

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
SECRETARIA EXECUTIVA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO (SEAD)  
DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO ESTADO DO PARÁ (DETRAN/PA)  
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS EM CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR,  
DE NÍVEL MÉDIO E DE NÍVEL FUNDAMENTAL  
EDITAL N.º 1/2006 – SEAD/DETRAN, DE 2 DE MARÇO DE 2006

A SECRETARIA EXECUTIVA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO (SEAD) torna pública a realização de concurso público para provimento de vagas em cargos de nível superior, de nível médio e de nível fundamental do Departamento de Trânsito do Estado do Pará (DETRAN/PA), na forma da Lei n.º 5.810, de 24 de janeiro de 1994 (Regime Jurídico Único), da Lei n.º 6.064, de 25 de julho de 1997, e da Lei n.º 6.689, de 13 de setembro de 2004, Lei n.º 6.834 de 13 fevereiro de 2006 e mediante as condições estabelecidas neste edital.

### **1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O concurso público será regido por este edital e executado pelo Centro de Seleção e de Promoção de Eventos da Universidade de Brasília (CESPE/UnB).

1.2 A seleção para os cargos de que trata este edital compreenderá as seguintes fases:

- a) exame de habilidades e conhecimentos, mediante aplicação de provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos;
- b) avaliação de títulos, de caráter classificatório, somente para os cargos de nível superior.

1.3 O concurso público será realizado nas cidades de Altamira/PA, Belém/PA, Marabá/PA e Santarém/PA.

1.3.1 Em face da indisponibilidade de locais adequados ou suficientes nas cidades de realização das provas, estas poderão ser realizadas em outras cidades.

### **2 DOS CARGOS**

#### **2.1 NÍVEL SUPERIOR**

##### **CARGO 1: ANALISTA DE SISTEMAS**

**REQUISITOS:** diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciência da Computação, Engenharia de Software ou Tecnologia da Informação ou de curso de nível superior de Tecnólogo em Processamento de Dados, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), acrescido de certificado de curso adicional de formação, extensão ou especialização em Desenvolvimento de Sistemas Informatizados, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** analisar e avaliar a viabilidade e desenvolver sistemas de informações, utilizando metodologia e procedimentos adequados para sua implantação, visando racionalizar e/ou automatizar processos e rotinas de trabalho; pesquisar e avaliar sistemas disponíveis no mercado e sua aplicabilidade para a autarquia, analisando a relação custo/benefício de sua aquisição; participar do levantamento de dados e da definição de métodos e recursos necessários para implantação de sistemas e/ou alteração dos já existentes; analisar o desempenho dos sistemas implantados, reavaliar rotinas, manuais e métodos de trabalho, verificando se atendem ao usuário, sugerindo metodologia de trabalho mais eficaz; realizar auditorias para assegurar que os padrões operacionais e procedimentos de segurança estejam sendo seguidos; elaborar estudos sobre a criação e/ou a alteração de metodologia e procedimentos necessários ao desenvolvimento de sistemas; analisar e avaliar sistemas manuais, propondo novos métodos de realização do trabalho ou sua automação, visando otimizar a utilização dos recursos humanos e materiais disponíveis; estudar, pesquisar, desenvolver e aperfeiçoar projetos de banco de dados, promovendo a melhor utilização de seus recursos, facilitando o seu acesso pelas áreas que deles necessitem; elaborar, especificar, desenvolver, supervisionar e rever modelos de dados, visando implementar e manter os sistemas relacionados; pesquisar e selecionar novas ferramentas existentes no mercado, visando aprimorar o trabalho de desenvolvimento e atender necessidades dos usuários dos sistemas; pesquisar e levantar custos e necessidades bem como desenvolver projetos de segurança de

dados; elaborar manuais dos sistemas ou projetos desenvolvidos, facilitando a sua utilização e seu entendimento; participar na elaboração do planejamento estratégico da área de informática, visando contribuir para a definição dos seus objetivos e suas metas; atender a solicitações dos usuários, visando solucionar problemas relacionados com os sistemas implantados; treinar e acompanhar os usuários na utilização dos sistemas desenvolvidos ou adquiridos de terceiros, visando assegurar o correto funcionamento destes; executar outras atividades correlatas na sua área de atuação e de acordo com a sua formação profissional.

REMUNERAÇÃO: R\$ 540,00, acrescidos de abono salarial.

VAGAS: 15, sendo 1 vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência.

---

### **CARGO 2: ANALISTA DE SUPORTE TÉCNICO**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Análise de Sistemas, Informática ou Engenharia de Redes, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: acompanhar os processamentos em execução, interpretando as mensagens enviadas pelos sistemas; identificar erros nos processamentos, registrando e reportando ocorrências; codificar e implantar comandos de máquina, necessários à execução dos serviços previstos na documentação operacional; proceder à retirada e/ou à colocação em operação das redes de teleprocessamento; transcrever e atualizar dados contidos em documentos, através de uso de equipamentos de informática, verificando a exatidão das informações; instalar, configurar e dar manutenção em *software* e *hardware* em qualquer ambiente de informática; executar tarefas administrativas necessárias ao desempenho das suas atividades; controlar o recebimento e a transmissão de mensagens via Internet, *fax*, correio interno, através de sistema específico computadorizado, separando as mensagens por área e providenciando seu encaminhamento, bem como manter todas as mensagens em banco de dados; vistoriar e instalar redes de microcomputadores; analisar e testar equipamentos e o desempenho de *hardware* e *software*; controlar atividades operacionais de telecomunicações; acompanhar processamento em execução, observando erros e mensagens ocorridos e providenciar de imediato as soluções cabíveis; participar na homologação de projetos de redes lógicas e físicas para posterior definição de padrões; realizar pesquisa para implementação de novas tecnologias; pesquisar e implementar *softwares* para monitoramento remoto das estações; administração e suporte de rede LAN/WAN; executar outras atividades correlatas na sua área de atuação e de acordo com a sua formação profissional.

REMUNERAÇÃO: R\$ 540,00, acrescidos de abono salarial.

VAGAS: 5, sendo 1 vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência.

---

### **CARGO 3: MÉDICO**

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Medicina, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no órgão de classe competente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: realizar atividades relativas à supervisão, ao planejamento, à coordenação, à programação e à execução especializada (em grau de maior complexidade) e de execução qualificada, em grau de mediana complexidade, de trabalho de defesa e proteção de saúde individual e ao tratamento clínico do organismo humano; executar outras atividades correlatas na sua área de atuação e de acordo com a sua formação profissional.

REMUNERAÇÃO: R\$ 540,00, acrescidos de abono salarial.

VAGAS: 2, sendo 1 vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência.

---

### **CARGO 4: PROCURADOR AUTÁRQUICO**

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Direito, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no órgão de classe competente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: representar e defender em juízo, ou fora dele, os interesses judiciais da autarquia; elaborar e examinar minutas de contratos, convênios, acordos e outros instrumentos de natureza jurídica de interesse do órgão, manifestando-se sobre a observância dos preceitos

administrativos e jurídicos; emitir parecer em processos administrativos e responder consultas sobre matérias jurídicas de interesse da autarquia; elaborar informações em mandado de segurança em que o presidente da autarquia figure como autoridade coatora, e preparar as ações, prestar consultoria e assessoramento jurídico às unidades da autarquia, analisando e emitindo parecer sobre as matérias, quando necessário; executar outras atividades correlatas em sua área de atuação e de acordo com a sua formação profissional.

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.561,89.

VAGAS: 30, sendo 2 vagas reservadas aos candidatos portadores de deficiência.

---

**CARGO 5: TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – FORMAÇÃO: ADMINISTRAÇÃO**

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Administração, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no órgão de classe competente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: desenvolver atividades de planejamento, organização, supervisão, programação, coordenação de estudos, pesquisas, planos, análise e projetos inerentes ao campo da administração de pessoal, material, orçamento, finanças, organização e métodos; executar outras atividades correlatas a sua área de atuação e de acordo com a sua formação profissional.

REMUNERAÇÃO: R\$ 540,00, acrescidos de abono salarial.

VAGAS: 12, sendo 1 vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência.

---

**CARGO 6: TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – FORMAÇÃO: BIBLIOTECONOMIA**

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Biblioteconomia, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no órgão de classe competente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação, orientação e execução, referentes a pesquisas, estudos e registro bibliográfico de documento, recuperação e manutenção de informações; executar outras atividades correlatas em sua área de atuação e de acordo com a sua formação profissional.

REMUNERAÇÃO: R\$ 540,00, acrescidos de abono salarial.

VAGAS: 3, sendo 1 vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência.

---

**CARGO 7: TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – FORMAÇÃO: CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências Contábeis, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no órgão de classe competente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação e execução relativas à administração orçamentária, financeira, patrimonial, contabilidade e auditoria, compreendendo análise, registro e perícia contábil de balancete, balanço e demonstrações contábeis; executar outras atividades correlatas em sua área de atuação e de acordo com a sua formação profissional.

REMUNERAÇÃO: R\$ 540,00, acrescidos de abono salarial.

VAGAS: 12, sendo 1 vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência.

---

**CARGO 8: TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – FORMAÇÃO: CIÊNCIAS ECONÔMICAS**

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências Econômicas, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no órgão de classe competente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação e execução, relativas a estudos, pesquisas, análises, planos, programas e projetos de cunho econômico-financeiro; executar outras atividades correlatas em sua área de atuação e de acordo com a sua

formação profissional.

REMUNERAÇÃO: R\$ 540,00, acrescidos de abono salarial.

VAGAS: 8, sendo 1 vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência.

---

**CARGO 9: TÉCNICO EM GESTÃO E INFRA-ESTRUTURA DE TRÂNSITO – FORMAÇÃO: ARQUITETURA E URBANISMO**

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Arquitetura e Urbanismo, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no órgão de classe competente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: desenvolver atividades de planejamento, coordenação, supervisão, orientação, análise e fiscalização de projetos e obras arquitetônicas, paisagísticas, de interiores e de planos regionais e urbanísticos; elaborar e analisar orçamentos, cronogramas, normas, especificações, avaliações, laudos e relatórios técnicos; executar outras atividades correlatas em sua área de atuação e de acordo com a sua formação profissional.

REMUNERAÇÃO: R\$ 540,00, acrescidos de abono salarial.

VAGAS: 3, sendo 1 vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência.

---

**CARGO 10: TÉCNICO EM GESTÃO E INFRA-ESTRUTURA DE TRÂNSITO – FORMAÇÃO: CIÊNCIAS SOCIAIS**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências Sociais, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação, análise, avaliação e execução referentes a estudos, diagnósticos, pesquisas, planos, programas e projetos relacionados aos fenômenos sociais de natureza socioeconômica, cultural e organizacional; executar outras atividades correlatas em sua área de atuação e de acordo com a sua formação profissional.

REMUNERAÇÃO: R\$ 540,00, acrescidos de abono salarial.

VAGAS: 3, sendo 1 vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência.

---

**CARGO 11: TÉCNICO EM GESTÃO E INFRA-ESTRUTURA DE TRÂNSITO – FORMAÇÃO: ENGENHARIA CIVIL**

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia Civil, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no órgão de classe competente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: desenvolver atividades de planejamento, coordenação, supervisão, orientação, análise, elaboração e fiscalização de projetos, obras e serviços de engenharia civil; elaborar e analisar orçamentos, cronogramas, normas, especificações, avaliações, perícias, laudos, vistorias e relatórios técnicos; e executar outras atividades correlatas na sua área de atuação e de acordo com a sua formação profissional.

REMUNERAÇÃO: R\$ 540,00, acrescidos de abono salarial.

VAGAS: 25, sendo 2 vagas reservadas aos candidatos portadores de deficiência.

---

**CARGO 12: TÉCNICO EM GESTÃO E INFRA-ESTRUTURA DE TRÂNSITO – FORMAÇÃO: ENGENHARIA ELÉTRICA OU ENGENHARIA ELETRÔNICA**

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia Elétrica ou Engenharia Eletrônica, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no órgão de classe competente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: desenvolver atividades de execução de serviços elétricos e eletrônicos, análise de proposta técnica; instalação, configuração e inspeccionamento em sistemas e equipamento, executando testes e ensaios; projeção, planejamento e especificação de sistemas e equipamentos elétricos e eletrônicos; elaboração de documentação técnica; coordenação em empreendimentos e estudos de processos elétricos eletrônicos; executar outras atividades correlatas em sua área de atuação e de acordo com a sua formação profissional.

REMUNERAÇÃO: R\$ 540,00, acrescidos de abono salarial.

VAGAS: 7, sendo 1 vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência.

---

**CARGO 13: TÉCNICO EM GESTÃO E INFRA-ESTRUTURA DE TRÂNSITO – FORMAÇÃO: ENGENHARIA MECÂNICA**

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia Mecânica, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no órgão de classe competente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: desenvolver atividades de manutenção, avaliação de sistemas, conjuntos mecânicos e componentes; fabricação de produtos; elaboração, coordenação e assessoramento de documentos e atividades técnicas; executar outras atividades correlatas na sua área de atuação e de acordo com a sua formação profissional.

REMUNERAÇÃO: R\$ 540,00, acrescidos de abono salarial.

VAGAS: 6, sendo 1 vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência.

---

**CARGO 14: TÉCNICO EM GESTÃO E INFRA-ESTRUTURA DE TRÂNSITO – FORMAÇÃO: ESTATÍSTICA**

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Estatística, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no órgão de classe competente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação, orientação, análise, avaliação e execução, referentes a estudos, pesquisas, previsões estatísticas, elaboração de projetos, desenhos e gráficos em geral; executar outras atividades correlatas em sua área de atuação e de acordo com a sua formação profissional.

REMUNERAÇÃO: R\$ 540,00, acrescidos de abono salarial.

VAGAS: 3, sendo 1 vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência.

---

**CARGO 15: TÉCNICO EM GESTÃO E INFRA-ESTRUTURA DE TRÂNSITO – FORMAÇÃO: PEDAGOGIA**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Pedagogia, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: desenvolver atividades de elaboração, avaliação, adequação, supervisionamento, acompanhamento, organização, análise, orientação em métodos pedagógicos, plano de treinamentos, cronograma das atividades de lazer, esporte, recreação e eventos educativos; emissão de parecer conclusivo em assuntos didáticos e pedagógicos quando for necessário; executar outras atividades correlatas em sua área de atuação e de acordo com a sua formação profissional.

REMUNERAÇÃO: R\$ 540,00, acrescidos de abono salarial.

VAGAS: 3, sendo 1 vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência.

---

**CARGO 16: TÉCNICO EM GESTÃO E INFRA-ESTRUTURA DE TRÂNSITO – FORMAÇÃO: PSICOLOGIA**

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Psicologia, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no órgão de classe competente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: desenvolver atividades de planejamento, execução, acompanhamento e controle das atividades voltadas ao recrutamento, à seleção, ao treinamento e ao desenvolvimento de pessoal; executar outras atividades correlatas a sua área de atuação e de acordo com a sua formação profissional.

REMUNERAÇÃO: R\$ 540,00, acrescidos de abono salarial.

