

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**ESCOLA AGROTÉCNICA FEDERAL DE CASTANHAL – PA**

**EDITAL Nº 004/2005**

O Diretor Geral da Escola Agrotécnica Federal de Castanhal – PA, tendo em vista a autorização concedida pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, Portaria nº 208 de 21/07/2005 e subdelegada pelo Ministério da Educação, Portaria nº 2.927 de 30 de agosto de 2005, torna público através do presente Edital a abertura de inscrições ao Concurso Público para o provimento de cargos efetivos de Técnicos Administrativos, nos níveis e padrões iniciais no Quadro de Pessoal da **ESCOLA AGROTÉCNICA FEDERAL DE CASTANHAL –PA**, sob o regime de que trata a Lei nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990, publicada no Diário Oficial da União no dia 12 de dezembro de 1990.

### **1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O Concurso Público será executado pela **ESCOLA AGROTÉCNICA FEDERAL DE CASTANHAL – EAFIC-PA**, obedecidas às normas deste Edital, cabendo à comissão de Concurso, conforme Portaria nº154/2005 de 19 de outubro de 2005, a supervisão de todo o processo de seleção pública.

1.2. O concurso destina-se ao preenchimento de 06 (seis) vagas nos cargos conforme especificação no quadro a seguir, ficando a (s) contratação (ões) condicionada (s) à disponibilidade orçamentário-financeira do Governo Federal, até o prazo de validade do concurso.

<b>Nº VAGAS</b>	<b>ÁREA/CARGO</b>	<b>NÍVEL</b>	<b>INÍCIO CARREIRA</b>	<b>REMUNERAÇÃO INICIAL</b>	<b>HABILITAÇÃO</b>	<b>Jornada Semanal de Trabalho</b>
01	Bibliotecário Documentalista	NS	E I	1.267,85	Graduação em Biblioteconomia	40 h
01	Analista de Sistemas	NS	E I	1.267,85	Curso Superior em Informática, Ciência da Computação, Eng <sup>a</sup> . de Sistemas, Eng <sup>a</sup> . da Computação, com Diploma devidamente registrado, fornecido por instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC.	40 h
04	Assistente em Administração	NI	D I	943,40	Ensino Médio ou Técnico	40 h

1.3 – De acordo com a legislação em vigor, fica reservada a candidatos portadores de necessidades especiais, uma (1) das 4 (quatro) vagas na categoria nível médio – Assistente em Administração.

### **2. DAS INSCRIÇÕES:**

2.1 - Período: **28/11 a 16/12/2005.**

2.2 - Horário: **8h às 11h e 14h às 17h;**

2.3 - Local: **Coordenadoria Geral de Recursos Humanos da Escola Agrotécnica Federal de Castanhal – Pa, situada à Rodovia BR-316, Km 63, s/nº , Bairro da Saudade – CEP: 68.740.970 – Castanhal - Pa;**

2.4 – No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente:

- a) Documento oficial de identidade (mínima de 18 anos completos), CPF e Título Eleitoral com o comprovante de votação da última eleição (original e fotocópia);

- b) Duas (2) fotografias 3 x 4 recentes;
- c) Apresentar a Guia de Recolhimento da União - GRU, recibo de pagamento da taxa de inscrição, no valor de R\$50,00 (cinquenta reais) para os de Nível Superior e de R\$30,00 (trinta reais) para os de Nível Médio, a ser recolhida no Banco do Brasil S.A., Unidade Favorecida: Código identificador: 153232; Gestão: Código 26311, Código de Recolhimento nº 28.883-7 em nome da **ESCOLA AGROTÉCNICA FEDERAL DE CASTANHAL - EAFC-PA.**

Para obtenção da GRU utilize o link [www.eafc-pa.gov.br](http://www.eafc-pa.gov.br) ou através do sitio do Tesouro/Fazenda ([www.tesouro.fazenda.gov.br](http://www.tesouro.fazenda.gov.br)), clicando inicialmente, no banner “**Portal SIAFI**” (figura localizada na coluna à direita da página), em seguida, no Menu Principal, na opção “Guia de Recolhimento da União” (coluna esquerda) e, finalmente, em “Impressão” GRU – Simples;

