



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ  
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS EM CARGOS DE NÍVEL  
SUPERIOR E NÍVEL MÉDIO DO INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS – IPEM-AP/INMETRO

EDITAL Nº. 001/2005-SEAD

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições e na qualidade de Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público Estadual, conforme disposto no Decreto nº. 2626, de 12 de maio de 2005, publicado no Diário Oficial do Estado do Amapá nº. 3517, datado de 12 de maio de 2005, torna pública a abertura das inscrições ao Concurso Público destinado a selecionar candidatos para o provimento de vagas em cargos de Nível Superior e Nível Médio, pertencentes ao quadro do Instituto de Pesos e Medidas – IPEM-AP, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

**I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. O concurso público será regido por este Edital e os Exames de Conhecimentos teóricos, para todos os cargos, nos casos previstos neste Edital, serão executados pela Universidade Federal do Amapá – UNIFAP, através de contrato com a Fundação de Apoio à Pesquisa e à Cultura da Universidade Federal do Amapá e do Estado do Amapá – FUNDAP.
- 1.2. A seleção de que trata este edital será realizada em 04 (quatro) fases, para os cargos de Especialista de Nível Superior em Metrologia Legal ou Avaliação da Conformidade, Inspetor de Atividade de Campo e Especialista de Nível Médio em Metrologia Legal ou Avaliação da Conformidade.
- 1.3. Exceto a primeira fase, as demais ficarão sob a responsabilidade do Governo do Estado do Amapá e o Instituto de Pesos e Medidas – IPEM-AP/INMETRO.
- 1.4. Todas as fases do concurso realizar-se-ão na cidade de Macapá-AP, com exceção da 1a. fase que poderá, também, ser aplicada na cidade de Santana-AP e consistirá de Prova Objetiva e Redação, de caráter eliminatório e classificatório.
- 1.5. Os servidores nomeados submeter-se-ão ao Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Estado.
- 1.6. Os Candidatos aprovados, para efeito de contratação, deverão submeter-se, ainda, a exames médicos e exames documentais, de caráter eliminatório para todos os cargos, conforme capítulo IX e X deste Edital.

**II - DOS CARGOS**

- 2.1. O presente concurso visa à seleção de candidatos ao Quadro de Pessoal do Instituto de Pesos e Medidas – IPEM-AP/INMETRO, com especialidades definidas, em regime de Jornada de 40 horas semanais, cujos requisitos legais para investidura deverão ser comprovados para efeito de nomeação, após a classificação e atendendo chamamento específico, de acordo com as vagas e localidades definidas conforme Anexo I deste edital.

2.2. Os cargos, o número total de vagas, as vagas reservadas para deficientes, a remuneração, os requisitos mínimos exigidos, as atribuições do cargo, as localidades de atuação são os estabelecidos conforme Anexo I deste Edital.

2.3. Requisitos para investidura nos cargos:

- a) Encontrar-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- b) Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
- c) Ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
- d) Não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público;
- e) Ser aprovado no concurso público e possuir, na data da posse, os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme indicado no Anexo I deste Edital;
- f) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- g) Assinar o comprovante de inscrição, declarando conhecer as instruções específicas do concurso e possuir todos os documentos comprobatórios dos requisitos necessários para a inscrição, bem como para o exercício do cargo, assumindo toda a responsabilidade pela veracidade das informações prestadas e dos documentos apresentados, por ocasião do exame documental, sob pena do cancelamento da inscrição e conseqüente eliminação, em qualquer fase do concurso ou em qualquer tempo após a sua realização, ficando sujeito às sanções penais e administrativas aplicáveis à falsidade da declaração.

2.4. A não-comprovação de quaisquer dos requisitos especificados nos itens anteriores impedirá a posse do candidato.

### III - DAS CONDIÇÕES DESTINADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA:

3.1. Das vagas destinadas a cada cargo, 5% serão providas na forma do § 2.º do artigo 5.º da Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e do Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal n.º 5.296/2004.

