a investidura no cargo.

14.8. Fica assegurada a fiscalização do Concurso Público, em todas as suas fases, pelas entidades sindicais representativas de servidores públicos, conforme prevê o artigo 11, § 3.º da Lei Estadual n.º 5.810/94, sendo esta autorizada mediante solicitação à Comissão de

Concurso, designada por meio da Portaria nº 0393, de 7 de julho de 2006, a qual expedirá os respectivos credenciamentos às pessoas indicadas na solicitação.

14.9. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objetos de avaliação nas provas.

14.10. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de outro Edital.

14.11. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão de Concurso e pelo Núcleo de Computação Eletrônica da Universidade Federal do Rio de Janeiro - NCE/UFRJ, no que tange à realização deste Concurso Público.

Alice

Viana

Soares

Secretária Executiva de Estado de Administração