

10.10. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do Concurso Público, a Universidade da Amazônia – UNAMA poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização da Prova Objetiva.

10.11. Não será admitido o ingresso de candidato no local de realização da Prova Objetiva após o horário fixado para o seu início.

10.12. O candidato só poderá retirar-se do local de realização da Prova Objetiva após sessenta (60) minutos do seu início.

10.13. Deverão permanecer na sala, até o final da prova, os três últimos candidatos, os quais assinarão o Relatório de Ocorrências.

10.14. No dia de realização da Prova Objetiva, não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer no local do exame com armas ou aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, relógio do tipo data bank, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina fotográfica, máquina de calcular e outros equipamentos semelhantes), assim como usando qualquer tipo de chapéu ou boné. O descumprimento da presente instrução implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

10.15. A Universidade da Amazônia – UNAMA não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da Prova Objetiva, nem por danos neles causados.

10.16. Será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que faltar a Prova Objetiva ou que, durante a realização da mesma:

- a) utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros;
- b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos e/ou que se comunicar com outro candidato;
- c) utilizar-se de telefone celular, gravador, receptor, pagers, notebook e/ou equipamento similar;
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de fiscalização das provas, com as autoridades presentes e com outros candidatos;
- e) recusar-se a entregar o material da Prova Objetiva ao término do tempo destinado para a sua realização;
- f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de Fiscal, assim como portando o Caderno de Questões e o Cartão de Respostas;
- g) descumprir as instruções contidas no Caderno de Questões;
- h) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

10.17. a qualquer tempo, após a Prova Objetiva, sendo constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua Prova será anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

10.18. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da Prova Objetiva em razão de afastamento de candidato da sala de prova, mesmo que autorizado por motivo de força maior.

10.19. No dia de realização da Prova Objetiva não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de fiscalização e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da Prova e/ou a Critérios de Avaliação/Classificação.

10.20. O Caderno de Questões será disponibilizado no site da Universidade da Amazônia – UNAMA – <http://www.unama.br>, no prazo de até 24 horas após a realização da Prova Objetiva.

10.21. Não serão dadas por telefone, informações a respeito de datas, de locais, e de horários de realização de provas, sendo de inteira responsabilidade do candidato observar rigorosamente os Editais e comunicados na forma dos subitens 10.1, 10.2, 10.3 e 10.4 deste Edital, e as informações contidas no Cartão de Confirmação de Inscrição.

#### **XI – DA CLASSIFICAÇÃO E DOS RESULTADOS**

11.1. Para efeito de Classificação Geral dos Candidatos, havendo empate no total de pontos obtidos na(s) prova(s) do Concurso Público, serão obedecidos os seguintes critérios:

11.1.1. Para o Provimento dos Empregos de Nível Superior terá, sucessivamente, preferência na ordem de classificação, o candidato:

- a) idoso, ou seja, com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, considerando-se ano, mês e dia do nascimento, nos termos dos artigos 1º e 27 e seu Parágrafo Único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso;
- b) pertencente ao Serviço Público Estadual, que contar com maior tempo de serviço, contados em anos, meses e dias, até a data de publicação deste Edital;
- c) mais idoso, considerando-se ano, mês e dia do nascimento;
- d) que obtiver maior número de pontos nas questões da Prova Objetiva;
- e) que obtiver maior número de pontos nas questões de conhecimentos específicos da Prova Objetiva.

11.1.2. Para Provimento dos Empregos de Nível Médio terá, sucessivamente, preferência na ordem de classificação, o candidato:

- a) idoso, ou seja, com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, considerando-se ano, mês e dia do nascimento, nos termos dos artigos 1º e 27 e do Parágrafo Único do Art. 27, da Lei nº

10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso;

b) pertencente ao Serviço Público Estadual, que contar com maior tempo de serviço, contados em anos, meses e dias, até a data de publicação deste Edital;

c) mais idoso, considerando-se ano, mês e dia do nascimento;

d) que obtiver maior número de pontos nas questões de conhecimentos específicos da Prova Objetiva.

