

COMPETÊNCIAS E HABILIDADES	
1. Fidelidade ao tema e ao comando	<ul style="list-style-type: none"> - estabelecer relações de sentido com o tema proposto; - estabelecer relações com as ideias, as informações, os dados citados em exemplos e/ou coletânea, caso apresentados no comando; - produzir um texto em concordância com o tipo textual solicitado; - usar adequadamente recursos relacionados às diferentes estruturas de tipos de textos.
2. Organização/seqüenciação coerente de ideias	<ul style="list-style-type: none"> - estabelecer conexões entre informações do texto e do contexto; - seqüenciar ideias coerentemente, usando, ou não, recursos coesivos e/ou argumentativos; - dispor coerentemente as ideias em parágrafos; - usar adequadamente elementos que assinalam a continuidade e a progressão de sentido; - evitar ambigüidades nos encadeamentos textuais; - dominar a correlação entre tempos e modos verbais; - empregar palavras com adequação (ausência de contração, imprecisão e ambigüidade no uso das palavras).
3. Registro de língua adequado ao gênero solicitado e ao efeito de sentido pretendido	<ul style="list-style-type: none"> - escolher o registro de língua adequado ao gênero de escrita exigido; - empregar adequadamente as palavras quanto ao nível de formalidade do texto; - empregar adequadamente discurso direto e o indireto; - usar os níveis de linguagem, de acordo com o efeito de sentido que deseja produzir.
4. Domínio das regras de escrita e da norma culta	<ul style="list-style-type: none"> - grafar corretamente as palavras; - separar corretamente sílabas na translineação; - pontuar adequadamente o texto; - assinalar corretamente a crase; - relacionar recursos de escrita (pontuação, aspas, letra maiúscula/minúscula) com propósitos do texto, - construir enunciados estabelecendo a sintaxe de regência nominal e verbal, de concordância nominal e verbal, de colocação pronominal, segundo a norma culta.

PROVAS OBJETIVAS

Observação: Considerar-se-á a legislação vigente, inclusive com todas as respectivas alterações e/ou complementações, até a data de publicação do Edital de Abertura de Inscrições.

NÍVEL MÉDIO

CARGO: AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO

CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e interpretação de textos. Gêneros e tipos de texto. Ortografia: divisão silábica, acentuação gráfica, emprego do sinal indicativo da crase. Estrutura e formação de palavras. Classes de palavras, flexão e emprego. Sintaxe da oração e do período. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Colocação pronominal. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, conotação e denotação, figuras de sintaxe, de pensamento e de linguagem. Pontuação. Redação oficial: estrutura e organização de documentos oficiais (requerimento, carta, certidão, atestado, declaração, ofício, memorando, ata de reunião, relatório, etc.), expressões e formas de tratamento. NOÇÕES DE INFORMÁTICA: Conceitos básicos de hardware e software. Dispositivos de entrada/saída e suas propriedades. Conceitos básicos de ambiente Windows e suas funcionalidades: ícones, atalhos de teclado, janelas, arquivos, pastas, programas, impressão. Word e Excel. Conceitos básicos de Intranet. Conceitos básicos de Internet e utilização de ferramentas de navegação: browsers, Internet Explorer, correio eletrônico e busca e pesquisa na internet. Conceitos básicos de tarefas e procedimentos de informática: organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas.

REGIME JURÍDICO ÚNICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS CIVIS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, DAS AUTARQUIAS E DAS FUNDAÇÕES PÚBLICAS DO ESTADO DO PARÁ (Lei nº 5.810, de 24.01.94 e alterações posteriores): Das Disposições Preliminares. Do Provimento, do Exercício, da Carreira e da Vacância. Dos Direitos e Vantagens. Dos Deveres, Das Proibições e Das Responsabilidades. LEI ORGÂNICA DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARÁ (Lei Complementar nº 057, de 06.07.06): Das Disposições Gerais. Da Autonomia do Ministério Público. Da Organização do Ministério Público.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Noções de relações humanas. Ética no serviço público. Qualidade no Atendimento ao público. Noções de arquivologia: informação, documentação, classificação, arquivamento, registros, tramitação de documentos, cadastro, tipos de arquivos, organização e administração de arquivos, técnicas modernas. NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: Dos Princípios Fundamentais. Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Dos Direitos Sociais. Da Nacionalidade e Direitos Políticos. Da Organização Político-Administrativa. Da União. Dos Estados