3.1.1. O candidato que se declarar portador de deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

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 nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10) e à provável causa da deficiência, na forma do subitem 3.2.1.

3.2.1. O candidato portador de deficiência deverá entregar a partir do dia 27 de junho de 2005 no Departamento de Processos Seletivos – DEPSEC da Universidade Federal do Amapá, até o dia **12 julho de 2005**, das 08 h às 12 h e das 14 h às 18 h, pessoalmente ou por terceiro, o laudo médico a que se refere à alínea “b” do subitem 3.2.

3.2.2. O candidato poderá, ainda, encaminhar o referido laudo médico, via SEDEX, postado impreterivelmente até o dia **12 de julho de 2005**, para o Departamento de Processos Seletivos – DEPSEC da Universidade Federal do Amapá, Rodovia JK, Km 02, s/n, Bairro Universidade, CEP 68.902-280, Macapá - AP.

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

3.5. 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. O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência, se aprovado e classificado no concurso público, figurará em lista específica e, caso obtenha a classificação necessária, figurará também na listagem de classificação geral dos candidatos de acordo com o cargo de sua opção.

3.7. Os candidatos que se declararem portadores de deficiência, se classificados no concurso, quando convocados deverão submeter-se à perícia médica promovida pela Junta Médica do Estado que verificará sobre a sua qualificação como portador de deficiência ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo/especialidade, nos termos do artigo 43 do Decreto Federal n.º 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal n.º 5.296/2004.

3.7.1. Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência.

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

3.9. As vagas definidas no subitem 3.1 deste edital que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação dentro do cargo.

#### **IV - DAS INSCRIÇÕES:**

4.1. Período de inscrição: **13 a 24 de junho de 2005**, admitindo-se no sábado e no domingo apenas as inscrições via internet;

4.2. Antes de efetuar sua inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos neste Edital, sendo de sua inteira responsabilidade qualquer prejuízo advindo da inobservância aos requisitos aqui exigidos.

4.3. As inscrições poderão ser efetuadas por meio de duas modalidades: presencial e via *internet*.

#### **4.4. Procedimentos para a inscrição presencial:**

a) Recolher o valor da taxa de inscrição de R\$ 50,00 (cinquenta reais) para nível médio e R\$ 70,00 (setenta reais) para nível superior até o dia 24 de junho de 2005, na conta corrente de n.º 5539-7, agência 3575-0, Banco do Brasil.

b) De posse do comprovante bancário de pagamento da taxa de inscrição, dirigir-se à Escola Estadual Tiradentes, na Rua Santos Dumont n.º 128, bairro Santa Rita, em Macapá, até o dia 24 de junho de 2005,

no horário de 08:30h as 17:30h, hora local de Macapá, para proceder a sua inscrição e receber o Informativo do Candidato, portando o original do documento de identificação, observada a relação do item “6.5”, e cadastro de pessoa física (CPF).

c). Os candidatos que se declararem portadores de deficiência deverão apresentar posteriormente cópia do Laudo Médico, conforme subitem “3.2.1”.

d). Seguindo as orientações, a partir do dia 20 de julho de 2005, o candidato deverá acessar a página [www.unifap.br/depsec](http://www.unifap.br/depsec) e imprimir o seu comprovante de inscrição que conterà o local de realização da prova, sendo de sua exclusiva responsabilidade a obtenção desse documento.