#### **XII – DOS RECURSOS**

12.1. É facultado a qualquer candidato interpor Impugnações e/ou Recursos a respeito de Atos e Resultados Parciais ou Finais deste Concurso Público, podendo fazê-lo no prazo máximo de dois (02) dias úteis subsequentes à data da ocorrência do fato ou da publicação do ato questionado, desde que:

- a) seja apresentado no prazo definido no subitem 12.1, em Formulário Eletrônico Específico, que ficará disponível no site da Universidade da Amazônia – UNAMA – <http://www.unama.br>, ou formalmente protocolado na Central de Atendimento do Campus Alcindo Cabela da Universidade da Amazônia – UNAMA, no horário de 08:00 horas às 12:00 horas;
- b) instrua o pedido com argumentos consistentes, podendo juntar documentos ao Recurso Interposto, no caso de ser protocolado na Central de Atendimento do Campus Alcindo Cabela da Universidade da Amazônia – UNAMA.

12.2. O Recurso ou Impugnação Interposto fora do prazo definido no subitem anterior, ou que não contenha fundamentação do pedido a respeito do fato ou do ato contestado, não será conhecido e receberá indeferimento liminar, deste ato não cabendo novo recurso.

12.3. O Recurso ou Impugnação conhecido será apreciado pela Comissão Executora da Universidade da Amazônia – UNAMA.

12.4. A Secretaria de Estado de Administração – SEAD e a Universidade da Amazônia – UNAMA não se responsabilizarão por Recursos ou Impugnações não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

#### **XIII – REQUISITOS PARA ADMISSÃO**

13.1. Os candidatos aprovados no concurso e convocados para Admissão pela Empresa de Processamento de Dados do Estado do Pará – PRODEPA, serão submetidos à Inspeção de Saúde, que será realizada com base nas atribuições inerentes ao Emprego ao qual concorreram, considerando-se as condições de saúde desejáveis ao exercício do mesmo, incluindo-se entre eles, aqueles portadores de deficiência.

13.2. Apenas serão encaminhados para admissão os candidatos Aprovados na Inspeção de Saúde.

13.3. A Inspeção de Saúde será realizada por entidades credenciadas pela Empresa de Processamento de Dados do Estado do Pará – PRODEPA.

13.5. O candidato Admitido deverá apresentar documentos comprobatórios para o exercício do Emprego Público, observados os requisitos estabelecidos por este Edital, em seu Anexo I, dentre outros documentos especificados neste Edital, inclusive quanto ao tempo de exercício de Cargo/Emprego ou Função na Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal Direta ou Indireta, ou na Iniciativa Privada se for o caso.

13.6. O candidato, por ocasião da sua Admissão para o Quadro de Pessoal Efetivo da Empresa de Processamento de Dados do Estado do Pará – PRODEPA, declarará sua condição relativa a não acumulação de Cargos, Empregos e/ou Funções Públicas, bem como entregará ao órgão de pessoal sua declaração de bens.

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

- a) 01 (uma) foto 3 x 4, de frente e recente (colorida e sem data);
- b) Laudo Médico expedido pela Perícia Médica;
- c) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), com baixa do emprego anterior e atualizada, se for o caso;
- d) Certidão de Nascimento ou de Casamento;
- e) Cédula de Identidade (original e cópia);
- f) Cadastro de Pessoa Física – CPF/MF (original e cópia);
- g) Título de Eleitor e comprovante de votação ou justificativa da última eleição;
- h) Certificado Militar, na forma da lei;
- i) Extrato de participação no PIS ou PASEP, se for o caso;
- j) Diploma ou Certificado referente à formação e escolaridade exigida para o emprego em que foi aprovado;
- l) Comprovante do pagamento de Anuidade do Conselho de Classe, se for o caso;
- m) Comprovante de Residência (original e cópia);
- n) Certidões Negativas de Cartórios de Distribuições Cíveis e Criminais da Comarca do Município onde reside e da Justiça Federal;
- o) Declaração assinada de que não exerce outro Cargo, Emprego ou Função Pública que caracterize acumulação ilícita na forma da Lei.