Federados. Dos Municípios. Do Distrito Federal e dos Territórios. Da Administração Pública: Disposições Gerais. Dos Servidores Públicos. Do Poder Judiciário. Das funções essenciais à Justiça: Do Ministério Público.

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO: Princípios Básicos da Administração Pública. Poderes administrativos: vinculado; discricionário; hierárquico; disciplinar; regulamentar; e de polícia. Atos Administrativos: Conceito, Requisitos, Atributos, Classificação, Espécies, Anulação, Revogação e Convalidação. Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores).

NOÇÕES DE DIREITO CIVIL: Das pessoas: Pessoas Naturais. Pessoas Jurídicas: Pessoas jurídicas de direito público e de direito privado. Do Domicílio. Dos Fatos Jurídicos: Requisitos de validade do fato jurídico. Dos Atos Jurídicos Lícitos. Dos Atos Ilícitos. Responsabilidade Civil.

CARGO: TÉCNICO EM INFORMÁTICA

CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e interpretação de textos. Gêneros e tipos de texto. Ortografia: divisão silábica, acentuação gráfica, emprego do sinal indicativo da crase. Estrutura e formação de palavras. Classes de palavras, flexão e emprego. Sintaxe da oração e do período. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Colocação pronominal. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, conotação e denotação, figuras de sintaxe, de pensamento e de linguagem. Pontuação. Redação oficial: estrutura e organização de documentos oficiais (requerimento, carta, certidão, atestado, declaração, ofício, memorando, ata de reunião, relatório, etc.), expressões e formas de tratamento. MATEMÁTICA: Situações problema, envolvendo equações e sistema de equações do 1º e 2º graus. Razão, proporção, regra de três e porcentagem. Situações problema, envolvendo cálculo de perímetro e área das principais figuras planas com suas respectivas unidades de medida. Raciocínio lógico, compatível com o nível médio.

REGIME JURÍDICO ÚNICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS CIVIS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, DAS AUTARQUIAS E DAS FUNDAÇÕES PÚBLICAS DO ESTADO DO PARÁ (Lei nº 5.810, de 24.01.94 e alterações posteriores): Das Disposições Preliminares. Do Provimento, do Exercício, da Carreira e da Vacância. Dos Direitos e Vantagens. Dos Deveres, Das Proibições e Das Responsabilidades. LEI ORGÂNICA DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARÁ (Lei Complementar nº 057, de 06.07.06): Das Disposições Gerais. Da Autonomia do Ministério Público. Da Organização do Ministério Público.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