VAGAS: 3, sendo 1 vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência.

---

**CARGO 17: TÉCNICO EM GESTÃO E INFRA-ESTRUTURA DE TRÂNSITO – FORMAÇÃO: SERVIÇO SOCIAL**

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior

em Serviço Social, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no órgão de classe competente.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação, orientação e execução, relacionadas com a elaboração de planos, programas e projetos sociais; executar outras atividades correlatas em sua área de atuação e de acordo com a sua formação profissional.

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 540,00, acrescidos de abono salarial.

**VAGAS:** 3, sendo 1 vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência.

---

## **2.2 NÍVEL MÉDIO**

### **CARGO 18: AGENTE DE TRÂNSITO – FISCALIZAÇÃO**

**REQUISITOS:** certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), acrescido de curso de formação de Agente de Fiscalização de Trânsito e de Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo Categoria “B”.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** realizar atividades de operação e fiscalização de trânsito, fiscalização de veículos e de documentos, operações especiais de fiscalização em vias urbanas e rodovias, orientação e monitoramento da circulação, ordenação do trânsito e operações integradas com os demais órgãos do Sistema Nacional de Trânsito no Estado e órgãos da área de segurança pública estadual; apoiar as ações de engenharia e educação para o trânsito desenvolvidas pelo DETRAN/PA e executar outras atividades correlatas a sua área de atuação de acordo com sua formação profissional.

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 300,00, acrescidos de abono salarial.

**VAGAS:** 245, sendo 13 vagas reservadas aos candidatos portadores de deficiência.

---

### **CARGO 19: AGENTE DE TRÂNSITO – EXAMINADOR**

**REQUISITOS:** certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), acrescido de certificado de curso de formação de Examinador de Trânsito, expedido pelos DETRAN do país ou por instituições credenciadas pelo Departamento Nacional de Trânsito (DENATRAN) e de Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo Categoria “B”.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** realizar atividades relacionadas aos exames teóricos e práticos de direção veicular; realizar exames teóricos e práticos para portadores de necessidades especiais e em grau de recurso; participar de bancas examinadoras designadas pela Direção Geral do DETRAN/PA; fiscalizar a utilização de bens patrimoniais existentes na área destinada à realização dos exames práticos; fiscalizar a elaboração e a geração de provas escritas e a expedição de planilhas de exames práticos para a realização dos exames teóricos e práticos e executar outras atividades correlatas a sua área de atuação de acordo com sua formação profissional.

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 360,00.

**VAGAS:** 200, sendo 10 vagas reservadas aos candidatos portadores de deficiência.

---

### **CARGO 20: AGENTE DE TRÂNSITO – VISTORIADOR**

**REQUISITOS:** certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), acrescido do curso específico de Inspeção Veicular e de Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo Categoria “B”.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** realizar atividades de vistoria e inspeção veicular em veículos para fins de licenciamento e registro nos termos do Código de Trânsito Brasileiro; vistoriar veículos quanto às condições de conforto, higiene, segurança, estrutura, equipamentos obrigatórios e outros; vistoriar veículos objetivando a transferência de propriedade, mudança de categoria e demais serviços previstos em lei e executar outras atividades correlatas a sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional.

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 300,00, acrescidos de abono salarial.

**VAGAS:** 185, sendo 10 vagas reservadas aos candidatos portadores de deficiência.

---

### **CARGO 21: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

REQUISITO: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), ou de curso de ensino médio técnico equivalente (antigo segundo grau profissionalizante), na área de Administração.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: realizar atividades de nível médio que envolvam aplicação das técnicas de pessoal, orçamento, organização e métodos, material, classificação, codificação, catalogação e arquivamento de papéis e documentos, prestar atendimento ao público em questões ligadas às unidades administrativas e executar outras atividades correlatas a sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional..

REMUNERAÇÃO: R\$ 300,00, acrescidos de abono salarial.

VAGA: 350, sendo 18 vagas reservadas aos candidatos portadores de deficiência.

---

### **CARGO 22: PROGRAMADOR**

REQUISITOS: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), acrescido de certificado de curso de Programação de Sistemas de Computador, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: elaborar e codificar programas, distinguindo seus objetivos módulos e interligações; executar trabalho de manutenção nos sistemas implantados; treinar e orientar os usuários em sua área de atuação; acompanhar a execução e o andamento dos projetos de sistemas, esclarecendo dúvidas de programação dos sistemas, a fim de assegurar a sua idealização dentro dos padrões de qualidade exigidos e dos levantamentos realizados; desenvolver e administrar *sites*, seguindo projeto e especificações pré-definidos, utilizando linguagem de programação para *web*, estabelecendo estrutura de páginas, conexões com provedores, *links* e outros; executar a criação visual das *home pages* e demais páginas que formam os *sites*, utilizando aplicativos e formatadores, para ações de animação, ilustração e tratamento de imagem, permitindo criar a estrutura de navegação, separar páginas, determinar *links* e outros; elaborar, executar e atualizar manuais de utilização/operação e outros manuais e documentos necessários à perfeita documentação; desenvolver programas de sistemas e informações relativas a *web*, aplicando conhecimentos técnicos específicos, utilizando ferramentas e tecnologias atualizadas, orientando nas soluções mais complexas nas quais trabalha, mantendo eficaz todos os procedimentos técnicos de sistemas; utilizar ferramentas de informática adequadas a sua área de atuação; executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos, inerentes à sua área de atuação.

REMUNERAÇÃO: R\$ 300,00, acrescidos de abono salarial.

VAGAS: 15, sendo 1 vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência.

---

### **CARGO 23: TÉCNICO DE INFORMÁTICA**

REQUISITOS: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), acrescido de certificado de curso técnico em Informática, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: acompanhar os processamentos em execução, interpretando as mensagens enviadas pelos sistemas; identificar erros nos processamentos, registrando e reportando ocorrências; transcrever e atualizar dados contidos em documentos, através de uso de equipamentos de informática, verificando a exatidão das informações; instalar, configurar e dar manutenção em *software* e *hardware* em qualquer ambiente de informática; executar tarefas administrativas necessárias ao desempenho das suas atividades; executar atividades da área de teleatendimento, atentando ao desempenho das atividades, comparando com os padrões de atendimento estabelecidos, corrigindo-as sempre que necessário e procurando aperfeiçoar os métodos existentes; controlar atividades operacionais de telecomunicações; acompanhar processamento em execução, observando erros e mensagens ocorridas e providenciar de imediato as soluções cabíveis; realizar pesquisa para implementação de novas tecnologias; suporte a clientes e instalação de *software* específico de rede e servidores; sob orientação, executar tarefas relativas à conectividade dos órgãos através da implementação

e configuração de roteadores; atender clientes, prestando esclarecimentos, aplicando treinamentos e sugerindo melhorias aos serviços; atuar como disseminador nos treinamentos; orientar e/ou desenvolver pesquisas científicas e/ou técnicas administrativas voltadas para projetos sistêmicos; prestar atendimento ao cliente, sobre um produto e/ou serviço, esclarecendo as dúvidas mais frequentes sobre estes, no âmbito técnico, comercial e de qualidade, praticando um atendimento personalizado, cortês e esclarecedor, procurando satisfazer de toda a maneira as necessidades do cliente, excedendo até suas expectativas, sob orientação; utilizar ferramentas de informática adequadas a sua área de atuação; executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos, inerentes à sua área de atuação.

REMUNERAÇÃO: R\$ 300,00, acrescidos de abono salarial.

VAGAS: 33, sendo 2 vagas reservadas aos candidatos portadores de deficiência.

---

### **2.3 NÍVEL FUNDAMENTAL**

#### **CARGO 24: AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

REQUISITO: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino fundamental (antigo primeiro grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: realizar atividades de suporte administrativo no que se refere à comunicação e tramitação de processos administrativos e executar outras atividades correlatas a sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional..

REMUNERAÇÃO: R\$ 300,00.

VAGAS: 105, sendo 6 vagas reservadas aos candidatos portadores de deficiência.

---

#### **CARGO 25: MOTORISTA**

REQUISITOS: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino fundamental (antigo primeiro grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), acrescido de Carteira Nacional de Habilitação, categorias A, B, C, D ou E.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: realizar atividades relacionadas com o transporte de funcionários e pessoas credenciadas e conservação de veículos motorizados e executar outras atividades correlatas a sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional..

REMUNERAÇÃO: R\$ 300,00.

VAGAS: 115, sendo 6 vagas reservadas aos candidatos portadores de deficiência.

---

#### **CARGO 26: AUXILIAR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS**

REQUISITO: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino fundamental incompleto (antigo primeiro grau), até a 4.ª série, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: executar serviços rotineiros relativos à conservação, manutenção e limpeza geral de pátios, jardins, vias, dependências internas e externas, cozinha, lavanderia, eletricidade, mecânica, construção civil e assemelhados.

REMUNERAÇÃO: R\$ 300,00.

VAGAS: 95, sendo 5 vagas reservadas aos candidatos portadores de deficiência.

---

2.4 Para todos os cargos, a jornada de trabalho será de trinta horas semanais.

### **3 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

3.1 Os portadores de deficiência, assim entendidos aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4.º do Decreto Federal n.º 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal n.º 5.296/2004, têm assegurado o direito de inscrição no presente concurso público, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo/formação em provimento para o qual concorre.

3.1.1 Das vagas destinadas a cada cargo/formação, 5% ficarão reservadas aos candidatos portadores de deficiência, na forma do parágrafo único do artigo 15 da Lei Estadual n.º 5.810, de 24 de janeiro de 1994.

3.2 Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:

- a) no ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência;
- b) encaminhar laudo médico, original ou cópia simples, emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência, na forma do



subitem 3.2.1.

3.2.1 O candidato portador de deficiência deverá entregar, no período de **20 a 31 de março de 2006** (exceto sábados, domingos e feriados), das 9 horas às 16 horas, pessoalmente ou por terceiro, o laudo médico (original ou cópia simples) referido na alínea “b” do subitem 3.2, nos locais descritos no Anexo II deste edital.

3.2.1.1 O candidato poderá, ainda, encaminhar o laudo médico, via SEDEX, postado impreterivelmente até o dia **13 de abril de 2006**, para a Central de Atendimento do CESPE/UnB – Concurso DETRAN/PA (laudo médico), *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC), ala norte, mezanino – Asa Norte, Brasília/DF, Caixa Postal 4521, CEP 70919-970.

3.2.2 O fornecimento do laudo médico, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O CESPE/UnB não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a esse órgão.

3.2.3 A inexistência de laudo médico para qualquer solicitação de atendimento especial implicará o não-atendimento desta solicitação.

3.3 O candidato portador de deficiência poderá requerer, na forma do subitem 5.4.11 deste edital, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1.º e 2.º, do Decreto n.º 3.298/99, alterado pelo Decreto n.º 5.296/2004.

3.4 O laudo médico (original ou cópia simples) terá validade somente para este concurso público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

3.4.1 A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de deficiência será divulgada no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/detranpa2006>, em data a ser informada no edital de locais e horários de realização das provas.

3.4.1.1 O candidato disporá de 24 horas a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar as razões do indeferimento pessoalmente ou por meio de fax, *e-mail* ou via sedex.

3.5 A inobservância do disposto no subitem 3.2 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não-atendimento às condições especiais necessárias.

3.6 Os candidatos que, no ato da inscrição, declararem-se portadores de deficiência, se aprovados e classificados no concurso, terão seus nomes publicados em lista à parte e, caso obtenham classificação necessária, figurarão também na lista de classificação geral por cargo/formação.

3.7 Os candidatos que se declararem portadores de deficiência, caso aprovados e classificados no concurso, serão convocados para submeter-se à perícia médica, por equipe multiprofissional do órgão Público competente, que verificará sua qualificação, o grau da deficiência, e a compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo, nos termos do artigo 43 do Decreto n.º 3.298/99, alterado pelo Decreto n.º 5.296/2004.

3.8 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico original ou cópia autenticada em cartório que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto n.º 3.298/99, alterado pelo Decreto n.º 5.296/2004, bem como à provável causa da deficiência.

3.9 A não-observância do disposto no subitem 3.8, a reprovação na perícia médica ou o não-comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

3.10 O candidato portador de deficiência reprovado na perícia médica por não ter sido considerado deficiente, caso seja aprovado no concurso, figurará na lista de classificação geral do cargo/formação.

3.11 O candidato portador de deficiência reprovado na perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será eliminado do concurso.

3.12 As vagas definidas no subitem 3.1.1 que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo/formação.

#### **4 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO**

4.1 Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1.º, artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto n.º 70.436/72.

4.2 Gozar dos direitos políticos, nos termos do § 1.º do artigo 12 da Constituição Federal.

4.3 Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares.

4.4 Ter, no mínimo, dezoito anos completos na data da posse.

4.5 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo/formação.

4.6 Ser aprovado no concurso público e possuir, na data da posse, os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme estabelecido no item 2 deste edital.

4.7 Nos últimos cinco anos, na forma da legislação vigente:

a) não ter sido responsável por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas do Estado, do Distrito Federal ou de Município, ou, ainda, por Conselho de Contas de Município;

b) não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo/emprego público;

c) não ter sido condenado em processo criminal, por sentença transitada em julgado, pela prática de crimes contra a Administração Pública, capitulados no título XI da Parte Especial no Código Penal Brasileiro, na Lei n.º 7.492, de 16 de junho de 1985, e na Lei n.º 8.429, de 2 de junho de 1992;

4.8 A não-comprovação de qualquer dos requisitos especificados nos subitens anteriores impedirá a posse do candidato.

## **5 DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO**

5.1 A inscrição poderá ser efetuada nas agências do Banco da Amazônia listada no Anexo I deste edital ou via Internet, conforme procedimentos especificados a seguir.

### **5.2 DA INSCRIÇÃO NAS AGÊNCIAS DO BANCO DA AMAZÔNIA**

5.2.1 PERÍODO: **de 20 a 31 de março de 2006.**

5.2.2 HORÁRIO: de atendimento bancário.

5.2.3 TAXAS: R\$ 60,00 para nível superior;

R\$ 35,00 para nível médio;

R\$ 25,00 para nível fundamental completo e incompleto.

5.2.4 Para efetuar a inscrição nas agências do Banco da Amazônia, o candidato deverá:

a) preencher e entregar o formulário fornecido no local de inscrição;

b) pagar a taxa de inscrição.

### **5.3 DA INSCRIÇÃO VIA INTERNET**

5.3.1 Será admitida a inscrição via Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/detranpa2006>, solicitada no período entre **10 horas do dia 20 de março de 2006 e 23 horas e 59 minutos do dia 2 de abril de 2006**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

5.3.2 O CESPE/UnB não se responsabilizará por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos 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.

5.3.3 O candidato que desejar realizar sua inscrição via Internet poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária.

5.3.3.1 O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/detranpa2006> e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição **imediatamente** após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição *online*.