#### **4.5. Procedimentos para a inscrição via internet:**

a). Acessar a página [www.unifap.br/depsec](http://www.unifap.br/depsec) no período compreendido entre 10h do dia 13 de junho de 2005 às 19:30 h do dia 24 de junho de 2005, considerando-se o horário local de Macapá; preencher o formulário de solicitação de inscrição e seguir as orientações ali contidas, assim como no Informativo do Candidato, também disponíveis na internet.

b) Efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais) para nível médio e R\$ 70,00 (setenta reais) para nível superior, **através do boleto bancário original**, impresso pelo próprio candidato, por ocasião da solicitação de inscrição, pagável em toda a rede bancária, inclusive via *internet*. **O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o último dia de inscrição**, observando o horário bancário, não sendo consideradas válidas as inscrições que não observarem esta orientação.

c) O candidato deverá imprimir seu Comprovante de Inscrição, garantia de efetivação da inscrição que conterà o local de realização da prova, sendo de sua exclusiva responsabilidade a obtenção desse documento. Esse comprovante será disponibilizado através do endereço eletrônico [www.unifap.br/depsec](http://www.unifap.br/depsec) após ter sido informada pela rede bancária a confirmação do pagamento da taxa de inscrição, a partir do dia 20 de julho de 2005.

d) Os candidatos que se declararem portadores de deficiência deverão apresentar cópia do Laudo Médico, conforme subitens 3.2.1 e/ou 3.2.2.

4.6. Não serão aceitos, para efeito de pagamento da taxa de inscrição, **comprovantes de entrega de envelope, nem comprovante de agendamento**, através dos terminais de auto-atendimento.

4.7. O simples recolhimento da taxa de inscrição não garantirá a inscrição do candidato no concurso.

4.8. **Para inscrições feitas via internet, o recolhimento da taxa deverá ser feito, exclusivamente, através do boleto bancário impresso pelo candidato**, conforme o item 4.5, alínea a, onde constam informações pessoais do candidato, inclusive seu número de inscrição. A inscrição, através desta modalidade, que não observar essa orientação, não poderá ser confirmada.

4.9. O candidato inscrito via internet **não** deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade as informações dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.

4.10. Será de exclusiva responsabilidade do candidato, a solicitação de inscrição via *internet* não recebida por motivos de ordem técnica que prejudiquem os computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados.

4.11. A inscrição presencial deverá ser efetuada pelo próprio candidato, em caso de impedimento do mesmo, através de Procurador constituído para este ato, sem necessidade de reconhecimento de firma, com apresentação de documento original de identidade do Procurador e cópia do documento de identidade do candidato.

4.12. 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 ato de inscrição.

4.13. O candidato deverá informar o cargo a cuja vaga deseja concorrer, sendo de sua inteira responsabilidade a observação dos requisitos exigidos.

4.14. As informações prestadas na inscrição presencial ou via *internet* serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o DEPSEC/UNIFAP do direito de excluir do concurso público aquele que não prestar informações para o preenchimento do formulário de forma completa.

4.15. O candidato será responsável por qualquer omissão de informação na inscrição presencial ou na solicitação de inscrição via *internet*.

4.16. Caso o candidato detecte alguma incorreção de dados, que não seja opção de cargo, na inscrição efetivada via *internet*, deverá corrigi-la no DEPSEC/UNIFAP, nos dias 02 e 03 de agosto de 2005.

4.17. O candidato deverá realizar inscrição para apenas um cargo previsto neste edital. O candidato que se inscrever para mais de um cargo prevalecerá aquela com data mais recente.

4.18. O horário de realização da prova teórica da 1ª fase será publicado no Diário Oficial do Estado, divulgado na internet nos endereços [www.unifap.br/depsec](http://www.unifap.br/depsec) e [www.sead.ap.gov.br](http://www.sead.ap.gov.br) no dia 28 de julho de 2005. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas, de acordo com o comprovante de inscrição impresso pelo candidato, e o comparecimento no horário determinado.

4.19. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, de locais e de horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do item 4.18 deste edital.

4.20. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargos, bem como não haverá devolução da importância paga, exceto no caso de cancelamento do concurso.

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

4.22. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste edital.

4.23. É vedada a inscrição condicional ou extemporânea.

4.24. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, desde que seja verificada falsidade de declarações ou irregularidades nos exames ou documentos.

4.25. O candidato que necessitar de condição especial para a realização das provas deverá solicitá-la no momento da inscrição presencial ou via internet, através do preenchimento do campo destinado para esse fim no formulário de inscrição, indicando claramente qual a condição especial que necessita. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior superveniente à inscrição.

4.26. A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada no endereço eletrônico <http://www.unifap.br/depsec> no dia 20 de julho de 2005.

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

## V - DAS FASES DO CONCURSO:

5.1. A seleção de que trata este edital será realizada conforme especificado a seguir:

**1ª Fase:** Exame de conhecimentos (prova com questões objetivas e redação), de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos.

**2ª Fase:** Exames Médicos para todos os cargos, de caráter eliminatório.

**3ª Fase:** Exame documental, de caráter eliminatório, para todos os cargos

**4ª Fase:** Exames práticos para os cargos de que trata o item 1.2

5.2. A prova objetiva versará sobre os assuntos constantes nos programas apresentados no Anexo II.

5.3. Os critérios para avaliação da prova de redação constam no Anexo III deste edital.

## VI – DOS EXAMES

6.1. Todas as fases do concurso realizar-se-ão na cidade de Macapá-AP, com exceção da 1ª fase que poderá, também, ser aplicada na cidade de Santana-AP, no dia **11 de setembro de 2005**.

6.2. A confirmação das datas e as informações sobre horários não previstos neste Edital serão publicadas no Diário Oficial do Estado do Amapá e divulgadas na Internet, nos endereços eletrônicos [www.unifap.br/depsec](http://www.unifap.br/depsec) e [www.sead.ap.gov.br](http://www.sead.ap.gov.br).

6.3. Ao candidato só será permitida a realização dos exames, na respectiva data, horário e local previamente determinados.

6.4. Não haverá segunda chamada ou repetição de exame. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização de exame como justificativa de sua ausência. O não comparecimento ao exame, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na sua eliminação do Concurso Público.

6.5. Somente será admitido ao local do exame o candidato que apresentar documento que bem o identifique como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Corpo de Bombeiros Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por lei federal valem como documento de identidade, como, por exemplo, as do CREA, OAB, CRC etc., a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia), na forma da Lei nº 9.053/97.

6.6. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

6.7. 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 o candidato será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinatura e de impressão digital em formulário próprio.

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

6.9. Será excluído do concurso o candidato que:

- a) Apresentar-se após o horário estabelecido.
- b) Não comparecer a qualquer uma das fases previstas neste Edital.
- c) Não apresentar o documento de identidade válido que bem o identifique.
- d) Ausentar-se do ambiente de exame sem acompanhamento de um fiscal, ou antes de decorrida uma hora e trinta minutos do início da prova (1ª. fase).
- e) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos ou calculadoras.
- f) Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (*bip, pager, walkman*, telefone celular, relógio do tipo *data bank*, agenda eletrônica, *notebook, palmtop*, receptor, gravador etc.).
- g) Estiver portando armas.
- h) Lançar mão de meios ilícitos para a execução do exame.
- i) Não devolver o material recebido, observado o disposto no item 7.11.
- j) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
- k) Não atender às determinações legais da coordenação do concurso.

6.10. Por medida de segurança, os três últimos candidatos deverão permanecer em cada sala ou local de exame, sendo liberados somente quando todos tiverem concluído, tendo seus nomes registrados em ATA pela fiscalização.

6.11. O candidato que não observar o disposto no item anterior, insistindo em sair do local de aplicação de exame, será eliminado do Concurso.

6.12. A distribuição dos candidatos no local de exame será feita a critério da coordenação do concurso e conforme disponibilidade e capacidade dos locais.

6.13. Os candidatos convocados que não comparecerem ao exame documental, exame médico e/ou curso de capacitação estarão automaticamente eliminados do concurso público.

6.14. Os candidatos serão considerados aptos ou inaptos nos exames médicos, classificados ou eliminados no exame documental.

6.15. Os candidatos considerados inaptos nos exames médicos ou eliminados no exame documental, estarão automaticamente eliminados do concurso público.

## **VII – DO EXAME DE CONHECIMENTOS - PRIMEIRA FASE:**

7.1. A 1ª. Fase do concurso que compreende o exame de conhecimentos, constará de uma única prova, de caráter eliminatório e classificatório, composta de 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha valendo (01)um ponto cada e uma redação em língua portuguesa, distribuídas conforme o quadro abaixo:

a) **Cargo: Todos os cargos de Nível Superior**

TIPO	CONTEÚDO	N.ºDE QUESTÕES/PONTOS
Objetiva	Conhecimentos Específicos	30
	Língua Portuguesa	10
Discursiva	Redação	10

b) **Cargo: Todos os cargos de Nível Médio** (Exceto para o cargo de Especialista de Metrologia Legal ou Avaliação da Conformidade e Técnico em Informática).

TIPO	CONTEÚDO	N.ºDE QUESTÕES/PONTOS
Objetiva	Noções de Informática	10
	Língua Portuguesa	15
	Matemática	15
Discursiva	Redação	10

c) **Cargo: Nível Médio** (Especialista de Metrologia Legal ou Avaliação da Conformidade e Técnico em Informática).

TIPO	CONTEÚDO	N.ºDE QUESTÕES/PONTOS
Objetiva	Conhecimentos Específicos	25
	Língua Portuguesa	08
	Matemática	07
Discursiva	Redação	10

7.2. O exame da 1ª fase versará sobre assuntos dos programas apresentados no Anexo II deste Edital.

7.3. A legislação porventura citada nos programas é a vigente até a data da publicação do Edital.

7.4. O exame de conhecimento terá duração de 5 (cinco) horas. O horário do exame será divulgado em conformidade com o Item 6.2 deste Edital.

7.5. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, horário e local previamente determinados, exceto em casos excepcionais a juízo da Comissão.

7.6. Para evitar transtornos de última hora, orienta-se que os candidatos compareçam ao local designado para o exame uma hora antes do horário estabelecido para o seu início, munidos de caneta esferográfica azul ou preta.

7.7. O candidato, ao realizar o exame escrito, receberá o boletim de questões, cartão de respostas e o formulário de redação, sendo vedado o uso de qualquer outra folha para rascunho ou outra finalidade. Se desejar, o candidato poderá anotar o seu gabarito mediante solicitação ao fiscal de sala, após a conclusão de sua prova.



7.8. Cada questão objetiva terá uma única resposta correta, dentre 5 (cinco) alternativas. O candidato deverá assinalar a resposta que julgar correta no cartão de respostas e transcrever a redação para o formulário de redação que serão os únicos documentos válidos para a correção de sua prova.

7.9. O preenchimento do cartão de respostas e do formulário de redação será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas no boletim de questões e/ou fornecidas através dos responsáveis pela aplicação.

7.10. Não serão computadas como corretas questões não assinaladas, ou que contenham mais de uma resposta ou emenda/rasura.

7.11. O candidato deverá, obrigatoriamente, devolver ao fiscal o cartão de respostas, o formulário de redação e seu boletim de questões. Após a aplicação das provas, estas serão disponibilizadas via internet.

7.12. Após a aplicação do exame de conhecimento da 1ª fase, será publicado o gabarito provisório da parte objetiva.

7.13. Recebendo íntegro o Cartão de Respostas e o Formulário de Redação os mesmos não serão substituídos em hipótese alguma, cabendo ao candidato a responsabilidade do seu manuseio e conservação.

7.14. Os Cartões de Respostas e Formulários de Redação utilizados pelos candidatos serão conservados pela comissão do concurso, junto ao Departamento de Processos Seletivos e Concursos da Universidade Federal do Amapá, pelo prazo de dois (2) anos, contados da data de homologação do resultado final, após o que serão incinerados.