2.5. - Não haverá, em hipótese alguma, restituição do valor da taxa de inscrição;

2.6 - No ato da inscrição, o candidato deverá preencher e assinar a ficha de inscrição sem emendas, sem rasuras, sem omissão de dados e optar por apenas uma área;

2.7 - A efetivação da inscrição implica na aceitação tácita das condições fixadas para a realização do Concurso, não podendo, portanto, sob hipótese alguma, alegar desconhecimento das normas estabelecidas no presente Edital;

2.8 – Será admitida a inscrição por terceiros mediante procuração do interessado e apresentação do comprovante (original) do recibo de pagamento da taxa de inscrição, acompanhada de cópia legível – **autenticada** – do documento oficial de identidade do candidato e do Procurador. Estes documentos serão retidos;

2.9. – O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com conseqüências de eventuais erros de seu representante no preenchimento da ficha de inscrição;

2.10. - Não serão aceitas inscrições via fax, correio eletrônico, condicional ou extemporânea.

2.11. - No ato da inscrição o candidato receberá o comprovante de inscrição e o conteúdo programático;

2.12. – No ato da inscrição **não** serão solicitados comprovantes de escolaridade e/ou habilitação contidos no subitem 1.2. deste Edital, no entanto, o candidato deverá apresenta-los no período da convocação para admissão ao cargo.

2.13. - Fica assegurado às pessoas portadoras de necessidades especiais o direito de inscrição no presente concurso público, desde que a deficiência seja compatível com a atividade inerente ao cargo;

2.14. – O candidato portador de necessidades especiais deverá informar na Ficha de Inscrição o tipo de atendimento compatível para a realização de sua prova, quando for o caso. No entanto, esses candidatos participarão do concurso em igualdade de condições com os demais no que se refere ao tipo de avaliação, data, horário e local de realização da prova;

2.14.1 – O candidato que necessitar de atendimento especial e/ou recursos assistivos (prova em braile e outros) para a realização da prova deverá requerê-lo até o dia 14 de dezembro de 2005, impreterivelmente, para a Escola Agrotécnica Federal de Castanhal-PA - Rodovia BR-316, Km 63, s/nº, Bairro da Saudade – CEP: 68.740.970 – Castanhal – Pa, com atestado médico, em original ou fotocópia autenticada, que justifique o atendimento especial solicitado (Decreto nº 3.298 de 20/12/1999).

2.14.2 – Após a data estabelecida no subitem anterior a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior a serem avaliados pe Comissão do Concurso. Essas solicitações serão deferidas segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.

2.15. – A candidata que tiver de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar à Comissão do Concurso, atendimento especial, para tal fim, até quarenta e oito horas (48 h) antes do

dia e horário da prova, e deverá comparecer à prova com um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade, e que será responsável pela guarda da criança.

### **3- DA PROVA – NORMAS GERAIS.**

**3.1** – O Concurso constará de Prova Objetiva, para todos os cargos, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do Anexo II deste Edital, conforme os quadros a seguir:

#### **a) Nível Superior – ANALISTA DE SISTEMA.**

<b>PROVAS/TIPO</b>	<b>ÁREA DE CONHECIMENTO</b>	<b>NÚMERO DE QUESTÕES</b>	<b>TOTAL DE PONTOS</b>	<b>NATUREZA</b>
Objetiva	Língua Portuguesa	10	20	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
Objetiva	Matemática	10	20	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
Objetiva	Específicas	30	60	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO

#### **b) Nível Superior - Bibliotecário Documentalista.**

<b>PROVAS/TIPO</b>	<b>ÁREA DE CONHECIMENTO</b>	<b>NÚMERO DE QUESTÕES</b>	<b>TOTAL DE PONTOS</b>	<b>NATUREZA</b>
Objetiva	Língua Portuguesa	10	20	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
Objetiva	Matemática	05	10	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
Objetiva	Específicas	20	40	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
Objetiva	Informática Básica;	15	30	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO

#### **c) Nível Médio – Assistente em Administração.**

<b>PROVAS/TIPO</b>	<b>ÁREA DE CONHECIMENTO</b>	<b>NÚMERO DE QUESTÕES</b>	<b>TOTAL DE PONTOS</b>	<b>NATUREZA</b>
Objetiva	Língua Portuguesa	20	40	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
Objetiva	Matemática	10	20	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
Objetiva	Informática Básica;	20	40	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO

3.2. - O candidato deverá preencher o cartão resposta, que será o único documento válido para a correção da prova, não havendo em hipótese alguma substituição do mesmo;

3.3. – Será de inteira responsabilidade do candidato a perda dos pontos das questões cujas marcações sejam feita incorretas no cartão de respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emenda e/ou campo de marcação não preenchido integralmente.

### **4. – DA REALIZAÇÃO DA PROVA.**

4.1.– As provas para todos os cargos terão a duração de 4 (quatro) horas e serão aplicadas na **Escola Agrotécnica Federal de Castanhal – PA**, na Rodovia BR 316, Km 63 – Saudade – Castanhal – Pará, no dia **18 de dezembro de 2005**, no horário das **08 às 12:00 horas, (horário local)**

4.2. – O valor atribuído a cada questão da prova escrita será de 2,0 pontos;

4.3. – A prova escrita será de caráter eliminatório e classificatório e valerá de 0 (zero) a 100 (cem) pontos;

4.4. – O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para seu início, munido da Ficha de Inscrição, do documento de identidade original e de caneta esferográfica (tinta azul ou preta);

4.5. – Não serão aceitos documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados;

4.6. – Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial;

4.7. – Não será permitida, durante a realização da prova, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de manuscritos, livros, calculadoras, celular, agenda eletrônica, máquina de calcular, instrumento eletrônico de escuta;

4.8. – No dia de realização da prova, não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer no local do exame com armas ou aparelhos eletrônico (*bip*, telefone, celular, walkman, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, máquina fotográfica, máquina de calcular etc). O descumprimento da presente instrução implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude;

4.9. – A **EAFIC-PA** não se responsabilizará por perdas ou extravio de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados;

4.10. – No dia de realização da prova não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da prova e/ou critérios de avaliação/classificação;

4.11. – O gabarito da prova será disponibilizado no site <http://www.eafc-pa.gov.br>, após sua realização.

## **5. – DA DESCLASSIFICAÇÃO.**

5.1 – Será eliminado o candidato que se apresentar além do horário previsto para o início da prova ou sem a documentação exigida;

5.2 – Obtiver nota zero em qualquer um dos conteúdos que compõem a prova.

5.3 – Rendimento inferior a 50%(cinquenta por cento) na somatória dos conteúdos não específicos.

## **6. – CLASSIFICAÇÃO E DO RESULTADO.**

6.1 **Para o Nível Superior** - O rendimento mínimo para classificação, será de 50% do conteúdo específico e 50% do total geral dos demais conteúdos;

6.1.1 – A classificação dar-se-á por ordem decrescente da Nota Final, obtido por cada candidato na prova, até o número de vagas ofertadas por cargo.

6.1.2 - A nota final será a soma dos pontos obtidos na prova escrita, considerando o previsto no item 6.1.

6.1.3. – Em caso de empate entre 2 (dois) ou mais candidatos, terá preferência, para efeito de desempate, de acordo com a ordem dos critérios abaixo, o candidato que:

1) Obtiver maior número de pontos no conteúdo Específico;

2) Obtiver maior número de pontos no conteúdo de Língua Portuguesa;

3) Obtiver maior número de pontos no conteúdo de Matemática (para Analista de Sistema);

Obtiver maior número de pontos no conteúdo de Informática (para Bibliotecário);

- 4) Candidato mais idoso considerando-se ano, mês e dia do nascimento, contado até a data de realização da prova, nos termos dos artigos 1º e 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso.

**6.2. Para o Nível Médio** – O rendimento mínimo para classificação, será de 50% do total geral de pontuação da prova;

6.2.1– A classificação dar-se-á por ordem decrescente da Nota Final, obtido por cada candidato na prova, até o número de vagas ofertadas por cargo.