5.3.4 O pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário deverá ser efetuado até o dia **3 de abril de 2006**.

5.3.5 As inscrições efetuadas via Internet somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição.

5.3.6 O comprovante de inscrição do candidato inscrito via Internet estará disponível no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/detranpa2006>, após o acatamento da inscrição, sendo de

responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

5.3.7 Informações complementares acerca da inscrição via Internet estarão disponíveis no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/detranpa2006>.

#### **5.4 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO**

5.4.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Uma vez efetivada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração no que se refere à opção de cargo/formação.

5.4.2 O candidato que efetuar sua inscrição nas agências do Banco da Amazônia realizará as provas na cidade em que se inscrever, observado o disposto no subitem 5.4.2.1 deste edital.

5.4.2.1 O candidato que desejar realizar as provas em cidade diferente daquela em que estiver deverá fazer sua inscrição somente via Internet, indicando, na solicitação, sua opção de cidade de realização das provas, a qual não poderá ser alterada em hipótese alguma.

5.4.3 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros concursos públicos.

5.4.4 Será admitida a inscrição por terceiros mediante a entrega de procuração do interessado, acompanhada de cópia legível do documento de identidade do candidato. Não há necessidade de reconhecimento de firma na procuração.

5.4.4.1 O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as conseqüências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do formulário de inscrição e em sua entrega.

5.4.5 É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via *fax* ou a via correio eletrônico.

5.4.6 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

5.4.7 As informações prestadas no formulário de inscrição ou na solicitação de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o CESPE/UnB do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e legível.

5.4.8 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração.

5.4.8.1 No caso de o pagamento da taxa de inscrição ser efetuado com cheque bancário que, porventura, venha a ser devolvido, por qualquer motivo, o CESPE/UnB reserva-se o direito de tomar as medidas legais cabíveis.

5.4.9 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição.

5.4.10 O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas.

5.4.11 O candidato, **portador de deficiência ou não**, que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, no formulário de inscrição ou na solicitação de inscrição via Internet, os recursos especiais necessários e, ainda, enviar, até o dia **13 de abril de 2006, impreterivelmente**, via SEDEX, para a Central de Atendimento do CESPE/UnB – Concurso DETRAN/PA (laudo médico), *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC), mezanino, ala norte – Asa Norte, Brasília/DF, Caixa Postal 04521, CEP 70919-970, laudo médico que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior e nos que forem de interesse da Administração Pública.

5.4.11.1 O laudo médico referido no subitem 5.4.11 poderá, ainda, ser entregue, no período **20 a 31 de março de 2006** (exceto sábados, domingos e feriados), das 9 horas às 16 horas, pessoalmente ou por terceiro, nos locais descritos no Anexo II deste edital.

5.4.11.1.1 O fornecimento do laudo médico, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O CESPE/UnB não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a esse órgão.

5.4.11.1.2 A inexistência de laudo médico para qualquer solicitação de atendimento especial implicará o não-atendimento desta solicitação.

5.4.11.2 O laudo médico (original ou cópia simples) terá validade somente para este concurso público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

5.4.11.3 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá, além de solicitar atendimento especial para este fim, levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.

5.4.11.4 A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/detranpa2006>, em data a ser informada no edital de locais e horários de realização das provas.

5.4.11.5 A solicitação de condições especiais será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

5.4.12 O candidato deverá declarar, no formulário de inscrição ou na solicitação de inscrição via Internet, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, entregará os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo por ocasião da posse.

## 6 DAS PROVAS

6.1 Será aplicado exame de habilidades e de conhecimentos, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os objetos de avaliação constantes deste edital, bem como realizada a avaliação de títulos, de caráter classificatório, conforme os quadros a seguir.

### 6.1.1 NÍVEL SUPERIOR

PROVAS/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	CARÁTER
(P <sub>1</sub> ) Objetiva	Conhecimentos Básicos	20	CLASSIFICATÓRIO E ELIMINATÓRIO
(P <sub>2</sub> ) Objetiva	Conhecimentos Específicos	20	
(P <sub>3</sub> ) Avaliação de Títulos	–	–	CLASSIFICATÓRIO

### 6.1.2 NÍVEL MÉDIO E NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

PROVAS/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	CARÁTER
(P <sub>1</sub> ) Objetiva	Conhecimentos Básicos	20	CLASSIFICATÓRIO E ELIMINATÓRIO
(P <sub>2</sub> ) Objetiva	Conhecimentos Específicos	20	

### 6.1.3 NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

PROVAS/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	CARÁTER
(P <sub>1</sub> ) Objetiva	Conhecimentos Básicos	15	CLASSIFICATÓRIO E ELIMINATÓRIO
(P <sub>2</sub> ) Objetiva	Conhecimentos Específicos	15	

6.2 As provas objetivas para os cargos de nível superior e de nível fundamental completo e incompleto terão a duração de **3 horas e 30 minutos** e serão aplicadas no dia **14 de maio de 2006**, no turno da **manhã**.

6.2.1 As provas objetivas para os cargos de nível médio terão a duração de **3 horas e 30 minutos** e serão aplicadas no dia **14 de maio de 2006**, no turno da **tarde**.

6.3 Será permitido ao candidato fazer mais de uma inscrição neste concurso público desde que não haja coincidência nos turnos de aplicação das provas, devendo, para isso, realizar as inscrições para cada cargo bem como pagar as respectivas taxas de inscrição.

6.4 Os locais e os horários de realização das provas objetivas serão publicados no *Diário Oficial do*

Estado do Pará e divulgados na Internet, nos endereços eletrônicos <http://www.cespe.unb.br/concursos/detranpa2006> e <http://www.detran.pa.gov.br> na data provável de **3 ou 4 de maio de 2006**. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

6.4.1 O CESPE/UnB poderá enviar, como complemento às informações citadas no subitem anterior, comunicação pessoal dirigida ao candidato, para o endereço constante no formulário de inscrição ou na solicitação de inscrição via Internet, informando o local e o horário de realização das provas, o que não o desobriga do dever de observar o edital a ser publicado, consoante o que dispõe o subitem 6.4 deste edital.

6.4.1.1 Os candidatos inscritos via Internet poderão receber esse comunicado via *e-mail*, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico.

## **7 DAS PROVAS OBJETIVAS (para todos os cargos)**

7.1 Cada questão das provas objetivas valerá 0,25 ponto e será composta de quatro opções (A, B, C e D) e uma única resposta correta, de acordo com o comando da questão. Haverá, na folha de respostas, para cada questão, quatro campos de marcação: um campo para cada uma das quatro opções A, B, C e D, sendo que o candidato deverá preencher apenas aquele correspondente à resposta julgada correta, de acordo com o comando da questão.

7.2 O candidato deverá, obrigatoriamente, marcar, 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.

7.3 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para a 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 de conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na folha de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

7.4 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este edital e/ou com as instruções contidas na folha de respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não-preenchido integralmente.

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

7.6 Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por agente do CESPE/UnB devidamente treinado.

7.7 O CESPE/UnB divulgará a imagem da folha de respostas dos candidatos que realizaram as provas objetivas, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/detranpa2006>, a partir da data de divulgação do resultado final das provas objetivas até quinze dias corridos da data de publicação do resultado final do concurso.

7.7.1 Após o prazo determinado no subitem anterior, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem da folha de respostas.

## **8 DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (somente para os cargos de nível superior)**

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

8.2 Somente serão aceitos os títulos abaixo relacionados, expedidos até a data da entrega, observados os limites de pontos do quadro a seguir.

<b>QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS</b>			
<b>ALÍNEA</b>	<b>TÍTULO</b>	<b>VALOR DE CADA TÍTULO</b>	<b>VALOR MÁXIMO DOS TÍTULOS</b>

A	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de doutorado ou certificado/declaração de conclusão de doutorado, acompanhado do histórico do curso, na área específica a que concorre.	1,00	1,00
B	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de mestrado ou certificado/declaração, acompanhado do histórico escolar, de conclusão de mestrado, na área específica a que concorre.	0,75	0,75
C	Certificado de conclusão de curso de pós-graduação, em nível de especialização, ou declaração de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar, na área específica a que concorre, com carga horária mínima de 360 horas, excetuando-se o utilizado para fins de requisito.	0,50	0,50
D	Exercício de atividade profissional de nível superior na Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, em empregos/cargos na especialidade a que concorre.	0,25 por ano completo	0,50
E	Aprovação em concurso público para provimento de vaga em cargo privativo da área a que concorre.	0,25	0,25
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>			<b>3,00</b>

8.3 Receberá nota zero o candidato que não entregar os títulos na forma, no prazo, no horário e no local estipulados no edital de convocação para a avaliação de títulos.

8.3.1 Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via *fax* e/ou via correio eletrônico.

8.4 No ato de entrega dos títulos, o candidato deverá preencher e assinar o formulário a ser fornecido pelo CESPE/UnB, no qual indicará a quantidade de títulos apresentados. Juntamente com esse formulário deverá ser apresentada uma cópia, autenticada em cartório, de cada título declarado. Os documentos apresentados não serão devolvidos.

8.4.1 Não serão recebidos documentos originais.

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

8.6 Na impossibilidade de comparecimento do candidato, serão aceitos os títulos entregues por procurador, mediante apresentação do documento de identidade original do procurador e de procuração simples do interessado, acompanhada de cópia legível do documento de identidade do candidato.

8.6.1 Serão de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas por seu procurador no ato de entrega dos títulos, bem como a entrega dos títulos na data prevista no edital de convocação para essa etapa, arcando o candidato com as conseqüências de eventuais erros de seu representante.

### **8.7 DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS**

8.7.1 Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de doutorado ou de mestrado, será aceito o diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, ou certificado/declaração de conclusão de curso 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 e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da dissertação ou da tese.

8.7.1.1 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.

8.7.1.2 Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina não serão aceitos como os títulos relacionados nas alíneas **A** e **B** do quadro de títulos.

8.7.2 Para receber a pontuação relativa ao título relacionado na alínea **C** do quadro de títulos, o candidato deverá comprovar, por meio de certificado, que o curso de especialização foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação (CNE).

8.7.2.1 Caso o certificado não comprove que o curso de especialização foi realizado de acordo com o

solicitado no subitem anterior, deverá ser anexada declaração da instituição, atestando que o curso atende às normas do CNE.

8.7.2.2 Não receberá pontuação na alínea **C** do quadro de títulos o candidato que apresentar certificado que não comprove que o curso foi realizado de acordo com as normas do CNE sem a declaração da instituição referida no subitem 8.7.2.1.

8.7.2.3 Para receber a pontuação relativa ao título relacionado na alínea **C** do quadro de títulos, serão aceitos somente os certificados/declarações em que constem a carga horária.

8.7.3 Para receber a pontuação relativa aos títulos relacionados na alínea **D** do quadro de títulos, o candidato deverá atender a uma das seguintes opções:

a) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), parte que identifica o candidato e o contrato de trabalho, **acrescida** de declaração do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se realizado na área privada, acompanhada do diploma de conclusão de curso de graduação na área a que concorre;

b) declaração/certidão de tempo de serviço que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se realizado na área pública, acompanhada do diploma de conclusão de curso de graduação na área a que concorre;

c) contrato de prestação de serviços ou recibo de pagamento autônomo (RPA) **acrescido** de declaração do contratante que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, no caso de serviço prestado como autônomo, acompanhada do diploma de conclusão de curso de graduação na área a que concorre.

8.7.3.1 A declaração/certidão mencionada na opção “b” do subitem anterior deverão ser emitidas 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.

8.7.3.2 Para efeito de pontuação da alínea **D** do quadro de títulos, não será considerada fração de ano nem sobreposição de tempo.

8.7.3.3 Não será computado, como experiência profissional, o tempo de estágio, de monitoria, de bolsa de estudo.

8.7.3.4 Para efeito de pontuação da alínea **D** do quadro de títulos, somente será considerada a experiência após a conclusão do curso de nível superior.

8.7.4 A comprovação de aprovação em concurso público deverá ser feita por meio de apresentação de certidão expedida por setor de pessoal do órgão, ou certificado do órgão executor do certame, em que constem as seguintes informações:

a) cargo concorrido;

b) requisito do cargo, especialmente a escolaridade;

c) aprovação e/ou classificação.

8.7.4.1 Para comprovar a aprovação em concurso público, o candidato poderá, ainda, apresentar cópia da publicação de resultado final de concurso, em *Diário Oficial*, constando o cargo, o requisito do cargo, a escolaridade exigida e a aprovação e/ou a classificação, com identificação clara do candidato.

8.7.4.2 Não será considerado concurso público a seleção constituída apenas de prova de títulos e/ou de análise de currículos e/ou de provas práticas e/ou testes psicotécnicos e/ou entrevistas.

8.8 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

8.9 Cada título será considerado uma única vez.

8.10 Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea do Quadro de Atribuição de Pontos para a Avaliação de Títulos, bem como os que excederem o limite de pontos estipulados no subitem 8.1 serão desconsiderados.

## **9 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO**

9.1 Todos os candidatos terão suas provas objetivas corrigidas por meio de processamento eletrônico.

9.2 A nota do candidato em cada prova objetiva será igual ao número de questões da folha de respostas concordantes com o gabarito oficial definitivo.

9.3 Será eliminado e não terá classificação alguma do concurso público o candidato a cargo de níveis **superior, médio e fundamental completo** que se enquadrar em pelo menos um dos itens a seguir:

- a) obtiver nota inferior a 1,50 pontos na prova objetiva de Conhecimentos Básicos ( $P_1$ );
- b) obtiver nota inferior a 1,50 pontos na prova objetiva de Conhecimentos Específicos ( $P_2$ );
- c) obtiver nota inferior a 4,00 pontos no conjunto das provas objetivas.

9.4 Será eliminado e não terá classificação alguma do concurso público o candidato a cargo de nível **fundamental incompleto** que se enquadrar em pelo menos um dos itens a seguir:

- a) obtiver nota inferior a 1,00 pontos na prova objetiva de Conhecimentos Básicos ( $P_1$ );
- b) obtiver nota inferior a 1,00 pontos na prova objetiva de Conhecimentos Específicos ( $P_2$ );
- c) obtiver nota inferior a 3,00 pontos no conjunto das provas objetivas.

9.5 Para cada candidato não eliminado segundo os critérios definidos nos subitens 9.3 e 9.4, será calculada a nota final nas provas objetivas, que será igual à soma algébrica das notas obtidas em  $P_1$  e  $P_2$ .

9.6 Os candidatos não-eliminados serão ordenados por cargo/formação de acordo com os valores decrescentes das notas finais na prova objetiva.

9.7 Serão convocados para a avaliação de títulos os candidatos aos cargos de nível superior aprovados nas provas objetivas e classificados em até **três vezes** o número de vagas previsto neste edital, observada a reserva de vagas para candidatos portadores de deficiência e respeitados os empates na última colocação.

9.7.1 Os candidatos não convocados para a avaliação de títulos na forma do subitem 9.7 serão automaticamente eliminados e não terão classificação alguma no concurso.

9.8 Todos os cálculos citados neste edital serão considerados até a segunda casa decimal, arredondando-se o número para cima, se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a cinco.

## **10 DA NOTA FINAL NO CONCURSO PÚBLICO**

10.1 Para os cargos de nível superior, a nota final no concurso será igual à soma da nota final obtida nas provas objetivas e da pontuação obtida na avaliação de títulos.

10.2 Para os cargos de níveis médio e fundamental, a nota final no concurso será igual à soma da nota final obtida nas provas objetivas.

10.3 Os candidatos serão ordenados por cargo/formação de acordo com os valores decrescentes das notas finais no concurso.

## **11 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

11.1 Em caso de empate na nota final no concurso, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) candidato mais idoso, nos termos dos artigos 1.º e 27, parágrafo único, da Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso;
- b) candidato já pertencente ao serviço público estadual;
- c) candidato já pertencente ao serviço público estadual com o maior tempo de exercício no serviço público do Estado.
- d) obtiver a maior nota na prova objetiva de Conhecimentos Específicos ( $P_2$ );
- e) obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de Conhecimentos Básicos ( $P_1$ ).

## **12 DOS RECURSOS**

12.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/detranpa2006>, em data a ser determinada no **caderno de provas**.

12.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de **dois dias** para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação desses gabaritos, no horário das 9 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia, ininterruptamente, conforme datas determinadas nos gabaritos oficiais preliminares.

12.3 Para recorrer contra os gabaritos oficiais **preliminares** das provas objetivas, o candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos, por meio do endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/detranpa2006>, e seguir as instruções ali contidas.

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



12.5 O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

12.6 Se do exame de recursos resultar anulação de questão integrante de prova, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

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

12.8 Todos os recursos serão analisados e as justificativas das alterações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/detranpa2006> quando da divulgação do gabarito definitivo. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

12.9 Não será aceito recurso via postal, via *fax*, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

12.10 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo.

12.11 Recursos cujo teor despreze a banca serão preliminarmente indeferidos.

### 13 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o concurso público contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

13.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público no *Diário Oficial do Estado do Pará*, bem como divulgados na Internet, nos endereços eletrônicos <http://www.cespe.unb.br/concursos/detranpa2006> e <http://www.detran.pa.gov.br>.

13.3 O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público na Central de Atendimento do CESPE/UnB, localizada no *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC), ala norte, mezanino – Asa Norte, Brasília/DF, por meio do telefone (61) 3448-0100, ou via Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/detranpa2006>, ressalvado o disposto no subitem 13.5 deste edital.

13.4 O candidato que desejar relatar ao CESPE/UnB fatos ocorridos durante a realização do concurso deverá fazê-lo à Central de Atendimento do CESPE/UnB, postar correspondência para a Caixa Postal 04521, CEP 70919-970; encaminhar mensagem pelo *fax* de número (61) 3448-0111; ou enviá-la para o endereço eletrônico [sac@cespe.unb.br](mailto:sac@cespe.unb.br).

13.5 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do subitem 13.2.

13.6 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **uma hora** do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de **tinta preta, fabricada em material transparente**, do comprovante de inscrição e do documento de identidade **original**. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira e/ou borracha durante a realização das provas.

13.7 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997).

13.7.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.

13.7.2 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

13.8 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade **original**, na forma definida no subitem 13.7 deste edital, não poderá fazer as provas e será

automaticamente eliminado do concurso público.

13.9 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

13.9.1 A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

13.10 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em edital ou em comunicado.

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

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

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

13.13 Haverá, em cada sala de provas, um marcador de tempo para fins de acompanhamento pelos candidatos.

13.14 O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma.

13.15 O candidato somente poderá se retirar do local de realização das provas levando o caderno de provas e a folha de rascunho, que é de preenchimento facultativo, no decurso dos últimos **quinze minutos** anteriores ao horário determinado para o término das provas.

13.16 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

13.17 Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não-comparecimento a estas implicará a eliminação automática do candidato.

13.18 **Não** será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos **nem** a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.

13.19 Será eliminado do concurso, o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como *bip*, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica etc. bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.

13.19.1 O CESPE/UnB recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior, no dia de realização das provas.

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

13.19.3 O CESPE/UnB não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

13.20 O CESPE/UnB poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal no dia das provas.

13.21 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, ainda, que se comunicar com outro candidato;
- c) for surpreendido portando telefone celular, gravador, receptor, *paggers*, *notebook*, máquina fotográfica ou equipamento similar;
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer

outro meio, que não os permitidos;

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

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

h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, levando a folha de respostas;

i) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas ou na folha de rascunho;

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

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

l) recusar-se a coletar a assinatura ou a impressão digital.

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

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

13.24 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

13.25 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).

13.25.1 A fiscalização do concurso, conforme o subitem 13.25, será autorizada mediante solicitação à Comissão de Concurso, designada por meio da Portaria n.º 291/2005, de 8 de agosto de 2005, a qual expedirá os respectivos credenciamentos às pessoas indicadas na solicitação.

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

13.27 O resultado final do concurso será homologado pelo Secretário da SEAD, publicado no *Diário Oficial do Estado do Pará*, bem como divulgado no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/detranpa2006>.

13.28 O candidato deverá manter atualizado seu endereço perante o CESPE/UnB, por meio de requerimento a ser enviado à Central de Atendimento do CESPE/UnB, enquanto estiver participando do concurso público, e perante a SEAD, se aprovado. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não-atualização de seu endereço.

13.29 O DETRAN/PA e a SEAD não arcarão com quaisquer despesas de deslocamento de candidatos para a realização das provas e/ou mudança de candidato para a investidura no cargo.

13.30 Os candidatos aprovados para os cargos de Agente de Trânsito (Fiscalização e Vistoriador), serão submetidos, após entrar em exercício, a Cursos de Formação Específicos, sob a responsabilidade do DETRAN/PA.

13.31 Os candidatos nomeados serão lotados nas Unidades Regionais do DETRAN/PA localizadas nas treze Regiões Administrativas de Trânsito, conforme o artigo 2.º do Decreto Estadual n.º 1.635, de 8 de junho de 2005.

13.31.1 A lotação dos candidatos nomeados ocorrerá de acordo com a disponibilidade de vagas nas regionais no momento das nomeações, obedecendo a ordem de classificação obtida no concurso.

13.32 Os casos omissos serão resolvidos pelo CESPE/UnB em conjunto com a SEAD.

13.33 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.

13.34 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.

## **14 DOS OBJETOS DE AVALIAÇÃO (HABILIDADES E CONHECIMENTOS)**

### **14.1 HABILIDADES**

14.1.1 As questões das provas objetivas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade

de raciocínio.

14.1.2 Cada questão das provas objetivas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

## **14.2 CONHECIMENTOS**

14.2.1 Nas provas objetivas, serão avaliados, além das habilidades, conhecimentos, conforme especificação a seguir.

### **14.2.1.1 CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** 1 Compreensão e interpretação de textos. 2 Tipologia textual. 3 Ortografia oficial. 4 Acentuação gráfica. 5 Emprego das classes de palavras. 6 Emprego do sinal indicativo de crase. 7 Sintaxe da oração e do período. 8 Pontuação. 9 Concordância nominal e verbal. 10 Regência nominal e verbal. 11 Significação das palavras. 12 Redação de correspondências oficiais.

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** 1 Sistema Operacional Windows. 2 Noções do ambiente Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint). 3 Conceitos relacionados à Internet. 4 Navegadores. 5 Correio Eletrônico.

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

### **14.2.1.2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

**CARGO 1: ANALISTA DE SISTEMAS:** 1 Informática. 1.1 Conceitos básicos. 1.2 Conceitos fundamentais sobre processamento de dados. 1.3 Sistema de numeração, aritmética de complementos e ponto flutuante. 1.4 Organização e arquitetura e componentes funcionais de computadores. 1.5 Características físicas dos principais periféricos e dispositivos de armazenamento secundário. 1.6 Representação e armazenamento de informação. 1.7 Organização lógica e física de arquivos. 1.8 Métodos de acesso. 1.9 Conceito e funções dos principais softwares básicos e aplicativos. 2 Lógica de programação. 2.1 Constantes e variáveis. 2.2 Expressões lógicas, aritméticas e literais. 2.3 Comandos de entrada e saída. 2.4 Estruturas sequenciais, condicionais e de repetição. 2.5 Vetores e matrizes. 2.6 Listas, pilhas, filas e deque. 2.7 Árvore. 3 Análise essencial. Modelo essencial. Modelo ambiental. 3.1 Diagrama de contexto e lista de eventos. 3.2 Diagrama de fluxo de dados. 3.3 Diagrama de entidade - relacionamento. 3.4 Diagrama de transição de estados. 3.5 Dicionário de dados. 3.6 Especificação de processos. 4 Análise de projeto orientada a objeto. 4.1 Conceitos básicos sobre Processo Unificado. 4.2 Conceito básico sobre UML. 4.2.1 Modelagem de dados: classes e pacotes. 4.2.2 Modelagem de funções: casos de uso. 4.2.3 Modelagem temporal: estados, sequência, atividades, colaboração. 4.2.4 Outros: diagramas de implantação e atualização. 5 Modelagem de dados utilizando o modelo de Entidade - Relacionamento. 5.1 Entidades e relacionamentos. 5.2 Mapeamento de cardinalidade. 5.3 Chaves de entidade. 5.4 Auto-relacionamento. 5.5 Agregação. 5.6 Mapeamento de restrições de integridade. 5.7 Generalização e especialização. 6 Banco de dados. 6.1 Conceitos e fundamentos. 6.2 Abstração de dados. 6.3 Instância e esquemas. 6.4 Independência de dados. 6.5 Normalização e dependência funcional. 6.6 Mapeamento a partir do modelo Entidade-Relacionamento. 6.7 Álgebra relacional. 6.8 Restrições e integridade. 6.9 SQL. 6.10 Sistemas gerenciadores de banco de dados (ADABAS e ORACLE). 7 Ferramentas e ambiente de desenvolvimento. 7.1 Conceitos básicos do sistema operacional OS – 390 / MVS. 7.2 Implementação de procedimentos batch com a linguagem de controle JCL do OS – 390 / MVS. 7.3 Implementação de algoritmos e desenvolvimento de sistemas com as linguagens de programação NATURAL e COBOL, acessando os sistemas gerenciadores de banco de dados ADABAS e ORACLE. 7.4 Implementação de algoritmos e desenvolvimento de sistemas mediante a linguagem de programação LOTUS NOTES (orientada a documentos), acessando os sistemas gerenciadores de banco de dados ADABAS e ORACLE. 7.5 Implementação de algoritmo e desenvolvimento de sistemas para o sistema operacional Windows nos ambientes de programação Visual Basic e Delphi, acessando os sistemas gerenciadores de banco de dados ADABAS e ORACLE. 7.6 Implementação de algoritmo e desenvolvimento de sistemas Web utilizando Cold Fushion, acessando os sistemas gerenciadores de banco de dados SQL-SERVER , ORACLE e ADABAS. 8 O DETRAN/PA e o sistema nacional de trânsito;

estrutura administrativa do DETRAN/PA e seu Regimento Interno; Leis Estaduais n.º 5.810/94, n.º 6.064/97, n.º 6.511/2002 e n.º 6.689/2004.

**CARGO 2: ANALISTA DE SUPORTE TÉCNICO:** 1 Sistemas operacionais: funções, características, componentes e classificação. 1.1 Sistemas de arquivos. 1.2 Interrupções: definição tipos e tratamento. 1.3 Escalonamento de processos. 1.4 Gerenciamento de memória. 2 Sistemas operacionais: Lótus Notes/Domino Server, Família Windows, UNIX/LINUX, IBM-OS390 e IBM-VM. 3 Instalação, configuração e gerência de sistemas gerenciadores de banco de dados. 3.1 Oracle. 3.2 DB2. 3.3 ADABAS. 3.4 PostgreSQL. 3.5 MySQL. 4 Comunicação de dados. 4.1 Arquiteturas. 4.2 Redes de computadores. 4.2.1 Sistemas operacionais. 4.2.2 Locais. 4.2.3 Longa distância. 4.3 Topologias. 4.4 Meios físicos de comunicação. 4.5 Protocolos. 4.6 Equipamentos. 4.7 Modelo OSI da ISO. 5 Internet. 5.1 Serviços Internet. 5.1.1 Conceitos. 5.1.2 Configuração. 5.2 Segurança. 5.2.1 Vulnerabilidades. 5.2.2 Ataques. 5.2.3 Políticas de segurança e de gestão. 6 Organização e métodos. 6.1 Formalização e controle. 6.2 Gerência de projetos. 6.3 Técnicas de reunião. 6.4 Técnicas de entrevista. 7 O DETRAN/PA e o sistema nacional de trânsito; estrutura administrativa do DETRAN/PA e seu Regimento Interno; Leis Estaduais n.º 5.810/94, n.º 6.064/97, n.º 6.511/2002 e n.º 6.689/2004.

**CARGO 3: MÉDICO:** 1 Cuidados gerais com o paciente em medicina interna. 2 Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial, cardiopatia isquêmica, insuficiência cardíaca, miocardiopatias e valvulopatias, arritmias cardíacas. 3 Doenças pulmonares: asma brônquica e doença pulmonar obstrutiva crônica; embolia pulmonar; pneumonias e abscessos pulmonares; doença pulmonar intersticial; hipertensão pulmonar. 4 Doenças gastrointestinais e hepáticas: úlcera péptica, doenças intestinais inflamatórias e parasitárias, diarreia, colelitíase e colecistite, pancreatite, hepatites virais e hepatopatias tóxicas, insuficiência hepática crônica. 5 Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, síndrome nefrótica, litíase renal. 6 Doenças endócrinas: diabetes *mellitus*, hipotireoidismo e hipertireoidismo, tireoidite e nódulos tireoidianos, distúrbios das glândulas supra-renais, distúrbios das glândulas paratireóides. 7 Doenças reumáticas: artrite reumatóide, espondiloartropatias, colagenoses, gota. 8 Doenças infecciosas e terapia antibiótica. 9 Distúrbios hidroeletrólíticos e acidobásicos 10 Exames complementares invasivos e não-invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária. 11 Emergências clínicas. 12 Ética e legislação profissional. 13 Psicologia médica. 14 Farmacologia. 15 Exame de aptidão física e mental para condutores: CTB e Resoluções do CONTRAN: N.º 51/98 e 80/98. 16 O DETRAN/PA e o sistema nacional de trânsito; estrutura administrativa do DETRAN/PA e seu Regimento Interno; Leis Estaduais n.º 5.810/94, n.º 6.064/97, n.º 6.511/2002 e n.º 6.689/2004.

**CARGO 4: PROCURADOR AUTÁRQUICO:** 1 DIREITO CONSTITUCIONAL. Constituição. Conceito, objeto, tipos e elementos. Supremacia da Constituição. Emenda, reforma e revisão constitucional; Normas constitucionais. Aplicabilidade. Princípios específicos de interpretação; Integração; Disposições constitucionais gerais e disposições transitórias; Controle de constitucionalidade no Brasil. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade Interventiva. Ação Direta de Inconstitucionalidade por omissão e Ação Direta de Constitucionalidade. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. Suprimento de omissões; Organização dos Estados no Brasil. Princípios. Federalismo Brasileiro. Organização político-administrativa. União. Estados Federados. Municípios e Distrito Federal. Repartição de competências. Constituições Estaduais. Leis Orgânicas Municipais; A República Federativa do Brasil. Princípios fundamentais; Intervenção federal nos Estados e intervenção dos Estados nos Municípios; Bens da União e dos Estados; Organização dos Poderes; Poder Legislativo Federal. Organização e atribuições. Processo e procedimento legislativo. Espécies normativas. Assembléia Legislativa. Atribuições. Processo e Procedimentos. Legislativo Estadual; Poder Executivo. Atribuições e responsabilidades do Presidente da República, do Governador e do Vice-Governador do Estado. Secretários de Estado; Poder Judiciário Brasileiro. Organização e competências. Justiças Comuns e Especializadas. Supremo Tribunal Federal. Superior Tribunal de Justiça. Justiça dos Estados. Justiça do Trabalho; Poder Judiciário Estadual. Tribunal de Justiça. Controle de Constitucionalidade dos Atos Normativos Estadual e Municipal. Juízes de Direito; Administração Pública. Princípios Constitucionais.

Disposições Gerais. Servidores Públicos Civis dos Estados. Militares dos Estados; Direitos e Garantias Fundamentais. Direitos e Garantias Individuais e Coletivos. Direitos Sociais. Direitos Políticos. Nacionalidade; Finanças Públicas. Orçamento. Princípios Constitucionais. Leis Orçamentárias. Fiscalização. Controle financeiro, orçamentário e patrimonial. Os Tribunais de Contas. Finanças Públicas Estaduais. 2 DIREITO ADMINISTRATIVO. Princípios Constitucionais do Direito Administrativo. Princípios da Administração Pública; Organização Administrativa. Centralização e descentralização administrativa. Administração Direta e Indireta. Autarquias. Fundações Públicas. Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista. Agências: executiva e reguladora. Organizações Sociais; Controle da Administração Pública. Espécies. Controle Legislativo. Controle Jurisdicional. Meios de controle. Recursos Administrativos. Coisa Julgada administrativa. Prescrição administrativa; Servidores públicos. Classificação. Normas constitucionais. Sistema remuneratório. Responsabilidades dos agentes públicos. Comunicabilidade de instâncias. Lei Estadual n.º 5.810/94. Aposentadoria. Lei n.º 9.717/98, Leis Complementares Estaduais n.º 39/2002, n.º 44/2003 e n.º 51/2006 e Emendas Constitucionais n.º 20/98, n.º 41/2003 e n.º 47/2005; Atos Administrativos. Conceito. Atributos. Elementos. Classificação. Vinculação e discricionariedade; Processo Administrativo. Sindicância. Licitação: princípios, obrigatoriedade, dispensa e exigibilidade, procedimentos e modalidades, inclusive pregão presencial e eletrônico-federal (Lei n.º 10.520/2002; Decreto n.º 3.555/2000 e Decreto n.º 5.450/2005) e Estadual (Lei n.º 6.474/2002 e Decreto n.º 199/2003). Sanções Administrativas; Contrato Administrativo. Características. Peculiaridades. Modalidades. Contratos da Administração. Contrato administrativo e contrato de direito privado; Serviços Públicos e intervenção no domínio econômico. Concessões e permissões. Responsabilidade do concessionário e responsabilidade subsidiária do Estado por danos a terceiros; Poderes Administrativos. Poder de Polícia. Limitações administrativas à propriedade e servidão administrativa; Bens Públicos. Conceito. Regime Jurídico. Afetação e desafetação. Formas de aquisição e alienação de bens públicos. Formas de utilização dos bens públicos; Normas aplicáveis aos servidores públicos estaduais; Regimento Interno do DETRAN/PA. Leis Estaduais n.º 6.064/97, n.º 6.511/2002 e n.º 6.689/2004; O Sistema Estadual de Segurança Pública; Conselho Estadual de Segurança Pública; Organizações Sociais (Lei Federal n.º 9.637/1998 e Lei Estadual n.º 5.980/1996). 3 DIREITO TRIBUTÁRIO. Sistema Constitucional Tributário. Princípios Constitucionais Tributários. Limitações ao poder de tributar. Competência e Capacidade tributária; Tributos vigentes. Espécies e características. Taxa e preço público; Obrigação Tributária. Conceito, elementos, natureza jurídica. Sujeição ativa e passiva. A hipótese de incidência e o ato impositivo: base de cálculo, alíquota, domicílio tributário, capacidade passiva; Responsabilidade Tributária. Sujeição passiva indireta. A substituição tributária: conceito e espécies; Crédito Tributário. Constituição. Lançamento: conceito, natureza jurídica, privilégios e garantias do crédito tributário, espécies. Suspensão. 4 DIREITO PENAL. Fontes. Interpretação. Analogia. Princípio da legalidade. Lei penal no tempo e no espaço; Crime doloso. Crime Culposos. Erro de Tipo; Efeitos civis da sentença penal. Reparação civil. Confisco; Ação Penal Pública. Ação Penal Privada; Extinção de Punibilidade. Causas. A prescrição; Crimes contra a Administração Pública. Crimes Contra a Ordem Tributária; Crimes contra a Administração da Justiça. 5 DIREITO DO CONSUMIDOR. Dos direitos básicos do consumidor. Da desconsideração da personalidade jurídica. Das cláusulas abusivas. Das infrações penais. Da defesa do consumidor em Juízo. 6 DIREITO CIVIL. Lei. Vigência, hierarquia, aplicação, integração, revogação e interpretação das leis. Eficácia espacial e temporal (retroatividade e irretroatividade); A Lei de Introdução ao Código Civil do Brasil; Das Pessoas. Pessoas naturais e pessoas jurídicas. Entes não personificados. Personalidade e capacidade jurídicas. Desconsideração da personalidade jurídica. Domicílio e residência; Dos Fatos jurídicos. Negócio jurídico e atos jurídicos lícitos e ilícitos. Pressupostos de validade, prova, defeitos e invalidade. Teoria das nulidades. Boa-fé; Dos Bens. Classificação. Bem de família. Dos Bens Públicos; Da Responsabilidade civil. Dano material e moral. Da obrigação de indenizar. Reparação de danos morais e materiais. Abuso de Direito. Legítima defesa, exercício regular de direito e estado de necessidade; Da Prescrição: conceito, prazos, suspensão e interrupção. A prescrição e a Fazenda Pública. Da decadência: conceito e prazos. Renúncia. Decretação *ex officio*; Dos Contratos: disposições gerais. Teoria da imprevisão. 7 DIREITO PROCESSUAL CIVIL.

Direito Processual Civil: princípios informativos do processo e do procedimento; Jurisdição. Princípios. Características. Poderes. Espécies. Competências. Critérios de determinação; Ação. Condições. Elementos; Processo. Objeto. Mérito. Questão principal. Questões preliminares; Pressupostos processuais. Poderes, direitos, faculdades, deveres e ônus processuais; Sujeitos da relação processual: As partes. Capacidade Processual e legitimação. Representação, assistência, autorização. Substituição processual. Os procuradores; Litisconsórcio. Assistência. Intervenção de terceiros: oposição, nomeação à autoria, denúncia da lide e chamamento ao processo; Sentença. Estrutura, requisitos e efeitos. Publicação, intimação, correção e integração. A coisa julgada; Sentença líquida e ilíquida. Liquidação de sentença; Execução contra a Fazenda Pública. Precatório; Procedimentos especiais capitulados em legislação esparsa: Mandado de Segurança, Ação Popular, Ação Civil Pública, Ação Direta de Inconstitucionalidade, Ação Declaratória de Constitucionalidade, Ação de Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental; A Fazenda Pública em juízo. 8 DIREITO MATERIAL E FORMAL DO TRABALHO. Relação de Trabalho. Natureza jurídica. Contrato Individual de Trabalho: definição; critérios para caracterização; obrigações decorrentes do contrato de trabalho. Rescisão. Nulidade. Contrato de trabalho e contratos afins; Sujeito da relação de emprego: o empregado e o empregador. Trabalhador autônomo. Trabalhador avulso. Trabalhador eventual. O Trabalhador e sua relação com o Estado. Empresa e estabelecimento. Empregados do Estado. O Estado empregador; Contrato individual de trabalho por prazo indeterminado e por prazo determinado. Contrato de experiência. Trabalho temporário. Alteração do contrato. Suspensão e interrupção; Extinção do contrato individual de trabalho. Justa causa. Falta grave. Estabilidade e garantia de emprego. Aviso prévio. Fundo de Garantia do Tempo de Serviço; Salário remuneração. Salário mínimo. Salário contratual. Salário profissional. Salário normativo. Comissões. Gratificações. Prêmios. Abonos. Diárias. Ajuda de custos. Gratificação de natal. Participação nos lucros. Vale transporte. Proteção do salário. Equiparação salarial; Duração do trabalho. Jornada normal e trabalho extraordinário. Duração semanal do trabalho. Trabalho noturno. Trabalho por turnos. Repousos. Repouso semanal remunerado. Férias anuais. Segurança e medicina do trabalho. Adicional de insalubridade. Adicional de periculosidade; Os sistemas de organização sindical. A Organização Sindical Brasileira. Natureza jurídica do sindicato. Entidades sindicais de grau superior. Enquadramento sindical. Unicidade sindical. Sindicalização do servidor público; Convenção coletiva do trabalho. Conteúdo e efeitos. Privilégios do Estado; Recursos em espécies: recursos ordinários. Recursos de revista. Agravo de petição. Agravo de instrumento. Agravo regimental. Reclamação correcional. Embargos; Execução. Embargo de terceiros. Execução por prestações sucessivas. O Precatório requisitório; Dissídios coletivos. Classificação. Processo e procedimento dos dissídios coletivos. Competência para processá-los e julgá-los. Efeitos. Natureza jurídica e eficácia da sentença normativa. Recursos cabíveis. Ação de cumprimento; Coisa julgada formal e material da sentença trabalhista. Acordos. Ação rescisória. 9 DIREITO DO TRÂNSITO. 9.1 Organização do trânsito brasileiro. 9.2 Código de Trânsito Brasileiro. 9.3 Leis Federais n.º 9.602/98, n.º 10.233/2001, n.º 10.561/2002, n.º 10.350/2001, n.º 10.517/2002, n.º 10.830/2003. 9.4 O Sistema Nacional de Trânsito - SNT; Coordenação do SNT; O Conselho Estadual de Trânsito do Pará: estrutura e Regimento Interno; Juntas Administrativas de Recursos de Infrações – JARI; Regimento Interno da JARI do DETRAN/PA; Fórum Consultivo Nacional; Decreto Federal n.º 4711/2003; Resolução n.º 142/2003/CONTRAN; Competências da União, Estados e DF e Municípios; Integração dos órgãos municipais ao Sistema Nacional de Trânsito; Resolução 106/99/CONTRAN; DETRAN/PA: estrutura administrativa, Regimento Interno, competências. 9.5 Regras gerais de circulação e conduta. 9.6 Pedestres e ciclistas. 9.7 Educação para o Trânsito. 9.8 Sinalização de Trânsito; Resolução 160/2004/CONTRAN. 9.9 Veículos: classificação, identificação, características, peso e dimensões, segurança veicular; Resolução n.º 25/98/CONTRAN; Veículos em circulação internacional. 9.10 Convenção de Viena sobre Trânsito Viário. 9.11 Regulamentação Básica Unificada de Trânsito (Decreto Federal s/n.º de 03/08/1993). 9.12 Registro e licenciamento de veículos; veículos de transporte escolar e de aprendizagem. 9.13 habilitação de condutores; documentos de habilitação; permissão internacional para dirigir; Resoluções do CONTRAN: n.º 168/2004 e 169/2004. 9.14 Infrações, penalidades e medidas administrativas; processo administrativo de suspensão do direito de dirigir e da cassação do documento de habilitação. 9.15

Fiscalização e policiamento de trânsito; o agente da autoridade de trânsito; o auto de infração; defesa da autuação; recursos em primeira instância e segunda instância. 9.16 Os crimes de trânsito; Lei 9.099/95. 9.17 Resoluções do CONTRAN n.º 01/98, 12/98, 14/98, 20/98, 25/98, 45/98, 53/98, 54/98, 73/98, 74/98, 81/98, 89/99, 100/99, 109/2000, 136/2002, 146/2003, 149/2003, 151/2003, 153/2003, 155/2004, 156/2004, 157/2004, 162/2004, 175/2005, 176/2005, 178/2005; 179/2005; 181/2005; 182/2005; 184/2005; 185/2005; Portarias do DENATRAN n.º 47/99 e 03/2004.

**CARGO 5: TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – FORMAÇÃO:**  
**ADMINISTRAÇÃO:** 1 Organizações e Administração: Evolução histórica das organizações e da Administração; A Revolução Industrial; Administração Sistemática. 2 Modelos Clássicos: Organização Racional do Trabalho; Princípios de Administração Científica; Funções Administrativas; Teoria da Organização; Tipos de Sociedades; Tipos de Autoridade; Burocracia; Disfunções da Burocracia. 3 Modelos Estruturalistas: Análise das Organizações; Tipologia das Organizações; Conflitos Organizacionais; Eficiência e Eficácia; Centralização e Descentralização; Funções do Administrador; Tipos de Organização; Departamentalização. 4 Modelos Comportamentais: A Experiência de Hawthorne; Funções Básicas da Organização; Liderança; Comunicações; Motivação; Estilos de Administração; Sistemas de Administração. 5 Cultura e Poder nas Organizações: A Temática da Cultura e do Poder nas Organizações; Cultura organizacional brasileira; Mudança Organizacional e Cultura Organizacional. 6 Processos Organizacionais: Conceitos Básicos; Análise e Delineamento de Processos; Fluxograma. 7 Estruturas Organizacionais: Estruturas Tradicionais, Modernas e Contemporâneas, Estruturas Inovativas; Organograma; Análise de Estruturas; Proposição e Implantação de Estruturas. 8 Análise Organizacional: Análise Administrativa; Instrumentos e técnicas de análise. 9 Reengenharia e Gestão Horizontal: Gestão e organização horizontal; Características dos processos; Seleção de processos; Fases da Reengenharia. 10 Administração Pública. Princípios Constitucionais. Disposições Gerais. Servidores públicos do Estado. Dos Militares do Estado: A República Federativa do Brasil. Princípios fundamentais; Poder Executivo. Atribuições e responsabilidades do Presidente da República, do Governador e do Vice-Governador do Estado; Lei n.º 5.810/94; Licitação, compras e contratações. Lei n.º 8.666/93 e alterações. Princípios. Modalidades. Pregão. Dispensa e inexigibilidade. Fases. Revogação e Validação. Sanções administrativas; Contrato administrativo: conceito e características; Formação do contrato administrativo: elemento; Execução do contrato administrativo: teorias do fato do príncipe e do fato da administração; Prorrogação e renovação do contrato; Extinção do contrato administrativo: força maior e outras causas; Convênio administrativo: conceito; Limite das despesas com o funcionalismo Público. Lei Complementar n.º 101/00; Lei n.º 4.320/64. 11 Orçamento Público: Conceitos e princípios orçamentários; orçamento tradicional, orçamento de base zero, orçamento de desempenho, orçamento-programa; Orçamento na Constituição Federal de 1988: Lei de Diretrizes Orçamentárias Estadual (LDO- 2005 - Lei n.º 6.666/04), Lei Orçamentária Anual (LOA – 2005 – Lei n.º 6.708/04); Etapas do processo orçamentário; Classificação das receitas e despesas públicas segundo finalidade, natureza e agente; Avaliação da execução orçamentária; Plano Plurianual Estadual (PPA - 2004-2007, Lei n.º 6.607/03): modelo de planejamento, macroobjetivos, dimensões, programa, ação; Lei Federal n.º 4.320/64; Decreto Estadual n.º 1.783/96. 12 A Função Gerencial no Atual Contexto: Ambigüidades e dilemas da função gerencial; Características do exercício da função gerencial; A ciência e a arte no aprendizado da gerência; Desafios do gestor do Séc. XXI. 13 Competências, Habilidades e Atitudes Necessárias aos Gestores: Definição de competências, habilidades e atitudes; Habilidades técnicas; Habilidades conceituais; Habilidades interpessoais; Habilidades políticas; O perfil gerencial nos novos tempos. 14 O Gerenciamento da Decisão: Razão e intuição nas funções dos dirigentes; Os limites do ideal racional na tomada de decisão; Etapas do processo decisório; Ferramentas para a tomada de decisões. 15 Vivência de Técnicas de Desenvolvimento de Habilidades Gerenciais: Liderança; Criatividade; Iniciativa; Motivação; Capacidade de síntese e de planejamento; Trabalho em equipe; Sistema de negociação; Resolução de conflitos; Comunicação. 16 Inovação Organizacional: As organizações que aprendem; Gerenciamento operacional; Programas de qualidade. 17 Controles Gerenciais: Tipos de controle; Ações corretivas, preventivas, adaptativas e de contingências. 18 Comportamento Humano na Organização: O indivíduo como um todo: fatores genéticos



e ambientais; A personalidade humana; Fatores que influenciam o indivíduo na organização; A dimensão humana nas organizações. 19 Comunicação Social e Relações Interpessoais: Liderança; Comunicação. 20 Qualidade de Vida no Trabalho: Motivação no trabalho; Saúde mental no trabalho. 21 Planejamento e Orçamento Público: Conceitos e Elementos Básicos do Orçamento Público; Orçamento Tradicional; Orçamento–Programa; Etapas do Processo Orçamentário; Classificação das Receitas e Despesas Públicas Segundo Finalidade, Natureza e Agentes; Avaliação da Execução Orçamentária; Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar Federal n.º 101/2000; Lei Federal n.º 4.320/1964; Orçamento na Constituição Federal/88 e Constituição Estadual/89: Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO Estadual 2005 – Lei n.º 6.666/2004) e Lei Orçamentária Anual (LOA Estadual 2005 – Lei n.º 6.708/2004); Decreto Estadual n.º 1.783/1996; Nova metodologia de planejamento das ações de governo introduzidas pelo PPA Federal 2000-2003 (Lei n.º 9.989/2000); Integração planejamento e orçamento – Decreto Federal n.º 2.829, de 29/10/98 e Portaria Federal n.º 42, de 14/04/99. O PPA Estadual 2004-2007 – Lei n.º 6.607/2003. 22 Números Índices: Índices de Preços; Mudança de Base; Indicadores Econômicos. 23 Lei n.º 8.666/93 e alterações. Princípios. Modalidades. Pregão. Dispensa e inexigibilidade. Fases. Revogação e invalidação. 24 O DETRAN/PA e o sistema nacional de trânsito; estrutura administrativa do DETRAN/PA e seu Regimento Interno; Leis Estaduais n.º 5.810/94, n.º 6.064/97, n.º 6.511/2002 e n.º 6.689/2004.

**CARGO 6: TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – FORMAÇÃO:**

**BIBLIOTECONOMIA:** 1 Biblioteca e sociedade: biblioteconomia e documentação; conceito, tipos de bibliotecas e centros de documentação. 2 Órgãos de documentação. 3 Conceitos fundamentais de arquivologia: teoria e prática. 4 Gerenciamento da informação e a gestão de documentos: diagnósticos; arquivos correntes e intermediários e permanentes; atividades de protocolo e grau de sigilo; critérios de avaliação de documentos e a TTD – Tabela de Temporalidade Documental. 5 Tipologias documentais e suportes físicos: microfilmagem e automação. 6 Política Nacional dos Arquivos Públicos e Privados (Decreto n.º 4.073/2002). 7 Normas de documentação: NBR 6.023/2002; NBR 12.676/1992; NBR 10.520/2002; NBR 10.519/1988; NBR 10.518/1992; NBR 9.578/1986. Desenvolvimento de coleções: seleção, aquisição, avaliação de coleções descarte. 8 Bibliotecas: funções gerenciais, organização e controle. 9 Tratamento da informação: catalogação (AACR), catalogação descritiva, entradas e cabeçalhos; catalogação de materiais convencionais e não-convencionais; sistemas de classificação: CDD e CDU; indexação: descritores, processos de indexação, tipos de indexação; resumos e índices (tipos e funções); tipos e funções do catálogo. 10 Serviços para usuários e estudos pertinentes: estratégia de busca e disseminação da informação. Elaboração de bibliografias. 11 Informática: automação de bibliotecas e centros de informação: banco e base de dados; sistemas automatizados nacionais e internacionais. 12 Noções básicas de preservação e conservação do livro, de periódicos e documentos de arquivos. 13 O DETRAN/PA e o sistema nacional de trânsito; estrutura administrativa do DETRAN/PA e seu Regimento Interno; Leis Estaduais n.º 5.810/94, n.º 6.064/97, n.º 6.511/2002 e n.º 6.689/2004.

**CARGO 7: TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – FORMAÇÃO: CIÊNCIAS**

**CONTÁBEIS:** 1 Contabilidade Pública: Plano de Contas; Registros Contábeis dos Sistemas Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e de Compensação; Balanços e Demonstrações exigidos pela Lei n.º 4.320/64. 2 Lei n.º 6.404/76 e legislação complementar. 3 Análise Econômica e Financeira dos Balanços e Demonstrações Contábeis. 4 Orçamento Público: elaboração, acompanhamento e fiscalização; Princípios Orçamentários; Créditos Suplementares; Plano Plurianual, Lei Orçamentária Anual; Lei de Diretrizes Orçamentária; Processo Orçamentário, Métodos, Técnicas e instrumentos do Orçamento Público. 5 Abordagem na utilização de sistemas de informação contábil visando a análise e monitoramento das contas Públicas: SIAFEM e legislação aplicável ao Estado do Pará. 6 Receita Pública: categorias, fontes, estágios, dívida ativa. 7 Despesa Pública: categorias, estágios, Despesas de Exercícios Anteriores, Restos a Pagar e Suprimento de Fundos. 8 Classificação orçamentária da Receita e da Despesa: Bens de Capital e de consumo, Serviços de Terceiros; Receitas operacionais e não operacionais. 9 Tomadas e Prestação de Contas de Órgãos Públicos. 10 Obrigações Tributárias (Impostos, Taxas e Contribuições): Fato Gerador do Tributo Imposto de Renda; IRRF. 11 Lei de Responsabilidade Fiscal: Abordagem da Lei Complementar n.º 101/00; Gastos com a Educação, Saúde, Pessoal, Resultado

Primário, Resultado Nominal e Dívida, Relatório de Gestão Fiscal e Relatório Resumido da Execução Orçamentária. 12 Programa de Reestruturação Fiscal: Abordagem de Legislação Federal aplicável aos Estados, Resolução do Senado Federal e função da STN Secretaria do Tesouro Nacional na execução do Programa. 13 Auditoria e Controles Interno e Externo. 14 Matemática Financeira: regra de três simples e composta, percentagens, juros simples e compostos capitalização e desconto, taxas de juros: nominal, efetiva, equivalente, real e aparente. 15 Índices financeiros e econômicos de inflação: IPCA, IGP-M, IGP-DI, e outros índices praticados na economia nacional. 16 Lei n.º 8.666/93 e alterações. Princípios. Modalidades. Pregão. Dispensa e inexigibilidade. Fases. Revoção e invalidação. 17 O DETRAN/PA e o sistema nacional de trânsito; estrutura administrativa do DETRAN/PA e seu Regimento Interno; Leis Estaduais n.º 5.810/94, n.º 6.064/97, n.º 6.511/2002 e n.º 6.689/2004.

**CARGO 8: TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – FORMAÇÃO: CIÊNCIAS ECONÔMICAS:** 1 Sistema Econômico: Identificação dos Setores Econômicos; Identificação dos Agentes /Entidades Econômicas; Transações Econômicas; Economia Fechada; Economia Aberta; Noções sobre Balanço Internacional de Pagamentos; Grandes Agregados Econômicos; Óticas do PIB; Dedução dos Agregados Econômicos. 2 Noções de Programação Linear: Modelos de programação linear, método gráfico, limitações de programação linear; Método simplex. 3 Aplicações Matemáticas na Economia: Alguns modelos econômicos representados por funções: função demanda, função oferta, função utilidade, curva do orçamento, função produção, curva de possibilidade de produção, função custo, função receita e função lucro; Derivada aplicada à economia: função marginal, propensão marginal a consumir e a poupar, taxa marginal de substituição e elasticidade; Integral indefinida aplicada à economia: primitivas das funções marginais, primitivas das taxas de variação; Integral definida aplicada à economia: excedente do consumidor, excedente do produtor; Funções de várias variáveis na análise econômica; Aplicações das derivadas parciais na teoria econômica; Modelos econômicos lineares. 4 Direito Econômico: Direitos econômicos fundamentais: propriedade e liberdade; Intervencionismo estatal e modalidades; A disciplina jurídica do planejamento no desenvolvimento brasileiro; Organização da poupança voluntária (sistema monetário, bancário e mercado de capitais) e poupança compulsória (Tributária e não tributária); Os Incentivos Fiscais. 5 Formação Econômica do Brasil: A Concepção Dialética da História e a Interpretação da História do Brasil; Revisão acerca do Surgimento da Burguesia Comercial e o Desenvolvimento da Economia; O papel das Economias Coloniais no Processo de Constituição e Acumulação do Capitalismo Mercantil Europeu. 6 Aritmética Racional: Razões e proporções; Grandezas proporcionais; Regra de sociedade; Regras de três simples e composta; Porcentagem; Operações com mercadorias. 7 Juros Simples: Juros, capital e taxa; Regimes de capitalização; Juros simples e montante; Taxas proporcionais e equivalentes; Juros comercial e exato. 8 Desconto Simples; Títulos de crédito; Tipos de descontos; Desconto comercial: valor atual e valor nominal; Desconto racional: valor atual e valor nominal; Taxa de Juros efetiva; Equivalência de capitais. 9 Juros Composto: Montante composto; Uso de tabelas financeiras e calculadoras; Taxas proporcionais, equivalentes, nominais efetivas e aparentes. 10 Desconto Composto: Valor atual e nominal; Equivalência de capitais diferidos. 11 Capitalização e Amortização Composta: Renda; Capitalização composta; Amortização composta. 12 Análise Macroeconômica: Contabilidade Nacional; Renda Nacional; Produto Nacional; Consumo; Poupança; Investimento; Política Fiscal e Monetária; Inflação; Moeda e Crédito; Desenvolvimento Econômico. 13 Análise Microeconômica: Oferta e Procura; Equilíbrio do Consumidor; Equilíbrio da Firma; Mecanismo de Formação de Preços; Regimes de Concorrência; Teoria da Produção. 14 Economia Internacional: Balanço de Pagamentos; Comércio Internacional; Taxas de Câmbio; Sistema Financeiro Internacional. 15 Economia Brasileira: Industrialização Brasileira; Desenvolvimento Econômico; Processo Inflacionário Brasileiro. 16 Contabilidade Geral: Noções de Contabilidade; Contabilidade Governamental; Objetivos e Funções; Escrituração Contábil; Classificações Contábeis; Demonstrações Contábeis. 17 Finanças Públicas: Objetivos, Metas, Abrangência e Definição de Finanças Públicas; O Financiamento dos Gastos Públicos – Tributação e Equidade; Incidência Tributária; Os princípios Teóricos da Tributação: Tipos de Imposto; Progressividade; Regressividade e Neutralidade; Déficit Público; Federalismo Fiscal; Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n.º 101/2000): Princípios, Objetivos, Efeitos no

Planejamento e no Processo Orçamentário; Limites para Despesas de Pessoal; Limites para a Dívida; Regra de Ouro; Mecanismos de Transparência Fiscal. 18 Planejamento e Orçamento Público: Conceitos e Elementos Básicos do Orçamento Público. Orçamento Tradicional. Orçamento-Programa; Etapas do Processo Orçamentário; Classificação das Receitas e Despesas Públicas segundo Finalidade, Natureza e Agentes; Avaliação da Execução Orçamentária; Lei Federal n.º 4.320/1964. Orçamento na Constituição Federal/88 e Constituição Estadual/89: Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO Estadual 2005 – Lei n.º 6.666/2004) e Lei Orçamentária Anual (LOA Estadual 2005 – Lei n.º 6.708/2004); Decreto Estadual n.º 1.783/1996; Nova Metodologia de Planejamento das Ações de Governo Introduzidas pelo PPA Federal 2000-2003 (Lei n.º 9.989/2000); Integração Planejamento e Orçamento – Decreto Federal n.º 2.829, de 29/10/98 e Portaria Federal n.º 42, de 14/04/99. O PPA Estadual 2004-2007 – Lei n.º 6.607/2003. 19 Números Índices: Índices de Preços; Mudança de Base; Indicadores Econômicos. 20 Lei n.º 8.666/93 e alterações. Princípios. Modalidades. Pregão. Dispensa e inexigibilidade. Fases. Revogação e invalidação. 21 O DETRAN/PA e o sistema nacional de trânsito; estrutura administrativa do DETRAN/PA e seu Regimento Interno; Leis Estaduais n.º 5.810/94, n.º 6.064/97, n.º 6.511/2002 e n.º 6.689/2004.

**CARGO 9: TÉCNICO EM GESTÃO E INFRA-ESTRUTURA DE TRÂNSITO – FORMAÇÃO:**

**ARQUITETURA E URBANISMO:** 1 Levantamento e Análise de Informações Básicas para Planos, Programas e Projetos Habitacionais e Urbanos: Métodos e Técnicas de Desenho Urbano. Interpretação de Levantamentos físico-territoriais: planialtimétrico, cadastrais, ambientais e geotécnicos. Interpretação de Levantamentos sócio-econômicos: Uso e ocupação do solo, renda da população, estrutura fundiária. Estudos e cálculos sobre densidades populacionais, habitacionais, líquidas e brutas relativos à questão habitacional; Gestão Urbana e Instrumentos de Gestão: Interpretação da Legislação Urbanística nos níveis municipal, estadual e federal; Interpretação de Estudos de impactos urbanos e ambientais relativos à execução de projetos habitacionais e/ou urbanísticos. 2 Aplicação de Instrumentos de Planejamento e Gestão nas Áreas Habitacional e Urbana: Uso de Sistemas de Informação Geográfica – GIS; Uso de software de geoprocessamento; Execução de pesquisas sócio-econômicas e sócio-espaciais com base em geoprocessamento; Implantação e alimentação de banco de dados. 3 Elaboração de Projetos Arquitetônicos, Urbanísticos e Paisagísticos: Elaboração de Programas de Necessidades. Estudo de Viabilidade Física e Econômica de Empreendimentos Habitacionais. Elaboração de Estudo Preliminar; Elaboração de Anteprojeto; Elaboração de Projetos Executivo; Informática aplicada à Arquitetura. Interpretação das Normas Brasileiras: NBR 5.671, NBR 5.675, NBR 5.679, NBR 13.531, NBR 13.532; Controle Ambiental das Edificações (térmico, acústico e luminoso): Aplicação de recursos básicos de Conforto Ambiental para aproveitamento da ventilação e controle da insolação em projetos habitacionais na região amazônica; Interações básicas entre o projeto arquitetônico e os projetos de Drenagem Urbana, Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário; Projetos Complementares; Programação, Controle e Fiscalização de Obras; Legislação Ambiental e Urbanística. 4 Planejamento e Controle de Obras Públicas: Interpretação de Relatórios de Medições de Produção na Construção Habitacional; Uso de software de acompanhamento e avaliação de obras públicas; Emissão de Relatórios Gerenciais. 5 Lei n.º 8.666/93 e alterações. Princípios. Modalidades. Pregão. Dispensa e inexigibilidade. Fases. Revogação e invalidação. 6 O DETRAN/PA e o sistema nacional de trânsito; estrutura administrativa do DETRAN/PA e seu Regimento Interno; Leis Estaduais n.º 5.810/94, n.º 6.064/97, n.º 6.511/2002 e n.º 6.689/2004.

**CARGO 10: TÉCNICO EM GESTÃO E INFRA-ESTRUTURA DE TRÂNSITO – FORMAÇÃO:**

**CIÊNCIAS SOCIAIS:** 1 Fundamentos teórico-metodológicos: fato social e ação social; explicação e compreensão; positivismo e interpretação do sentido; História: evolução, progresso e desenvolvimento. 2 Principais conceitos: sociedade e indivíduo; estrutura e função; diferenciação social; divisão social do trabalho; estratificação social; dominação social; conflito e mudança social; educação; linguagem; cultura: valores, idéias e ideologias; instituições; comportamento; racionalidade e irracionalidade: lei e moral; carisma: tradição e modernidade; urbanização. 3 Principais correntes de pensamento sociológico: funcionalismo; marxismo; sociologia compreensiva; teoria crítica da sociedade. 4 Sociologia no Brasil – principais temas: cultura brasileira; identidade nacional: Estado e poder; estratificação social, dependência e desenvolvimento; movimentos sociais; Estado, Sociedade e Educação. 5 O DETRAN/PA e o sistema

nacional de trânsito; estrutura administrativa do DETRAN/PA e seu Regimento Interno; Leis Estaduais n.º 5.810/94, n.º 6.064/97, n.º 6.511/2002 e n.º 6.689/2004.

**CARGO 11: TÉCNICO EM GESTÃO E INFRA-ESTRUTURA DE TRÂNSITO – FORMAÇÃO: ENGENHARIA CIVIL:** 1 Projetos de obras civis. 1.1 Arquitetônicos. 1.2 Estruturais (concreto, aço e madeira). 1.3 Fundações. 1.4 Instalações elétricas e hidrossanitárias. 2 Projetos complementares. 2.1 Elevadores. 2.2 Ventilação-exaustão. 2.3 Ar condicionado. 2.4 Telefonia. 2.5 Prevenção contra incêndio. 3 Especificação de materiais e serviços. 4 Programação de obras. 4.1 Orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais: levantamento de quantidades. 4.2 Planejamento e cronograma físico-financeiro: PERT-CPM. 5 Acompanhamento de obras. 6 Construção. 6.1 Organização do canteiro de obras: execução de fundações (sapatas, estacas e tubulões). 6.2 Alvenaria. 6.3 Estruturas e concreto. 6.4 Aço e madeira. 6.5 Coberturas e impermeabilização. 6.6 Esquadrias. 6.7 Pisos e revestimentos. 6.8 Pinturas, instalações (água, esgoto, eletricidade e telefonia). 7 Fiscalização. 7.1 Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.) 7.2 Controle de materiais (cimento, agregados aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.). 7.3 Controle de execução de obras e serviços. 8 Noções de irrigação e drenagem, de hidráulica, de hidrologia e solos. 9 Legislação e Engenharia legal. 10 Licitações e contratos. 10.1 Legislação específica para obras de engenharia civil. 11 Vistoria e elaboração de pareceres. 12 Princípios de planejamento e de orçamento público. 13 Elaboração de orçamentos. 14 Noções de segurança do trabalho. 15 Lei n.º 8.666/93 e alterações. Princípios. Modalidades. Pregão. Dispensa e inexigibilidade. Fases. Revogação e invalidação. 16 O DETRAN/PA e o sistema nacional de trânsito; estrutura administrativa do DETRAN/PA e seu Regimento Interno; Leis Estaduais n.º 5.810/94, n.º 6.064/97, n.º 6.511/2002 e n.º 6.689/2004.

**CARGO 12: TÉCNICO EM GESTÃO E INFRA-ESTRUTURA DE TRÂNSITO – FORMAÇÃO: ENGENHARIA ELÉTRICA OU ENGENHARIA ELETRÔNICA:** 1 Circuitos Elétricos. 2 Indutância e capacitância. Elementos ativos e passivos em circuitos. 3 Fontes dependentes e independentes. 4 Circuito com amplificador operacional. Métodos de análise de circuitos. 5 Teoremas de rede. Análise transitória em circuitos. Análise senoidal em regime permanente. Potência e energia em circuitos. Circuitos polifásicos. Frequência complexa. Resposta em frequência e filtros. Circuitos com acoplamento magnético. Quadripolos. Análise de Fourier e Transformada de Fourier. Transformada de Laplace. 5 Máquinas Elétricas e Acionamentos. 6 Transformadores: princípios de funcionamento, circuito equivalente, regulação, rendimento, autotransformador, transformador de três enrolamentos, ligações trifásicas. 7 Máquinas de corrente contínua: Princípios de funcionamento, geradores de c.c., motores de c.c., controle de velocidade de motores c.c. Conceitos de Acionamento Elétricos. 8 Comando e controle de motores elétricos. Características de cargas mecânicas. Cálculos de rede. 9 Características físicas de linhas aéreas de transmissão. 10 Instalações Elétricas. Instalações residenciais. Instalações industriais. Fator de potência. Dispositivos de proteção. Medição elétrica. Aterramento e sistemas de proteção contra descargas atmosféricas. Critérios de dimensionamento de circuitos. Normas técnicas. 11 Lei n.º 8.666/93 e alterações. Princípios. Modalidades. Pregão. Dispensa e inexigibilidade. Fases. Revogação e invalidação. 12 O DETRAN/PA e o sistema nacional de trânsito; estrutura administrativa do DETRAN/PA e seu Regimento Interno; Leis Estaduais n.º 5.810/94, n.º 6.064/97, n.º 6.511/2002 e n.º 6.689/2004.

**CARGO 13: TÉCNICO EM GESTÃO E INFRA-ESTRUTURA DE TRÂNSITO – FORMAÇÃO: ENGENHARIA MECÂNICA:** 1 Cálculo diferencial e integral. 2 Limites e funções contínuas. Derivadas de funções algébricas e suas aplicações. Máximos e mínimos; Integrais indefinidas e suas aplicações. 3 Mecânica, Estática, cinemática e dinâmica dos corpos rígidos. 4 Resistência dos materiais. 5 Máquinas Hidráulicas. 6 Bombas: tipos, detalhes construtivos, aplicações, curvas características, tubulações industriais, instalações. 7 Manutenção Mecânica. 8 Organização, planejamento e controle, análise de falhas, lubrificação. 9 Máquinas térmicas. 10 Motores à combustão interna, combustíveis e combustão, refrigeração e ar condicionado, caldeiras. 11 Equipamentos e instalações. 12 Lei n.º 8.666/93 e alterações. Princípios. Modalidades. Pregão. Dispensa e inexigibilidade. Fases. Revogação e invalidação. 13 O DETRAN/PA e o sistema nacional de trânsito; estrutura administrativa do DETRAN/PA e seu Regimento Interno; Leis Estaduais n.º 5.810/94, n.º 6.064/97, n.º 6.511/2002 e n.º 6.689/2004.

**CARGO 14: TÉCNICO EM GESTÃO E INFRA-ESTRUTURA DE TRÂNSITO – FORMAÇÃO: ESTATÍSTICA:** 1 Cálculos de probabilidades. 2 Cálculos com geometria analítica. 3 Inferência estatística. 4 Estatística computacional. 5 Análise matemática: Potência, Percentual, Variação, Incremento, Projeção, Prospecção. 6 Demografia: Razão de dependência; Dependência demográfica; Taxa geométrica de Incremento Anual; Índice de Envelhecimento; Razão de Sexo; Taxa de Urbanização; Taxa de Mortalidade; Taxa de Natalidade; População Economicamente Ativa (PEA); População em Idade Ativa (PIA); População Ocupada; Taxa de Atividade. 7 Pesquisa Operacional: Metodologia e Fases de Pesquisa; Álgebra e Programação Linear e Método Simplex. 8 Métodos numéricos. 9 Pesquisa operacional. 10 Técnicas de Amostragem: Amostragem Probabilística: Aleatória Simples; Estratificada, por Conglomerado e Sistemática. 11 Análise de correlação e regressão: Métodos e Cálculos de Estimativas. 12 Controle estatístico de qualidade. 13 Processos estocásticos. 14 Análise de dados discretos. 15 Análise multivariada: Análise Fatorial. Análise de Componentes Principais e de Agrupamento. 16 Análise das séries temporais. Componentes de uma Série Temporal; Modelo de Suavização Exponencial; Modelos ARIMA. Modelos Sazonais. 17 Análise exploratória de dados. 18 Medidas de tendência central. 19 Medidas de dispersão. 20 Medidas de assimetria. 21 Medidas de curtose. 22 Distribuição conjunta. 23 Números Índices: Índices de Preços; Mudança de Base; Indicadores Econômicos. 24 O DETRAN/PA e o sistema nacional de trânsito; estrutura administrativa do DETRAN/PA e seu Regimento Interno; Leis Estaduais n.º 5.810/94, n.º 6.064/97, n.º 6.511/2002 e n.º 6.689/2004.

**CARGO 15: TÉCNICO EM GESTÃO E INFRA-ESTRUTURA DE TRÂNSITO – FORMAÇÃO: PEDAGOGIA:** 1 O papel das relações pessoais na educação. 2 Educação e vida em grupo. 3 Conceito e papel de RH nas organizações; visão sistêmica de RH: atividades e estruturas básicas; estratégias de RH; teorias organizacionais e de administração; processos de mudanças/agentes de mudança; teorias do comportamento humano; qualidade: principais teorias; estratégias de treinamento e desenvolvimento; o processo de treinamento e desenvolvimento. 4 O processo ensino-aprendizagem; etapas de elaboração de programas de treinamento e desenvolvimento; métodos e técnicas em treinamento e desenvolvimento; o papel de multiplicadores em treinamento e desenvolvimento. 5 Noções da LDB: educação profissional de jovens e adultos. 6 O DETRAN/PA e o sistema nacional de trânsito; estrutura administrativa do DETRAN/PA e seu Regimento Interno; Leis Estaduais n.º 5.810/94, n.º 6.064/97, n.º 6.511/2002 e n.º 6.689/2004.

**CARGO 16: TÉCNICO EM GESTÃO E INFRA-ESTRUTURA DE TRÂNSITO – FORMAÇÃO: PSICOLOGIA:** 1 Avaliação psicológica: fundamentos da medida psicológica. Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação dos resultados. Técnicas de entrevista. 2 Psicologia do desenvolvimento do adolescente: o desenvolvimento normal. Psicopatologia do desenvolvimento. 3 Psicologia Social e Institucional: pressupostos da psicologia social contemporânea. 4 Produção de subjetividade. Instituições como campo de análise e intervenção. A instituição disciplinar. Práticas Grupais. A atuação do psicólogo na interface saúde/trabalho/ educação. 5 A violência na adolescência. 6 O DETRAN/PA e o sistema nacional de trânsito; estrutura administrativa do DETRAN/PA e seu Regimento Interno; Leis Estaduais n.º 5.810/94, n.º 6.064/97, n.º 6.511/2002 e n.º 6.689/2004.

**CARGO 17: TÉCNICO EM GESTÃO E INFRA-ESTRUTURA DE TRÂNSITO – FORMAÇÃO: SERVIÇO SOCIAL:** 1 Ambiente de atuação do assistente social: Instrumental de pesquisa em processos de investigação social: elaboração de projetos, métodos e técnicas qualitativas e quantitativas; Propostas de intervenção na área social: planejamento estratégico, planos, programas, projetos e atividades de trabalho; Avaliação de programas e políticas sociais; Estratégias, instrumentos e técnicas de intervenção: sindicância, abordagem individual, técnica de entrevista, abordagem coletiva, trabalho com grupos, em redes, e com famílias, atuação na equipe interprofissional (relacionamento e competências); Diagnóstico. 2 Estratégias de trabalho institucional: Conceitos de instituição; Estrutura brasileira de recursos sociais; Uso de recursos institucionais e comunitários; Redação e correspondências oficiais: laudo e parecer (sociais e psicossociais), estudo de caso, informação e avaliação social. 3 Atuação em programas de prevenção e tratamento: Uso do álcool, tabaco e outras drogas: questão cultural, social, e psicológica; Doenças sexualmente transmissíveis; Atendimento às vítimas. 4 Políticas sociais: Relação

Estado/sociedade; Contexto atual e o neoliberalismo; Políticas de seguridade e previdência social; Políticas de assistência e Lei Orgânica da Assistência Social; Políticas de Saúde e Sistema Único de Saúde (SUS) e Agências reguladoras; Políticas educacionais e Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB); Política Nacional do Idoso. 5 Legislação de serviço social: Níveis, áreas e limites de atuação do profissional de serviço social; Ética profissional. 6 Políticas, diretrizes, ações e desafios na área da família, da criança e do adolescente: Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); Defesa de direitos da criança e do adolescente; O papel dos conselhos, centros de defesa e delegacias; Adoção e guarda: normas, processos jurídico e psicossocial, adoção à brasileira e adoção internacional; Violência contra crianças e adolescentes e combate à violência; Formas de violência contra crianças e adolescentes: maus-tratos, abuso sexual, negligência e abandono; Prostituição infanto-juvenil; Extermínio, seqüestro e tráfico de crianças; Exploração sexual no trabalho e no tráfico de drogas; Sexo turismo; Violência dos jovens. Gangues; Delinquência infanto-juvenil: visão psicológica, cultural e sociológica; Trajetórias delinqüenciais e o papel da família e da justiça; Meninos e meninas de rua: questões econômica e social e o abandono; Trabalho infanto-juvenil; Novas modalidades de família: diagnóstico, abordagem sistêmica e estratégias de atendimento e acompanhamento; Alternativas para a resolução de conflitos: conciliação e mediação. 7 Balanço social. 8 SA 8.000 e ISO 14.000. 9 Estatuto do Idoso. 10 Lei n.º 8.666/93 e alterações. Princípios. Modalidades. Pregão. Dispensa e inexigibilidade. Fases. Revogação e invalidação. 11 O DETRAN/PA e o sistema nacional de trânsito; estrutura administrativa do DETRAN/PA e seu Regimento Interno; Leis Estaduais n.º 5.810/94, n.º 6.064/97, n.º 6.511/2002 e n.º 6.689/2004.

#### **14.2.1.3 CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** 1 Compreensão e interpretação de textos. 2 Tipologia textual. 3 Ortografia oficial. 4 Acentuação gráfica. 5 Emprego das classes de palavras. 6 Emprego do sinal indicativo de crase. 7 Sintaxe da oração e do período. 8 Pontuação. 9 Concordância nominal e verbal. 10 Regência nominal e verbal. 11. Significação das palavras. 12 Redação de correspondências oficiais.

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** 1 Sistema operacional Windows. 2 Noções do ambiente Microsoft Office (Word e Excel). 3 Conceitos relacionados à Internet. 4 Correio eletrônico.

**MATEMÁTICA:** 1 Conjuntos numéricos: números inteiros, racionais e reais. 2 Sistema legal de medidas. 3 Razões e proporções: divisão proporcional; regras de três simples e compostas; porcentagens. 4 Equações e inequações de 1.º e de 2.º graus. 5 Sistemas lineares. 6 Funções e gráficos. 7 Matemática financeira: juros simples e compostos; taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, proporcionais, real e aparente. 8 Princípios de contagem. 9 Progressões aritméticas e geométricas.

**ATUALIDADES:** Atualidades sócio-político-econômicas.

#### **14.2.1.4 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

**CARGO 18: AGENTE DE TRÂNSITO – FISCALIZAÇÃO:** 1 Fiscalização e policiamento de trânsito; poder de polícia, poder de polícia administrativa de trânsito. 2 O agente da autoridade de trânsito. 3 O auto de infração. 4 O termo de apreensão de veículo. 5 Penalidades e medidas administrativas. 6 Defesa da autuação. 7 Recursos em primeira instância e segunda instância. 8 Fiscalização de documentos. 9 Operações de fiscalização; fiscalização eletrônica, fiscalização de excessos de peso e dimensões. 10 Noções de Direito Constitucional: A Constituição Brasileira. 11 Competências da União, Estados e Municípios. 12 Princípios da Administração Pública. 13 Noções de Direito Administrativo: organização administrativa do Estado do Pará. 14 Administração Direta, Indireta, Autarquia, Fundação, Empresa Pública e Sociedade de Economia Mista. 15 Atos administrativos: conceito, atributos, elementos, classificação, vinculação e discricionariedade. 16 O DETRAN/PA e o seu Regimento Interno; Lei Estadual n.º 5.810/94.

**CARGO 19: AGENTE DE TRÂNSITO – EXAMINADOR:** 1 Formação e habilitação de condutores. 2 Centro de Formação de Condutores. 3 Exames teóricos e práticos para candidatos à habilitação e condutores. 4 O examinador: formação, cursos de atualização, competências, exercício das atividades. 5 Noções de Direito Constitucional: A Constituição Brasileira. 6 Competências da União, Estados e Municípios. 7 Princípios da Administração Pública. 8 Noções de Direito Administrativo: organização administrativa do Estado do Pará. 9 Administração Direta, Indireta, Autarquia, Fundação, Empresa

Pública e Sociedade de Economia Mista. 10 Atos administrativos: conceito, atributos, elementos, classificação, vinculação e discricionariedade. 11 O DETRAN/PA e o seu Regimento Interno; Lei Estadual n.º 5.810/94.

**CARGO 20: AGENTE DE TRÂNSITO – VISTORIADOR:** 1 Veículos: classificação, características, identificação, segurança veicular, vistoria e inspeção técnica de veículos, peso e dimensões. 2 Identificação veicular. 3 Numeração VIN e NBR 6.066. 4 Identificação documental. 5 O registro e o licenciamento do veículo. 6 O auto de infração. 7 O termo de apreensão de veículo. 8 Penalidades e medidas administrativas. 9 Noções de Direito Constitucional: A Constituição Brasileira. 10 Competências da União, Estados e Municípios. 11 Princípios da Administração Pública. 12 Noções de Direito Administrativo: organização administrativa do Estado do Pará. 13 Administração Direta, Indireta, Autarquia, Fundação, Empresa Pública e Sociedade de Economia Mista. 14 Atos administrativos: conceito, atributos, elementos, classificação, vinculação e discricionariedade. 15 O DETRAN/PA e o seu Regimento Interno; Lei Estadual n.º 5.810/94.

**CARGO 21: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:** 1 Noções de relações humanas. 2 Noções de arquivamento e procedimentos administrativos. 3 Relações públicas. 4 Noções de administração financeira, de recursos humanos e de material. 5 Noções de estatística: gráficos e tabelas; médias, moda, mediana e medidas de dispersão. Noções de probabilidade. 6 Noções de ética e cidadania. 7 Constituição da República Federativa do Brasil: organização do Estado, direitos e garantias fundamentais. 8 Competências da União, Estados e Municípios. 9 Princípios da Administração Pública. 10 Noções de Direito Administrativo: organização administrativa do Estado do Pará. 11 Administração Direta, Indireta, Autarquia, Fundação, Empresa Pública e Sociedade de Economia Mista. 12 Atos administrativos: conceito, atributos, elementos, classificação, vinculação e discricionariedade. 13 O DETRAN/PA e o seu Regimento Interno; Lei Estadual n.º 5.810/94.

**CARGO 22: PROGRAMADOR:** 1 Informática. 1.1 Conceitos básicos. 1.2 Sistemas de numeração, conversão de bases e aritmética computacional. 1.3 Organização e arquitetura de computadores. 1.4 Componentes de um computador (UCP, MP, Barramentos, E/S). 1.5 Representação e armazenamento da informação. 1.6 Conceitos e funções dos principais softwares básicos e aplicativos. 1.7 Fundamentos de sistemas operacionais: conceito, funções, características, componentes e classificação. 1.8 Internet: modelo hipermídia de páginas e elos, *World Wide Web*, padrões da tecnologia *Web*, Intranets. 2 Concepção e Programação. 2.1 Construção de algoritmos: tipos de dados simples e estruturados, variáveis e constantes, comandos de atribuição, avaliação de expressões, comandos de entrada e saída, funções pré-definidas, conceitos de bloco de comandos, estruturas de controle, subprogramação, passagem de parâmetros, recursividade, programação estruturada. 2.2 Estrutura de dados: tipos abstratos de dados, estruturas lineares e não-lineares, contigüidade *versus* encadeamento, listas, pilhas, filas, árvores, matrizes, métodos de busca, inserção e ordenação. 2.3 Orientação a objetos: conceitos fundamentais, princípios de orientação a objetos, programação orientada a objetos. 2.4 Linguagens e ferramentas de programação (Visual Basic, Delphi, Java, JSP, Javascript, HTML, XML). 3 Engenharia de *Software*. 3.1 Princípios de Engenharia de *Software*. 3.2 Ciclo de vida de um software-produto. 3.3 Ciclo de desenvolvimento de um *software*-produto. 3.4 Modelos de processo de desenvolvimento de *software*. 3.5 Arquitetura de aplicações para o ambiente Internet/Intranet. 3.6 Linguagens visuais e orientação por eventos. 3.7 UML: Modelagem estrutural básica e avançada, modelagem comportamental básica e avançada, modelagem arquitetural. 3.8 Arquitetura cliente-servidor e três camadas: princípios, tecnologias utilizadas. 3.9 Padrão MVC. 3.10 Plataforma de desenvolvimento J2EE: princípios, conceitos, características. 3.11 *Framework* de programação Struts. 3.12 Padrões de projeto: definição e conceitos, principais padrões existentes. 4 Bancos de dados: conceitos e fundamentos. 4.1 SGBDs. 4.2 Modelo de entidades e relacionamentos. 4.3 Modelo relacional. 4.4 Linguagem SQL. 4.5 *Triggers* e procedimentos armazenados. 4.6 Controle de processamento de transações. 4.7 Bancos de dados distribuídos. 5 Comunicação de dados, redes e conectividade. 5.1 Evolução dos sistemas de computação. 5.2 Evolução das arquiteturas. 5.3 Redes de computadores: fundamentos e conceitos básicos. 5.4 Comutação de circuitos, mensagens e pacotes. 5.5 Codificação e transmissão de sinais em banda básica: transmissão

síncrona e assíncrona. 5.6 Meios de transmissão. 5.7 Arquitetura TCP/IP. 6 O DETRAN/PA e o seu Regimento Interno; Lei Estadual n.º 5.810/94.

**CARGO 23: TÉCNICO DE INFORMÁTICA:** 1 Conceitos de Internet e de Intranet. 2 Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet. 2.1 Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. 2.2 Conceitos de protocolos, acesso à distância a computadores, transferência de informação e arquivos, aplicativos de áudio, vídeo, multimídia. 2.3 Conceitos de proteção e segurança. 2.4 Novas tecnologias e outros. 3 Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de *hardware* e de *software*. 3.1 Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (*backup*). 3.2 Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos, pastas e programas, instalação de periféricos. 3.3 Principais aplicativos comerciais para: edição de textos e planilhas, geração de material escrito, visual e sonoro e outros. 4 Conceitos dos principais sistemas comerciais e outros. 5 Microinformática: ambientes MS-DOS, Windows (95, 98, NT, 2000 XP), Office 97 e XP; Excel 98 e Excel 2000. 6 Técnicas de projeto e tecnologias associadas a *websites*. 7 Ferramenta de *designer web* (*Dreamweaver*). 8 Linguagem de programação (DELPHI/PHP). 9 Arquitetura, montagem, configuração, instalação e manutenção de equipamentos de Informática. 10 Conceitos de redes locais, cabeamento estruturado. 11 Proporções: porcentagem, regras de três simples e compostas, juros e descontos simples e compostos. 12 O DETRAN/PA e o seu Regimento Interno; Lei Estadual n.º 5.810/94.

#### **14.2.1.5 CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** 1 Compreensão de texto. 2 Ortografia: acentuação, emprego de letras e divisão silábica. 3 Pontuação. 4 Classes e emprego de palavras. 5 Gênero e número dos substantivos. 6 Coletivos. 7 Sintaxe da oração. 8 Concordância. 9 Significado das palavras: sinônimos, antônimos, denotação e conotação.

**MATEMÁTICA:** 1 Operações fundamentais com números inteiros (adição, multiplicação, subtração e divisão). 2 Sistema legal de medidas. 3 Múltiplos e divisores. 4 Área e perímetro de triângulos e paralelogramos.

**ATUALIDADES:** Atualidades sócio-político-econômicas.

#### **14.2.1.6 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**

**CARGO 24: AUXILIAR ADMINISTRATIVO:** 1 Redação de expedientes. 2 Noções de relações humanas. 3 Noções de arquivamento e procedimentos administrativos. 4 Relações Públicas. 5 Noções de cidadania. 6 Constituição da República Federativa do Brasil: organização do Estado, direitos e garantias fundamentais, organização dos Poderes, serviço público, direitos do consumidor.

**CARGO 25: MOTORISTA:** 1 Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (Lei n.º 9.503/97) e resoluções do CONTRAN pertinentes à condução de veículos. 2 Conhecimento de Funcionamento de Veículos: Conhecimentos básicos de mecânica e de elétrica de automóveis e caminhões; Manutenção de automóveis; Combustíveis; Noções de segurança individual, coletiva, de instalações e direção defensiva.

**14.2.1.7 CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA O CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO (CARGO 26: AUXILIAR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS):** 1 Leitura e compreensão de textos curtos. 2 Emprego de letras. 3 Gênero e número de substantivos. 4 Pontuação: ponto final, ponto de exclamação e ponto de interrogação. 5 Conhecimentos elementares de matemática. 6 Atualidades sócio-político-econômicas.

**14.2.1.8 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO (CARGO 26: AUXILIAR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS):** 1 Eletricidade: reparo em redes elétricas prediais; iluminação; dispositivos e comandos de proteção elétrica; instalações elétricas em baixa tensão; ferramentas e equipamentos de proteção individual e de grupo. 2 Instalações elétricas, de água fria e esgoto (primário e secundário); tubos, soldas e conexões de cobre, ferro, PVC e CPVC; manutenção de caixas d'água e caixas de gordura; reparos em redes de água e esgoto. 3 Pintura: pintura



em madeira, preparação de superfície, aplicação de pinturas sobre materiais diversos; ferramentas apropriadas. 4 Obra civil: ligações entre paredes; preparo e traços de argamassas e concreto; tipos de revestimentos em paredes e pisos; ferramentas adequadas para os serviços; tipos de materiais utilizados na construção de paredes de alvenaria. 5 Manutenção de máquinas e equipamentos: reparo de fechaduras, vidraças, chuveiros elétricos, motores e equipamentos em geral.

FREDERICO ANÍBAL DA COSTA MONTEIRO  
Secretário Executivo de Estado de Administração

## ANEXO I

Endereço das agências do Banco da Amazônia onde serão recebidas as inscrições ao concurso público para provimento de vagas em cargos de nível superior, de nível médio e de nível fundamental do Departamento de Trânsito do Estado do Pará (DETRAN/PA).

<b>UF</b>	<b>Localidade</b>	<b>Agência</b>	<b>Endereço</b>
PA	Altamira	Altamira	Travessa Agrário Cavalcante, n.º 526
PA	Belém	Reduto	Rua Municipalidade, n.º 487
PA	Marabá	Marabá	Folha CSI, 31-VCI-1-Lote 53/57
PA	Santarém	Santarém	Praça Barão de Santarém, n.º 75

## ANEXO II

Endereço dos postos onde serão recebidos os laudos médicos, citados nos subitens 3.2 e 5.4.11 deste edital, referentes ao concurso público para provimento de vagas em cargos de nível superior, de nível médio e de nível fundamental do Departamento de Trânsito do Estado do Pará (DETRAN/PA).

<b>UF</b>	<b>Cidade</b>	<b>Endereço</b>
PA	Altamira	EMEF Doutor Octacílio Lino Avenida Tancredo Neves, n.º 3.602 – Jardim Independente I
PA	Belém	Escola Meu Pedacinho do Céu Rua Boaventura da Silva, n.º 1.004 – Umarizal
PA	Marabá	EMEF Professor Jonathas Pontes Athias Folha 22, Quadra Especial, s/n.º – Nova Marabá
PA	Santarém	Escola Estadual de Ensino Médio Álvaro Adolfo da Silveira Avenida Marechal Rondon, s/n.º – Santa Clara