

quanto à sua identificação – fisionomia ou assinatura do portador.

14.10. Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos assinalados nos cartões de inscrição dos candidatos ou em comunicado da FADESP, salvo em caso de candidatos enfermos que se encontrem internados na rede hospitalar da cidade em que estiverem sendo realizadas as provas objetivas, conforme subitem 8.11 deste Edital.

14.11. Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

14.12. O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, uma hora após o início das provas.

14.12.1. A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato no concurso público.

14.13. O candidato que se retirar do estabelecimento onde está realizando a prova objetiva não poderá retornar em hipótese alguma.

14.14. Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.

14.15. A FADESP poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal no dia das provas.

14.16. Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que, durante a sua realização:

a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;

b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou aquele que se comunicar com outro candidato;

c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como *bip*, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, bem como, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.

d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, para com as autoridades presentes ou para com os demais candidatos;

e) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado à sua realização;

f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;

g) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, levando a folha de respostas ou o caderno de provas;

h) descumprir as instruções contidas no caderno de provas ou na folha de respostas;

i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

j) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros no concurso público;

k) não permitir a coleta de sua assinatura e/ou de sua impressão digital, quando solicitado pela coordenação do concurso.

14.17. A FADESP não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos a eles causados.

14.18. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação ou pelas autoridades presentes, informações referentes a seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

14.19. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico, ou por investigação policial, que o candidato recorreu a processo ilícito, suas provas serão anuladas, e ele será automaticamente eliminado do concurso público.

14.20. 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, de 24 de janeiro de 1994 (Regime Jurídico Único).

14.21. O prazo de validade do concurso é de dois anos, contado a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

14.22. O resultado final do concurso será homologado pelo Secretário da SEAD, publicado no Diário Oficial do Estado do Pará e divulgado no endereço eletrônico <http://www.fadesp.org.br>.

14.23. Enquanto estiver participando do concurso público, o candidato deverá manter atualizado seu endereço junto à FADESP, por meio de requerimento, a ser enviado à Central de Atendimento da FADESP, e, se aprovado, junto à SEAD. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

14.24. A SEAD, o IAP e a FADESP não arcarão com quaisquer despesas com deslocamento de candidatos para a realização das provas e/ou com mudança de candidato para a investidura no cargo.

14.25. Todos os documentos apresentados pelos candidatos são de sua inteira responsabilidade. Qualquer apuração que leve à comprovação de que não são verdadeiros, acarretará a eliminação do candidato do certame e o encaminhamento dos documentos às autoridades competentes para abertura de processo judicial.

14.26. Os casos omissos serão resolvidos pela FADESP em conjunto com a SEAD.

14.27. 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 objeto de avaliação nas provas do concurso.

14.28. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de outro Edital.

Orlando Bordallo Júnior

Secretário de Estado de Administração

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS PARA PROVIMENTO DOS CARGOS EFETIVOS

1. NÍVEL SUPERIOR

Cargos: TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Síntese das Atribuições

Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação, orientação, pesquisa e execução de trabalhos voltados à administração de pessoal, organização e métodos, orçamento, material, patrimônio, registro contábil, análise econômica e financeira, bem como registro de classificação e catalogação de documentos.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICA POR FORMAÇÃO ADMINISTRAÇÃO

Desenvolver atividades de supervisão, programação, coordenação de estudos, pesquisas, análise e projetos inerentes ao campo da administração de pessoal, material e patrimônio, orçamento, organização e métodos, e executar outras atividades correlatas à sua área de atuação e de acordo com a sua formação profissional.

Requisitos para Provimento

Escolaridade: diploma do curso de graduação de nível superior em **Administração** expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.

CIÊNCIAS CONTÁBEIS

Desenvolver atividades de supervisão, coordenação ou execução relativa à administração financeira e patrimonial, contabilidade e auditoria, compreendendo análise registro e perícia contábil de balancetes, balanços e demonstrações contábeis, e executar outras atividades correlatas à sua área de atuação e de acordo com a sua formação profissional.

Requisitos para Provimento

Escolaridade: diploma do curso de graduação de nível superior em **Ciências Contábeis** expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.

CIÊNCIAS ECONÔMICAS

Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação, elaboração e execução de projetos relativos à pesquisa e análise econômica, e executar outras atividades correlatas à sua área de atuação e de acordo com a sua formação profissional.

Requisitos para Provimento

Escolaridade: diploma do curso de graduação de nível superior em **Ciências Econômicas** expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.

BIBLIOTECONOMIA

Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação, orientação e execução referentes a pesquisas, estudos e registro bibliográfico de documento, recuperação e manutenção de informações.

Requisitos para Provimento

Escolaridade: diploma do curso de graduação de nível superior em **Biblioteconomia** expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.

Cargos: TÉCNICO EM GESTÃO CULTURAL

Síntese das Atribuições

Desenvolver atividades compreendendo planejamento, coordenação, supervisão, programação ou execução especializada referentes a trabalhos de difusão e aprimoramento de assuntos artísticos na área de teatro, música, artes plásticas e audiovisuais, artes literárias e de expressão de identidade, e demais atribuições inerentes à sua área de atuação.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS POR FORMAÇÃO MÚSICA

Síntese das Atribuições

Participar da elaboração de programas de desenvolvimento na área artística; acompanhar o desenvolvimento de projetos integrados na área de música; realizar pesquisas e estudos técnicos sobre as múltiplas manifestações artísticas, assim como sobre os processos e técnicas de produção e difusão; elaborar, executar e acompanhar projetos do âmbito de sua gerência; propor, organizar e acompanhar a realização de cursos, seminários, palestras, debates, *workshops*, oficinas, etc.

visando aprimorar a produção artística do Estado e sensibilizar a comunidade para a valorização dos artistas; proceder à organização e manter atualizado o cadastro de artistas e pessoas que desenvolvem a arte no Pará; manter contatos com entidades afins para promover integração visando ao intercâmbio científico-cultural no âmbito das artes; executar e avaliar atividades relativas ao processo de retomada histórica, preservação e valorização de manifestações artísticas no Estado como subsídio ao trabalho do Órgão; propor mecanismo de incentivo às novas formas de produção artística; elaborar relatórios periódicos relacionados à área de sua especialidade; emitir pareceres pertinentes à sua área; executar outras atividades correlatas à sua área de atuação e de acordo com a sua formação profissional.

Requisitos para Provimento

Escolaridade: diploma de curso de graduação de nível superior em **Licenciatura ou Bacharelado em Música, ou Licenciatura em Educação Artística com habilitação ou especialização em Música**, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério de Educação.

Habilitação Profissional: registro no órgão de classe, quando houver.

TEATRO

Síntese das Atribuições

Participar da elaboração de programas de desenvolvimento na área artística; acompanhar o desenvolvimento de projetos integrados na área das artes cênicas; realizar pesquisas e estudos técnicos sobre as múltiplas manifestações artísticas, assim como sobre os processos e técnicas de produção e difusão; elaborar, executar e acompanhar projetos do âmbito de sua gerência; propor, organizar e acompanhar a realização de cursos, seminários, palestras, debates, *workshops*, oficinas etc. visando aprimorar a produção artística do Estado e sensibilizar a comunidade para a valorização dos artistas; proceder à organização e manter atualizado o cadastro de artistas e pessoas que desenvolvem a arte no Pará; manter contatos com entidades afins para promover integração visando ao intercâmbio científico-cultural no âmbito das artes; executar e avaliar atividades relativas ao processo de retomada histórica, preservação e valorização de manifestações artísticas no Estado como subsídio ao trabalho do Órgão; propor mecanismo de incentivo às novas formas de produção artística; elaborar relatórios periódicos relacionados à área de sua especialidade; emitir pareceres pertinentes à sua área; executar outras atividades correlatas à sua área de atuação e de acordo com a sua formação profissional.

Requisitos para Provimento

Escolaridade: diploma de curso de graduação de nível superior em **Licenciatura ou Bacharelado em Teatro, ou Bacharelado em Artes Cênicas, em Educação Artística ou Letras, com habilitação ou especialização ou curso de formação em Teatro**, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério de Educação.

Habilitação Profissional: registro no órgão de classe, quando houver.

DANÇA

Síntese das Atribuições

Participar da elaboração de programas de desenvolvimento na área artística; acompanhar o desenvolvimento de projetos integrados na área de dança; realizar pesquisas e estudos técnicos sobre as múltiplas manifestações artísticas, assim como sobre os processos e técnicas de produção e difusão; elaborar, executar e acompanhar projetos do âmbito de sua gerência; propor, organizar e acompanhar a realização de cursos, seminários, palestras, debates, *workshops*, oficinas, etc. visando aprimorar a produção artística do Estado e sensibilizar a comunidade para a valorização dos artistas; proceder à organização e manter atualizado o cadastro de artistas e pessoas que desenvolvem a arte no Pará; manter contatos com entidades afins para promover integração visando ao intercâmbio científico-cultural no âmbito das artes; executar e avaliar atividades relativas ao processo de retomada histórica, preservação e valorização de manifestações artísticas no Estado como subsídio ao trabalho do Órgão; propor mecanismo de incentivo às novas formas de produção artística; elaborar relatórios periódicos relacionados à área de sua especialidade; emitir pareceres pertinentes à sua área; executar outras atividades correlatas à sua área de atuação e de acordo com a sua formação profissional.

Requisitos para Provimento

Escolaridade: diploma do curso de graduação de nível superior em **Licenciatura ou Bacharelado em Dança, ou Licenciatura em Educação Física ou Letras, com curso de formação em Dança**, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério de Educação.

Habilitação Profissional: registro no órgão de classe, quando houver.

CONTINUA NO CADERNO 2