6.2.2. – Em caso de empate entre 2 (dois) ou mais candidatos, terá preferência, para efeito de desempate, de acordo com a ordem dos critérios abaixo, o candidato que:

- 1) Obter maior número de pontos no conteúdo de Língua Portuguesa;
- 2) Obter maior número de pontos no conteúdo de Informática;
- 3) Obter maior número de pontos no conteúdo de Matemática;
- 4) Candidato mais idoso considerando-se ano, mês e dia do nascimento, contado até a data de realização da prova, nos termos dos artigos 1º e 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso.

## **7. DA COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS.**

7.1 – Após a homologação do resultado do Concurso Público, a Escola Agrotécnica Federal de Castanhal – EAFC-PA, convocará apenas os candidatos aprovados e classificados conforme o número de vagas ofertadas, para comprovação dos requisitos, ocasião em que o candidato deverá apresentar documentos comprobatórios para contratação/nomeação no emprego público, observado o requisito e condição estabelecidos para investidura do cargo pleiteado, em termos de escolaridade e/ou habilitação definido no subitem 1.2 deste Edital.

7.2 – Os candidatos aprovados e não classificados, ou seja, os que não alcançaram o número de vagas ofertadas no subitem 1.2 deste Edital, poderão ser convocados conforme o interesse da administração, de acordo com a estrutura do órgão, no prazo de validade do Concurso.

7.3 – Se aprovados e classificados os candidatos portadores de deficiência serão submetidos a exame médico, perícia específica, para averiguação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

## **8– DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO.**

**8.1.** – O candidato, por ocasião da sua contratação para o Quadro Permanente de Pessoal da Escola Agrotécnica Federal de Castanhal-Pa, declarará sua condição relativa a não acumulação de cargos, empregos e/ou função pública, bem como entregará a Coordenadoria Geral de Recursos Humanos sua declaração de bens.

8.2. – Por ocasião de sua contratação o candidato deverá apresentar todos os documentos abaixo relacionados, sob pena de impossibilidade de contratação:

- a) Nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436/72;
- b) Estar no gozo dos direitos civis e políticos, nos termos da Constituição Federal;
- c) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da contratação;
- d) Ter sido aprovado no Concurso Público de que trata este Edital e possuir na data da contratação possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- e) Estar quite com as obrigações eleitorais para os candidatos de ambos os sexos, e, com as obrigações militares, para os de sexo masculino;
- f) Apresentar outros documentos como: carteira de Trabalho e Previdência Social, com baixa do emprego anterior e atualizada, se for o caso; Certidão de nascimento ou de casamento,

se casado; Certidão de Nascimento dos filhos com até 21 anos de idade ou até 24 anos, se universitário, se for o caso; PIS ou PASEP, se for o caso; Comprovante do pagamento de Anuidade do Conselho de Classe, se for o caso; Comprovante de residência(original e cópia);

g) Não ter sofrido no exercício da função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público federal, previsto no § único do Artigo 137 da Lei nº 8.112/90;

h) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

## **9 – DA VALIDADE DO CONCURSO**

9.1 – O concurso terá validade de 1 (um) ano, a contar da data de publicação da homologação do resultado final no Diário Oficial da União, conforme consta do Decreto nº 4.175 de 27 de março de 2002, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, mediante ato próprio da autoridade competente.

## **10. DA POSSE**

10.1- Ao tomar posse o servidor nomeado para o cargo de provimento efetivo estará sujeito a estágio probatório por período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual sua aptidão, capacidade serão objetos de avaliação para o desempenho do cargo.

10.2 - O candidato nomeado deverá permanecer na localidade onde se deu a posse por, no mínimo, 3 (três) anos de efetivo exercício após o estágio probatório.

10.3 – Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de habilitação e classificação no concurso público valendo, para esse fim a homologação do resultado do concurso publicado no Diário Oficial da União.

10.4 – O candidato habilitado neste concurso público, somente poderá tomar posse após inspeção médica, na qual for julgado apto física e mentalmente.