13.8. Não serão aceitos protocolos de requerimentos de solicitação dos documentos exigidos no subitem 13.7 deste Edital.

13.9. É de inteira responsabilidade do candidato manter seu endereço e dados cadastrais atualizados junto à Universidade da Amazônia – UNAMA durante a realização do Concurso Público e, se aprovado, junto à Empresa de Processamento de Dados do Estado do Pará – PRODEPA, sendo responsável pelos prejuízos

advindo da não atualização ou erro nessas informações, inclusive quanto a sua não convocação para Admissão.

13.10. É de inteira responsabilidade do candidato o recebimento da correspondência de convocação em seu endereço correto, sendo o candidato responsável pelos prejuízos advindos deste recebimento por pessoas indevidas.

#### **XIV – DA VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO**

14.1. O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da publicação da Homologação do Concurso Público no Diário Oficial do Estado do Pará, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Empresa de Processamento de Dados do Estado do Pará – PRODEPA.

14.2. Os Candidatos Aprovados e Não Classificados, de acordo com o número de vagas ofertadas no subitem 1.2 deste Edital, poderão ser convocados, obedecida a ordem de classificação, conforme o interesse da administração, de acordo com a estrutura da Empresa de Processamento de Dados do Estado do Pará – PRODEPA, no prazo de validade do Concurso Público.

#### **XV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1. A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para o Concurso Público contidas neste Edital.

15.2. Os candidatos poderão obter informações referentes ao Concurso Público no site da Universidade da Amazônia – UNAMA – <http://www.unama.br>.

15.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os Atos, Editais e Comunicados referentes a este Concurso Público, os quais também serão divulgados, no site da Universidade da Amazônia – UNAMA – <http://www.unama.br>, bem como aqueles publicados no Diário Oficial do Estado do Pará.

15.4. A aprovação no Concurso Público gera para o candidato apenas a expectativa de direito à admissão. Durante o período de validade do concurso, a Empresa de Processamento de Dados do Estado do Pará – PRODEPA reserva-se o direito de solicitar nomeações de Candidatos Aprovados, obedecendo a ordem de classificação no Concurso, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentário-financeira, até o número de vagas existentes.

15.5. A convocação dos Candidatos Aprovados neste Concurso obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

15.6. O resultado final do Concurso Público será homologado pela Secretaria de Estado de Administração – SEAD, publicado no Diário Oficial do Estado do Pará, e divulgado no site da Universidade da Amazônia – UNAMA – <http://www.unama.br>.

15.7. A Empresa de Processamento de Dados do Estado do Pará – PRODEPA e a Secretaria de Estado de Administração – SEAD não arcarão com quaisquer despesas de deslocamento de candidatos para a realização das provas e/ou mudança de domicílio de candidato para a investidura no Emprego.

15.8. Fica assegurada a fiscalização do Concurso Público, em todas as suas fases, pelas entidades sindicais representativas de servidores públicos.

15.9. A Fiscalização do Concurso Público, conforme subitem anterior, será autorizada mediante solicitação à Comissão de Concurso Público, designada por meio das Portarias nº 0013 – GS, de 10 de janeiro de 2008 e 0359 – GS, de 16 de maio de 2008, a qual expedirá os respectivos credenciamentos às pessoas indicadas na solicitação.

15.10. 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 do Concurso Público.

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

15.12. Os casos omissos serão resolvidos pela Universidade da Amazônia – UNAMA, em conjunto com a Comissão de Concurso Público.

ORLANDO BORDALLO JUNIOR  
Secretário de Estado de Administração.

#### **ANEXO I**

#### **REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS EMPREGO 01: ANALISTA DE GESTÃO ORGANIZACIONAL – ADMINISTRADOR**

REQUISITOS/ESCOLARIDADE: Diploma de curso de graduação de nível superior em Administração, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Administração.

SINTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Planejar, organizar, controlar e assessorar as organizações nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, qualidade; entre outras; implementar programas e projetos; elaborar planejamento organizacional; promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional. Prestar consultoria administrativa a organizações e pessoas.

#### **EMPREGO 02: ANALISTA DE GESTÃO ORGANIZACIONAL – ASSISTENTE SOCIAL**

REQUISITOS/ESCOLARIDADE: Diploma de curso de graduação de nível superior em Serviço Social, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Assistência Social.

SINTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Planejar, executar e controlar programas de acompanhamento, aconselhamento e desenvolvimento social dos recursos humanos da empresa. Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas,