

de exercício no serviço público estadual, a contar até a data de publicação deste Edital no Diário Oficial do Estado do Pará, considerados os dias, meses e anos de exercício;

d) for mais idoso, considerados o dia, o mês e o ano de nascimento;

e) que obtiver o maior número de pontos nas questões de língua portuguesa;

12.6 Serão eliminados do concurso público os candidatos ao cargo de nível médio que forem classificados em posições superiores a **5 vezes** o número de vagas por cargo, definidas neste edital, observada a reserva de vagas para candidatos com deficiência e respeitados os empates na última posição.

### 13 - DOS RECURSOS

13.1. Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, endereço eletrônico do **IDECAN** ([www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br)) até às **16h00min do dia 08 de Março de 2010**.

13.2. O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de **2 (dois) dias úteis** a partir da data da publicação do Edital, em requerimento próprio disponibilizado no *link* correlato ao Concurso Público no *site* [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br).

13.3. A interposição de recursos poderá ser feita **somente via Internet**, através do **Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos**, com acesso pelo candidato com o fornecimento de dados referente a inscrição do candidato, apenas no prazo recursal, ao **IDECAN**, conforme disposições contidas no *site* [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br), no *link* correspondente ao Concurso Público.

13.3.1. Caberá recurso à Comissão contra erros materiais ou omissões de cada etapa, constituindo as etapas: publicação do Edital, inscrição dos candidatos, divulgação do gabarito oficial, divulgação da pontuação provisória nas provas e divulgação do resultado final, incluído o fator de desempate estabelecido, até 2(dois) úteis após a divulgação/publicação oficial das respectivas etapas.

13.4. Os recursos julgados serão divulgados no *site* [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br), não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.

13.5. Não será aceito recurso via postal, via *fax*, via *e-mail*, e outros diversos do que determina o item 12.3 deste Edital.

13.6. O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado.

13.6.1. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

13.7. Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo **improrrogável**, de 2 (dois) dias úteis, a contar da publicação de cada etapa, ou não fundamentados, e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome, número de inscrição e cargo. E ainda, serão rejeitados aqueles recursos enviados pelo correio, fax-símile, ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.

13.8. A decisão da banca examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.

13.9. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo, exceto no caso previsto no item anterior.

13.10. O recurso cujo teor desrespeite a Banca Examinadora será preliminarmente indeferido.

13.11. Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

13.12 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

### 14 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br).

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.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br) 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 Autarquia Estadual Hospital Ophir Loyola reserva-se o direito de efetuar as nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentário-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 de Estado de Administração - SEAD**.

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

14.7. O **IDECAN**, a **SEAD** e o Hospital Ophir Loyola se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de 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, § 3º da Lei Estadual nº 5.810/94, sendo esta autorizada mediante solicitação à Comissão de Concurso, designada por meio da Portaria nº. 1160-GS, de 22 de Outubro de 2009, 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 Instituto de Desenvolvimento Educacional, Cultural e Assistência Nacional - **IDECAN**, no que tange à realização deste Concurso Público.

### WILSON MODESTO FIGUEIREDO

SECRETÁRIO DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO

### LÍNGUA PORTUGUESA (COMUM A TODOS OS CARGOS)

**AREA FINALISTA - Nível Médio:** Técnico de Enfermagem.

1-Fonologia: Conceito /Encontros vocálicos /Dígrafos/ Ortoépia / Divisão Silábica /Prosódia-Acentuação/ Ortografia. 2- Morfologia: Estrutura e formação das palavras/Classes de Palavras. 3- Sintaxe: Termos de Oração/ Período Composto/Conceito e classificação das orações/Concordância verbal e nominal/ Regência verbal e nominal/Crase/Pontuação. 4- Semântica: A significação das palavras no texto. 5- Interpretação de Texto.

**ÁREA INSTRUMENTAL - Nível Superior:** - Técnico de Administração e Finanças (Biblioteconomia, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Estatística, Pedagogia), Técnico em Gestão de Infra-Estrutura (Engenheiro Civil), Engenheiro de Segurança do Trabalho. **ÁREA FINALÍSTICA - NÍVEL SUPERIOR** - Biomédico, Fonoaudiólogo e Nutricionista.

Interpretação de Texto.

### INFORMÁTICA BÁSICA (APENAS PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR - ÁREA INSTRUMENTAL)

Conceito de Internet e Intranet. Aplicativos para edição de textos e planilhas, geração de material escrito, visual e sonoro: Microsoft Office 2003/2007 e Br Office 2.4. Utilização de sistemas operacionais Windows XP/Vista e Linux em estações de trabalho. Navegadores para Internet - Internet Explorer e Mozilla Firefox. Correio eletrônico. Procedimento para a realização de cópias de segurança. Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso.

### SAÚDE PÚBLICA (APENAS PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR - ÁREA FINALÍSTICA)

Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde.

### CONHECIMENTOS GERAIS (COMUM A TODOS OS CARGOS)

Domínio de tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas, a nível nacional e estadual.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### ÁREA INSTRUMENTAL - Nível Superior:

#### CARGO 1: TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS: BIBLIOTECONOMIA

1. Documentação e informação: conceitos básicos; 2. Legislação e organização profissional; 3. Organização e tratamento da informação: CDD e AACR2; 4. Normas de documentação e informação da ABNT (NBR 6023, NBR 10520, NBR 6032 e NBR 6028); 5. Organização e administração de bibliotecas: planejamento bibliotecário, administração de Recursos Humanos e Administração de materiais; 6. Análise e avaliação de serviços e produtos: marketing; 7. Desenvolvimento de coleções; 8. Ação cultural em bibliotecas escolares; 9. Serviço de referência, recuperação e disseminação da informação; 10. Serviços e produtos de acesso à informação: redes, sistemas, bancos e bases de dados. 11. Ética profissional.