

6.17. Não é permitido efetuar o pagamento da taxa de inscrição com cheque bancário.

6.18. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que se enquadrarem no item 5 deste Edital.

6.19. O candidato deverá declarar, no formulário de inscrição ou na solicitação de inscrição via Internet, que tem ciência do conteúdo deste Edital e que, caso seja aprovado, aceita entregar por ocasião da posse os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo.

7. DAS PROVAS

7.1. Serão aplicados exames de conhecimentos para todos os cargos, com base no conteúdo programático que consta no anexo II deste Edital, e será realizada avaliação de títulos, para os cargos de nível superior, conforme se descreve nos quadros a seguir.

7.1.1. CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

| PROVA/TIPO | ÁREA DE CONHECIMENTO | N.º DE QUESTÕES | CARÁTER |
|---------------------------|---|-----------------|--------------------------------|
| P1 - objetiva | conhecimentos básicos (5 questões de língua portuguesa + 5 de informática + 5 administração pública + 5 artes e cultura paraense) | 20 | ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO |
| P2 - objetiva | conhecimentos específicos (20 questões) | 20 | |
| P3 - avaliação de títulos | - | - | CLASSIFICATÓRIO |

7.1.2. CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

| PROVA/TIPO | ÁREA DE CONHECIMENTO | N.º DE QUESTÕES | CARÁTER |
|---------------|--|-----------------|--------------------------------|
| P1 - objetiva | conhecimentos básicos (5 questões de língua portuguesa + 5 de informática) | 10 | ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO |
| P2 - objetiva | conhecimentos específicos (15 questões) | 15 | |

7.1.3. CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

| PROVA/TIPO | ÁREA DE CONHECIMENTO | N.º DE QUESTÕES | CARÁTER |
|---------------|---|-----------------|--------------------------------|
| P1 - objetiva | conhecimentos básicos (5 questões de língua portuguesa + 5 de Matemática) | 10 | ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO |
| P2 - objetiva | conhecimentos específicos (15 questões) | 15 | |

8. DAS PROVAS OBJETIVAS (para todos os cargos)

8.1. As provas objetivas terão a duração de quatro horas e serão aplicadas no dia 25 de janeiro de 2009, das 8h30 às 12h30 (horário de Belém) para todos os cargos.

8.2. O local e o horário de realização das provas objetivas serão informados no cartão de inscrição do candidato. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local em que realizará as provas e o comparecimento no horário determinado.

8.3. As provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, serão constituídas de questões de múltipla escolha, com quatro opções (A, B, C e D) e uma única resposta correta. Para os cargos de nível superior, cada questão terá o valor de 0,25 pontos; para os cargos de nível médio, cada questão terá o valor de 0,40 pontos; para os cargos de nível fundamental, cada questão terá o valor de 0,40 pontos. A prova objetiva valerá um total de 10,00 pontos. Na folha de respostas, haverá, para cada questão, quatro campos de marcação: um para cada uma das quatro opções A, B, C e D. O candidato deverá preencher apenas aquele correspondente à resposta que julgar correta.

8.4. O candidato deverá marcar, obrigatoriamente, para cada questão, um, e somente um, dos quatro campos da folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcações indevidas.

8.5. O candidato deverá assinalar as respostas das provas objetivas na folha de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital. Não haverá substituição da folha de respostas em caso de erro do candidato.

8.6. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha de respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital ou com a folha de respostas, tais como marcação rasurada ou emendada, campo de marcação não preenchido integralmente.

8.7. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou danificar de qualquer outro modo sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

8.8. O candidato é responsável pela conferência de seus dados

personais impressos na folha de respostas, em especial seu nome, seu número de inscrição, o número de seu documento de identidade e o cargo a que concorre.

8.9. Não será permitido que outras pessoas façam as marcações na folha de respostas, exceto se o candidato tiver solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um técnico do Departamento de Educação Especial (DEES) ou profissional designado pela FADESP.

8.10. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar com antecedência atendimento especial para esse fim e, no dia da prova, deverá levar um acompanhante que ficará responsável pela guarda da criança em sala reservada para essa finalidade. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas. A solicitação de condições especiais será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

8.11. Em caráter excepcional, as provas objetivas poderão ser realizadas em hospitais, nas cidades onde está sendo realizado o concurso. Para isso, o candidato deverá comprovar estar impossibilitado de comparecer ao local definido no cartão de inscrição, por meio de apresentação à Comissão Executora do Concurso Público local, através de atestado médico com o CRM do médico responsável e o Código Internacional de Doenças (CID), na véspera ou até duas horas antes do início das provas.

8.12. O não comparecimento a prova objetiva implicará a eliminação automática do candidato.

8.13. O caderno de questões será disponibilizado no site da FADESP (<http://www.fadesp.org.br>), no prazo de até 48 horas após a realização da prova objetiva.

8.14. O candidato não poderá se retirar do local de realização das provas levando o caderno de questões e a folha de respostas.

8.15. No dia de realização da prova objetiva os três últimos candidatos a concluírem a prova, em cada sala onde estas estiverem sendo realizadas, deverão permanecer em sala até que todos concluem a realização da prova.

9. AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

9.1. Os candidatos de cargos de nível superior considerados aptos à avaliação de títulos serão convocados em edital específico para esse fim, publicado em Diário Oficial do Estado e no site da FADESP (<http://www.fadesp.org.br>). Deverão, então, imprimir, preencher e assinar o formulário disponível no site da FADESP (<http://www.fadesp.org.br>), e enviá-lo por Sedex juntamente com os documentos comprobatórios na forma do subitem 9.8 deste Edital, à Comissão Executora do Concurso – FADESP (Documentos Prova Títulos), Rua Augusto Corrêa, s/n, Campus Universitário da UFPA, Guamá, Belém-Pará, CEP 66075-110, ou entregar pessoalmente em local e prazos, inclusive a data de postagem no correio (quando Sedex), estabelecidos no Edital de Convocação para a prova de títulos.

9.1.1. O candidato não poderá, em hipótese alguma, enviar mais de uma correspondência com os documentos comprobatórios dos títulos. Caso isso ocorra, serão considerados, na avaliação dos títulos, somente os documentos enviados na primeira correspondência, levando-se em conta a data da postagem no correio. Os documentos enviados posteriormente não serão pontuados.

9.2. A avaliação de títulos valerá 3,00 pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

9.3. Somente serão aceitos os títulos com data de conclusão até a data da publicação do Edital específico previsto no item 9.1 no Diário Oficial do Estado do Pará. Documentos com data de conclusão posterior a esta data não serão pontuados.

9.4. Para efeito de pontuação, somente serão aceitos os documentos, autenticados em cartório, que comprovem os títulos abaixo relacionados, observados os critérios constantes no subitem 9.8 e os limites de pontos discriminados no quadro a seguir.

| QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS | | | |
|--|---|----------------------|--------------------------|
| ALÍNEA | TÍTULO | VALOR DE CADA TÍTULO | VALOR MÁXIMO DOS TÍTULOS |
| A | Diploma de doutorado devidamente registrado ou certificado/declaração de conclusão de doutorado, acompanhado necessariamente do histórico do curso, na área a que o candidato concorre. | 1,00 | 1,00 |
| B | Diploma de mestrado devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de mestrado, acompanhado necessariamente do histórico do curso, na área a que o candidato concorre. | 0,75 | 0,75 |
| C | Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 horas, ou declaração de conclusão de curso, acompanhada necessariamente de histórico escolar, conferido após atribuição de nota de aproveitamento e defesa de monografia, na área a que o candidato concorre. | 0,50 | 0,50 |

| | | | |
|---|---|--|------|
| D | Exercício de atividade profissional de nível superior na administração pública ou na iniciativa privada, em empregos/cargos na área a que concorre, acompanhado necessariamente do diploma de graduação exigido como requisito para o cargo a que o candidato concorre. | 0,25 por ano completo, sem sobreposição de tempo | 0,50 |
| E | Aprovação em concurso público para provimento de vaga em cargo ou emprego público privativo da área a que concorre. | 0,25 | 0,25 |

9.5. Receberá nota zero o candidato que não enviar os títulos na forma, no prazo estipulados no edital de convocação para a avaliação de títulos.

9.6. Não serão aceitos títulos encaminhados por fax e/ou por correio eletrônico.

9.7. Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas em cartório.

9.8. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS

9.8.1. Para a comprovação de curso de pós-graduação em nível de doutorado ou de mestrado, será aceito:

- diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC; ou,
- certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado ou de mestrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as disciplinas em que foi aprovado, com as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação;
- para curso de doutorado ou de mestrado concluído no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil, reconhecida pelo MEC.

9.8.2. Para a comprovação da conclusão do curso de Especialização, será aceito:

- certificado de conclusão em que conste a informação de que o curso foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou
- declaração de conclusão de curso, com a carga horária, acompanhada do histórico escolar do candidato, no qual conste a informação de que o curso foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação (CNE).

9.8.2.1. Caso não se explicitar no certificado que o curso atende às normas do CNE, essa observação deverá vir em declaração fornecida pela instituição, anexada à documentação.

9.8.2.2. Serão aceitos somente os certificados e as declarações em que conste a carga horária do curso.

9.8.3. Para comprovar a atividade profissional, o candidato deverá apresentar um ou mais documento(s) solicitado(s) nas alíneas deste subitem, necessariamente acompanhado do diploma de curso de graduação exigido como requisito para o cargo a que o candidato concorre ou de declaração de conclusão do curso com firma reconhecida da pessoa que a assina e devidamente acompanhada do histórico escolar, como se segue:

- cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) com a identificação do candidato e do contrato de trabalho, acrescida de declaração do empregador com firma reconhecida da pessoa que a assina, na qual conste o período (início e fim, se for o caso), a espécie do serviço realizado e as atividades desenvolvidas, **se na iniciativa privada**;
- declaração/certidão de tempo de serviço, em que conste o período (início e fim, se for o caso), a espécie do serviço realizado e as atividades desenvolvidas, **se realizado na administração pública (Servidor Público)**; essa declaração/certidão deverá ser emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos, não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência;
- contrato de prestação de serviços, com firma reconhecida da pessoa que assina esse documento, acrescido de declaração do contratante com firma reconhecida da pessoa que assina esse documento, na qual conste o período (início e fim, se for o caso), a espécie do serviço realizado e as atividades realizadas, ou todos os recibos de pagamento autônomo (RPA) relativos ao período trabalhado, **em caso de serviço prestado como autônomo**.

9.8.3.1. Os documentos descritos no subitem 9.8.3 deste Edital que, por serem antigos ou por quaisquer outros motivos, não possam ter a firma reconhecida de quem os assinou, devem ser revalidados ou reemitidos no local em que foram gerados inicialmente, devendo constar o reconhecimento da assinatura de quem o revalida.

9.8.3.2. Para efeito de pontuação dos documentos citados no subitem 9.8.3 deste Edital, não será considerada fração de ano, nem sobreposição de tempo de serviço. Não serão considerados os documentos que não comprovem período contínuo superior ou igual a 1 (um) ano de atividade.

9.8.3.3. Para efeito de pontuação dos documentos citados no subitem 9.8.3 deste Edital, estágio, monitoria, cargos honoríficos, bolsa de estudo, ou casos julgados similares pela comissão avaliadora, não serão considerados experiência profissional.