10.5. – O prazo para o candidato aprovado tomar posse no cargo é de 30(trinta dias), contados da publicação do ato de provimento, conforme estabelece o § 1º do art. 13 da Lei 8.112/90. Não ocorrendo a posse no prazo previsto, poderá requerer a sua reclassificação para o último lugar da relação dos classificados, considerando o disposto no Decreto nº 4.175/2002.

10.6 – Após o ato da posse, o candidato deverá entrar em exercício no prazo de 15 (quinze) dias, caso contrário, será exonerado do cargo, ato que implicará na convocação do candidato seguinte, de acordo com os § 1º e 2º do art. 15 da Lei 8.112/90.

## **11– DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.**

11.1 – O resultado será publicado no Diário Oficial da União e site da Escola Agrotécnica Federal de Castanhal - PA e divulgado nos murais da EAFC-PA;

11.2 – A classificação não assegurará ao candidato o direito de ingresso no cargo, apenas à expectativa de ser nomeado, segundo a ordem de classificação. A concretização desse ato ficará condicionada à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse, ao juízo e à conveniência da administração;

11.3. – É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e comunicações referentes a este concurso público, os quais também serão divulgados na Internet, no site <http://www.eafc-pa.gov.br> bem como aqueles publicados no Diário Oficial da União.

11.4. – A EAFC-PA não arcará com quaisquer despesas de deslocamento de candidatos para a realização da prova e/ou mudança de candidato para a investidura do cargo;

11.5 – O candidato classificado ao ser convocado para assumir o cargo, será obrigado a declarar por escrito, se aceita ou não o cargo, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas. O não pronunciamento no prazo estabelecido permitirá a EAFC – PA, convocar o próximo candidato na lista de

classificação. O candidato que não atender à prescrição desse subitem terá seu nome deslocado “ex-offício” para o final da relação de classificação;

11.6 – Os casos omissos serão resolvidos pela Direção Geral da EAFC-PA.

Antonio Cardoso  
Diretor Geral da EAFC – PA

## EDITAL Nº04/2005 – EAFC-PA, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2005.

### ANEXO I

#### SINTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS E REQUISITOS DE ESCOLARIDADE

**Cargo: Analista de Sistema**

**Síntese das Atribuições:** Realizar estudos de concepção, análise, projeto, desenvolvimento construção e implementação de softwares, sistemas e aplicativos de informática; desenvolver, manter e atualizar programas de informática de acordo com as normas, padrões e métodos estabelecidos pelo órgão; emitir pareceres quando solicitado.

**Requisito de Escolaridade:** Curso Superior em Informática, Ciência da Computação, Eng<sup>a</sup>. de Sistemas, Eng<sup>a</sup>. da Computação, com Diploma devidamente registrado, fornecido por instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC.

**Cargo: Bibliotecário Documentalista**

**Síntese das Atribuições:** Conceituar e conhecer princípios, processos e técnicas que permitam analisar e desenvolver soluções para os problemas unitários ou sistêmicos na área de biblioteconomia, informação documental, administração e marketing, possibilitando a formulação da política de planejamento, implantação e controle dos serviços de biblioteca.

**Requisito de Escolaridade:** Graduação em Biblioteconomia.

**Cargo: Assistente em Administração**

**Síntese das Atribuições:** 1.Planejar, orientar e executar atividades pertinentes à Administração em seus vários segmentos, dando suporte administrativo e técnico à chefia da unidade;2.Orientar a execução dos trabalhos ou atividades do setor; 3.Manter-se esclarecido e atualizado sobre a aplicação de leis, normas e regulamentos referentes à administração geral e específica, bem como prestar informação orientação no âmbito da unidade; 4.Executar atividades de complexidade mediana, tais como: estudo e análise de processos de interesse geral ou específico do setor, bem como acompanhar sua tramitação; 5.Organizar e manter arquivos e fichários da unidade; 6. Manter registro e controle do patrimônio da unidade; 7.Redigir textos com clareza, precisão e objetividade; 8.Ter conhecimentos de redação técnica e suas especificidades; 9. Ter noções de informática; 10.Saber trabalhar em Equipe, tomando como base as relações humanas, principalmente no trato ao atendimento externo.