SOFTWARES: Instalação e configuração de sistemas; HARDWARE: Instalação e configuração de computadores desktop e notebooks; Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Correio Eletrônico (webmail): comandos, menus, opções, configurações, formatações, funções, ferramentas e utilização dos recursos; MS WINDOWS VISTA/7: Instalação; configuração e gerenciamento (rede, dispositivos e impressoras, discos e partições, segurança, manutenção e otimização); processo de inicialização, trabalhando com arquivos e pastas, registro do Windows, monitor de recursos, direitos e contas de usuários, configurações regionais e de idioma, ferramentas administrativas, aparência e personalização; MS WINDOWS SERVER 2008: Administração e gerenciamento do Active Directory, gerenciamento de impressoras e implementação de group policies; PACOTE MS OFFICE 2010 (Word, Excel e PowerPoint): comandos, menus, opções, configurações, formatações, funções, ferramentas e utilização dos recursos; Sistemas de arquivos e recuperação de dados; REDES: Ativos de Rede (switchs gerenciáveis, roteadores, etc.); Normas de Cabeamento estruturado em fibra óptica e metálico; Conceitos de conectividade; Protocolo TCP/IP; Protocolos IEEE 802.11.a/b/g/n; Normas de certificação categorias 5E/6A; Modems e redes sem fio; Certificadores de cabeamento de rede; Internet: Conceitos gerais, características, topologia, serviços e protocolos, funcionamento e características de FTP, SMTP, HTTP, POP3, Telnet; CONCEITOS BÁSICOS DE COMPUTAÇÃO: Organização e arquitetura de computadores, Informação e a sua Representação, Estruturas de Processamento, Software e suas classificações, Tipos de Linguagens de Programação; Cópias de segurança (backups): Tipos, ciclos e principais dispositivos e meios de armazenamento; REDES DE COMPUTADORES: Meios de transmissão, topologia de redes, tipo de rede (LAN, MAN, WAN), conceito de protocolo (modelo OSI), endereçamento de hardware, equipamentos de interconexão (pontes, switchs, roteadores, hubs), ligação inter-redes. Endereçamento IP, subredes, máscaras de subrede, conceitos básicos de roteamento, encapsulamento, IPv4, IPv6, Protocolo TCP/UDP, conceito de portas. Aplicativos de rede: Interação cliente-servidor, Sistema de nomes e de domínios (DNS), compartilhamento de arquivos, ftp, http, telnet, correio eletrônico (protocolos POP, IMAP, SMTP), gerência de redes (SNMP); Conceitos básicos de segurança em redes: Firewall, proxies, NAT (Network Address Translation, métodos de autenticação (senhas, tokens, certificados digitais e biometria). Ameaças e vírus de computador: Tipos, prevenção, detecção e combate; Sistemas: Software e suas classificações, Tipos de Linguagens de Programação; Lógica de Programação: Construção de algoritmos; tipos de dados simples e estruturados; variáveis e constantes; comandos de atribuição, entrada e saída; avaliação de expressões; funções pré-definidas; conceito de bloco de comandos; estruturas de controle, seleção, repetição e desvio; operadores e expressões;

passagem de parâmetros; recursividade; conceitos básicos de programação estruturada e orientada a objetos. Bancos de Dados: fundamentos de banco de dados relacional, conceitos, componentes, funcionamento, segurança e integridade, transações, operações relacionais, noções da Linguagem SQL.

NÍVEL SUPERIOR

CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA: Análise de texto: compreensão e interpretação, estrutura e vocabulário. Gêneros e tipos de textos. Coerência e coesão textual; Instrumentos de coesão textual; Valor semântico e emprego de conectivos. O sistema ortográfico do português: emprego de letras; acentuação gráfica e sinais diacríticos; Emprego dos sinais de pontuação. Emprego do pronome pessoal (Reto, Oblíquo e Pronome de Tratamento), do pronome possessivo, do pronome indefinido, do pronome demonstrativo e do pronome relativo. Elementos mórficos do verbo e do nome; processos de formação de palavras. Flexão nominal de gênero e número. Flexão verbal. Valores da coordenação e da subordinação. Sintaxe de concordância. Sintaxe de regência; Emprego do sinal indicativo da crase. Sintaxe de colocação. Aspectos semânticos: adequação vocabular, denotação, conotação, polissemia e ambigüidade. Homonímia, sinonímia, antonímia e paronímia. Estilística: figuras sintáticas, semânticas e fonológicas. Níveis de língua e funções da linguagem.

REGIME JURÍDICO ÚNICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS CIVIS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, DAS AUTARQUIAS E DAS FUNDAÇÕES PÚBLICAS DO ESTADO DO PARÁ (Lei nº 5.810, de 24.01.94 e alterações posteriores): Das Disposições Preliminares. Do Provimento, do Exercício, da Carreira e da Vacância. Dos Direitos e Vantagens. Dos Deveres, Das Proibições e Das Responsabilidades.