**Requisito de Escolaridade:** Nível Médio ou Técnico

## ANEXO II CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA AS PROVAS

### **Cargo: Bibliotecário Documentalista**

#### **Conhecimentos Básicos:**

**Língua Portuguesa:** 1.Compreensão e Interpretação de texto; 2.Ortografia; 3.Acentuação gráfica; 4.Pontuação e sua relação com o sentido da frase; 6.Valores e emprego das diversas classes de palavras; 7.Sintaxe das relações e sua aplicação na concordância; na regência; na colocação; 8.Semântica: sinonímia,antonímia; homonímia, parônima; denotação; conotação; 9.Uso de crase no texto; 10.Figura de linguagem; 11.Ortografia Oficial; 12. Redação de correspondências oficiais.

**Matemática:** 1.Conjuntos Numéricos: números naturais, racionais (fracionários e decimais) e reais-operações e propriedades; 2.Números e grandezas proporcionais; razão e proporção; divisão proporcional; regra de três (simples e composta); 3. Porcentagem, juros e descontos; 4. Equação do 1º e 2º graus, problemas; 5. Estatística básica: amostragem, tabelas e gráficos; 6. Medidas de posição: média, moda e mediana.

**Noções de Informática:** 1.Noções do ambiente windows; 2.Editor de Texto Word 2000; 3.Excel 2000; 4.Configuração de Impressora; 5. Noções básicas de Internet e intranet; 6.Internet Explorer; 7. Correio eletrônico.

**Conhecimento Específico:** 1 Bibliotecas: estrutura, organização, funções e objetivos. 2. Sistemas de informação: Planejamento e gestão. 3. Automação de processos e serviços. 4. Marketing em bibliotecas. 5. Formação e desenvolvimento de coleções: política de seleção, descarte, aquisição, avaliação de coleções. 6. Processos técnicos: catalogação, classificação e indexação. 7. Serviços de referência: conceituação, utilização de fontes de informação, serviço de alerta, disseminação da informação, perfil do usuário. 8. Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT): NBR 6021/2003; NBR 6022/2003; NBR 6023/2002; NBR 6024/2003; NBR 6027/2003; NBR 6028/2003; NBR 6029/2002; NBR 10520/2002; NBR 14724/2002.

### **Cargo: Analista de Sistema**

#### **Conhecimentos Básicos:**

**Língua Portuguesa:** 1.Compreensão e Interpretação de texto; 2.Ortografia; 3.Acentuação gráfica; 4.Pontuação e sua relação com o sentido da frase; 6.Valores e emprego das diversas classes de palavras; 7.Sintaxe das relações e sua aplicação na concordância; na regência; na colocação; 8.Semântica: sinonímia,antonímia; homonímia, parônima; denotação; conotação; 9.Uso de crase no texto; 10.Figura de linguagem; 11.Ortografia Oficial; 12. Redação de correspondências oficiais.

**Matemática:** 1.Conjuntos Numéricos: números naturais, racionais (fracionários e decimais) e reais-operações e propriedades; 2.Números e grandezas proporcionais; razão e proporção; divisão proporcional; regra de três (simples e composta); 3.Porcentagem, juros e descontos; 4. Equação do 1º e 2º graus, problemas; 5.Análise combinatória: arranjos, permutações e combinações; 6.Probabilidade e Estatística básica: amostragem, tabelas e gráficos; 7. Medidas de posição e medidas de dispersão; 8. Raciocínio lógico: problemas aritméticos.

**Conhecimento Específico:** 1 Informática. 1.1 Conceitos básicos. 1.2 Conceitos fundamentais sobre processamento de dados. 1.3 Sistemas de numeração, aritmética de complementos e ponto

flutuante. 1.4 Organização e arquitetura e componentes funcionais de computadores. 1.5 Características físicas dos principais periféricos e dispositivos de armazenamento secundário. 1.6 Representação e armazenamento da informação. 1.7 Organização lógica e física de arquivos. 1.8 Métodos de acesso. 1.9 Estrutura e organização do hardware de redes de comunicação de dados. 1.10 Conceitos e funções dos principais *softwares* básicos e aplicativos. 1.11 Internet: modelo hipermídia de páginas e elos, *World Wide Web*, padrões da tecnologia *Web*, *intranets*. 2 Programação. 2.1 Construção de algoritmos: tipos de dados simples e estruturados, variáveis e constantes, comandos de atribuição, avaliação de expressões, comandos de entrada e saída, funções pré-definidas, conceito de bloco de comandos, estruturas de controle, subprogramação, passagem de parâmetros, recursividade; programação estruturada. 2.2 Estrutura de dados: conceitos básicos sobre tipos abstratos de dados, estruturas lineares e não-lineares, contigüidade *versus* encadeamento, estudo de listas, pilhas, filas, árvores, deque, métodos de busca, inserção e ordenação, *hashing*. 2.3 Orientação a objetos: conceitos fundamentais, princípios de programação orientada a objetos. 2.4 Linguagens orientadas a objetos: C++, VISUAL BASIC, DELPHI e Java. 3 Fundamentos de sistemas operacionais: conceito, funções, características, componentes e classificação. 3.1 Sistemas de arquivos: facilidades esperadas, diretórios e direitos de acesso, compartilhamento e segurança, integridade, interrupções: conceito de interrupção, tipos e tratamento. 3.2 Escalonamento de tarefas: conceito de processo, estados e identificador, objetivos e políticas de escalonamento. 3.3 Gerenciamento de memória: organização, administração e hierarquia de memória, sistemas mono e multiprogramados, memória virtual. 3.4 Escalonamento de discos: políticas de otimização, considerações sobre desempenho. 3.5 Interoperação de sistemas operacionais. 3.6 Sistemas distribuídos: *clusters* e redes. 3.7 Interfaces gráficas (GUI). 3.8 Família Windows. 3.9 Sistemas UNIX. 4 Desenvolvimento de aplicações e bancos de dados. 4.1 Princípios de engenharia de *software*. 4.2 Ciclo de vida de um *software*-produto. 4.3 Ciclo de desenvolvimento de um *software*-produto. 4.4 Modelos de desenvolvimento. 4.5 Análise e técnicas de levantamento de requisitos. 4.6 Análise e projeto de sistemas. 4.7 Técnicas e estratégias de validação. 4.8 Visão conceitual sobre ferramentas CASE. 4.9 Linguagens visuais e orientação por eventos. 4.10 Projeto de interfaces. 4.11 Análise e projeto orientados a objetos. 4.12 Arquitetura de aplicações para o ambiente Internet. 4.13 Modelagem de dados e projeto lógico para ambiente relacional. 4.14 Modelo entidades/relacionamentos. 4.15 Álgebra relacional. 4.16 Modelo relacional. 4.17 SQL. 4.18 Arquitetura cliente-servidor: tecnologia usada em clientes e em servidores, tecnologia usada em redes, arquitetura e políticas de armazenamento de dados e funções, *Triggers* e procedimentos armazenados, controle e processamento de transações. 5 Comunicação de dados, redes e conectividade. 5.1 Evolução dos sistemas de computação. 5.2 Evolução das arquiteturas. 5.3 Redes de Computadores. 5.4 Topologias: linhas de comunicação, redes geograficamente distribuídas, topologias em estrela, anel e barra, *hubs* e *switches*. 5.5 Transmissão de informação: banda passante, taxa de transmissão máxima de um canal, formas de distorção de sinais em transmissão. 5.6 Meios de transmissão: par trançado, cabo coaxial, fibras óticas, outros meios de comunicação. 5.7 Ligação ao meio: ponto a ponto, multiponto, redes de fibra ótica. 5.8 Arquiteturas de redes de computadores. 5.9 Modelo OSI da ISO. 5.10 Principais funções dos níveis físicas, enlace, rede, transporte, sessão, apresentação e aplicação.