LEI ORGÂNICA DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARÁ (Lei Complementar nº 057, de 06.07.06): Das Disposições Gerais. Da Autonomia do Ministério Público. Da Organização do Ministério Público.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

TÉCNICO – ANALISTA DE SISTEMA – SUPORTE A BANCO DE DADOS

Governança de Tecnologia da Informação: Conceitos básicos; planejamento estratégico; gerência de portfólio; escritório de projetos: implantação, estrutura e funcionamento. COBIT 4.1: conceitos básicos, estrutura e objetivos, requisitos da informação, recursos de tecnologia da informação, domínios, processos e objetivos de controle. ITIL v.3: conceitos básicos, estrutura e objetivos; processos e funções de estratégia, desenho, transição e operação de serviços. PMBOK 4ª edição: conceitos básicos, estrutura e objetivos; projetos e a organização; ciclo de vida de projeto e de produto; processos, grupos de processo e áreas de conhecimento. Fundamentos de Administração de Dados: Entidades, atributos, chaves e relacionamentos; normalização; visão conceitual sobre ferramentas CASE; modelagem de dados e projeto lógico para ambiente relacional; modelo entidades/relacionamentos; álgebra relacional. Modelo Global de Dados – MGD. Fundamentos de Banco de Dados: Arquitetura, modelos lógicos e representação física; organização de arquivos e métodos de acesso. Linguagens de definição e manipulação de dados em SGBDs relacionais. Linguagens de definição (DDL), manipulação (DML), controle (DCL) e transação (DTL) de dados em SGBDs relacionais. Sistemas de suporte a decisão: conceitos básicos, arquiteturas e aplicações de Data Warehouse, ETL, OLAP e Data Mining; técnicas de modelagem e otimização de bases de dados multidimensionais; cluster de banco de dados. BI – Business Intelligence. Administração de Banco de Dados Relacionais: Projeto e implantação de SGBDs relacionais; administração de usuários e perfis de acesso; controle de proteção, integridade e concorrência; backup e restauração de dados; tolerância a falhas e continuidade de operação; monitoração e otimização de desempenho. ORACLE 11g, MICROSOFT SQL SERVER 2008: Fundamentos, instalação, administração e configuração; performance e detecção de problemas; replicação, mirror e cluster; Constraints e índices; Consultas com subqueries; Atualização e exclusão de dados em associações e subqueries; Agrupamento de dados; Concorrência; Views; Stored procedures; Tratamento de erros; Triggers; Automação, jobs, alertas e operadores. PL/SQL (Oracle 11g) e Transact-SQL (SQL SERVER): Conceitos e comandos. Segurança da Informação: auditoria, sistemas de criptografia e suas aplicações; assinatura e certificação digital; norma ABNT NBR ISO/IEC 27002:2005 (Análise/Avaliação e tratamento dos riscos; política de segurança da informação; gestão de ativos; controle de acessos; aquisição, desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação; gestão da continuidade do negócio).

TÉCNICO – ANALISTA DE SISTEMA – DESENVOLVIMENTO

Governança de Tecnologia da Informação: Conceitos básicos; planejamento estratégico; gerência de portfólio; escritório de projetos: implantação, estrutura e funcionamento. COBIT 4.1: conceitos básicos, estrutura e objetivos, requisitos da informação, recursos de tecnologia da informação, domínios, processos e objetivos de controle. ITIL v.3: conceitos básicos, estrutura e objetivos; processos e funções de estratégia, desenho, transição e operação de serviços. PMBOK 4ª edição: conceitos básicos, estrutura e objetivos; projetos e a organização; ciclo de vida de projeto e de produto; processos, grupos de processo e áreas de conhecimento. CMMI-DEV v. 1.2 e MPSBR 16. Conceitos básicos e objetivos. Disciplinas e formas de representação. Níveis de capacidade e maturidade. Processos e categorias de processos. Lógica de Programação: Construção de algoritmos; tipos de dados simples e estruturados; variáveis e constantes; comandos de