### **Cargo: Assistente de Administração**

#### **Conhecimentos Gerais:**

**Língua Portuguesa:** 1.Compreensão e Interpretação de texto; 2.Ortografia; 3.Acentuação gráfica; 4.Pontuação e sua relação com o sentido da frase; 6.Valores e emprego das diversas classes de palavras; 7.Sintaxe das relações e sua aplicação na concordância; na regência; na colocação; 8.Semântica: sinonímia,antonímia; homonímia, parônima; denotação; conotação; 9.Uso de crase no texto; 10.Figura de linguagem; 11.Ortografia Oficial; 12. Redação de correspondências oficiais.

**Matemática:** 1. Números inteiros: operações e propriedades; múltiplos e divisores; problemas; 2. Números racionais: operações e propriedades, problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionárias e decimais; 3. Números e grandezas proporcionais; razão e proporção; divisão proporcional, regra de três (simples e composta); porcentagem, juros e descontos simples; 4. Funções de 1º e 2º graus; gráficos; sistemas métricos; decimal e não decimal.

**Noções de Informática:** : 1. Noções do ambiente windows; 2. Editor de Texto Word 2000; 3. Excel 2000; 4. Configuração de Impressora; 5. Noções básicas de Internet e intranet; 6. Internet Explorer; 7. Correio eletrônico.

### ANEXO III

#### DAS VAGAS DESTINADAS À PESSOA COM NECESSIDADES ESPECIAS

1. Do total de vagas para o cargo de Assistente administrativo, 01 vaga será destinada ao portador de necessidades especiais conforme prevê o Decreto 3.298 de 20 de dezembro de 1999, art. 37, § 1º e 2º, publicado no DOU no dia 21 de dezembro de 1999.
2. Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato, deverá:
  - a) no ato da inscrição, declarar-ser portador de deficiência;
  - b) encaminhar laudo médico original ou cópia autenticada em cartório, emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), e com a provável causa da deficiência.
- 3 O candidato portador de deficiência poderá requerer tratamento diferenciado, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a sua realização, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1.º e 2.º, do Decreto n.º 3.298/99.
- 4 O laudo médico (original ou cópia autenticada) não será devolvido e não serão fornecidas cópias desse laudo.
- 5 A inobservância do disposto no item dois (2) acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e acarretará o não-atendimento às condições especiais necessárias.
- 6 O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência, se aprovado e classificado no concurso público, figurará em lista específica e, caso obtenha a

classificação necessária, figurará também na listagem de classificação geral dos candidatos ao cargo.

- 7 No prazo de cinco (5) dias úteis, contados da divulgação dos resultados de aprovação, o portador de deficiência será convocado, de acordo com o número de vagas e a classificação no concurso, para submeter-se a perícia médica, para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atividades do cargo, conforme prevê o art. 43 §1º do Decreto n.º 3.298/99.
- 8 A perícia médica será realizada pelo Serviço de Medicina Ocupacional oferecido pela EAFC-PA, devendo o laudo ser emitido no prazo de até 5 dias úteis, contados da data do respectivo exame
- 9 . Caso Serviço de Medicina Ocupacional conclua pela inaptidão do candidato, constituir-se-á, de ofício, no prazo de até 30 dias, equipe médica para nova perícia, da qual participará um médico clínico, um médico especialista na deficiência de que é portador o candidato e profissional indicado pelo candidato.
- 10 O candidato poderá indicar um profissional no prazo de 5 dias úteis contados da ciência do laudo referido no item 9.
- 11 A equipe médica deverá apresentar conclusão da avaliação no prazo de 5 dias úteis contados da realização do exame.
- 12 Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela equipe médica.
- 13 Após a realização das avaliações médicas, será divulgada no site [www.eafc-pa.gov.br](http://www.eafc-pa.gov.br) e mural da eafc a listagem contendo os portadores de deficiência aprovados e considerados aptos para o exercício do cargo, conforme o número de vagas estabelecido no Edital.
- 14 As vagas reservadas nos termos deste Edital serão liberadas aos demais candidatos, caso não tenha ocorrido inscrição para o concurso ou aprovação de candidato portador de deficiência. Nesta hipótese será elaborada somente uma lista de aprovação geral.

Antonio Cardoso

Diretor Geral/EAFC-PA