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

7.16. No dia de realização das provas, não será permitido ao candidato permanecer com armas ou aparelhos eletrônicos (*bip, pager, walkman, telefone celular, relógio do tipo data bank, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador etc.*). Caso o candidato leve alguma arma e/ou algum aparelho eletrônico, estes deverão ser recolhidos pela Coordenação. O descumprimento da presente instrução implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

7.17. A Comissão do Concurso não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

7.18. Por motivo de segurança, os candidatos não poderão ausentar-se do local de aplicação de provas antes de decorrida uma hora e trinta do início das mesmas, sob pena de serem eliminados do concurso.

7.19. Será excluído, sumariamente, do concurso o candidato que infringir qualquer regra estabelecida neste edital.

## **VIII- DO JULGAMENTO DO EXAME DE CONHECIMENTOS:**

8.1. O exame terá a pontuação máxima de 50 (cinquenta) pontos, valendo cada questão objetiva 1,0 (um) ponto e a prova de redação valerá 10 (dez) pontos.

- 8.2. O total de pontos de cada candidato será igual à nota obtida na prova do exame de conhecimentos.
- 8.3. Considerar-se-á habilitado o candidato que obtiver no mínimo 30% do total de questões da prova de múltipla escolha e obtiver, no mínimo, 3,0 (três) pontos na avaliação da redação.
- 8.4. Em hipótese alguma haverá vista de exame requerido administrativamente.
- 8.5. O gabarito definitivo será divulgado após o julgamento de eventuais recursos ao gabarito provisório.
- 8.6. A prova de Redação será avaliada conforme os critérios estabelecidos no Anexo III deste Edital

## **IX – DOS EXAMES MÉDICOS – SEGUNDA FASE**

- 9.1. Os candidatos a todos os cargos previstos neste edital convocados para o exame médico deverão submeter-se à Junta Médica do Estado, com o objetivo de verificar as suas condições de saúde, devendo ser julgados **aptos** ou **inaptos** ao cargo.
- 9.2. Os candidatos deverão se apresentar à Junta Médica munidos dos seguintes exames:
- Exame parasitológico de fezes;
  - Exame de urina – tipo I;
  - Exame de sangue: hemograma, glicemia, colesterol total e frações, triglicerídeos e VDRL;
  - PSA (para candidatos do sexo masculino)
  - PCCU (para candidatos do sexo feminino), assinado por Médico Patologista.
- 9.3. Se necessário, a Junta Médica solicitará exames complementares para dirimir eventuais dúvidas.
- 9.4. O candidato deverá providenciar os exames complementares necessários.
- 9.5. Em todos os exames complementares, além do nome do candidato, deverá constar, obrigatoriamente, a assinatura do profissional e o registro no órgão de classe específico do profissional responsável.
- 9.6. Os exames complementares apresentados serão avaliados pela junta médica.
- 9.7. A partir da avaliação médica e da avaliação dos exames complementares, o candidato será considerado apto ou inapto para o exercício do cargo.
- 9.8. A não apresentação dos exames implicará na eliminação do candidato.

## **X – DO EXAME DOCUMENTAL – TERCEIRA FASE**

- 10.1. No ato da convocação, os candidatos apresentarão o original e duas cópias dos seguintes documentos:
- Diploma para os cargos de Nível Superior e Certificado ou Diploma para os cargos de Nível Médio com as devidas habilitações, conforme o estabelecido no Anexo I, devidamente autenticado, emitido por instituição oficial de ensino reconhecida pelo Ministério de Educação;
  - Os Diplomas e Certificados obtidos no exterior deverão ser devidamente revalidados por instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação conforme legislação vigente;
  - Documento de Identificação, conforme relação do item 6.5;
  - Título de Eleitor e comprovante da última eleição ou certidão expedida pela Justiça Eleitoral;
  - Documento Militar, se do sexo masculino;

- f) Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal – CPF;
- g) 02 (duas) fotos 3x4, recentes, de frente, colorida, fundo branco.
- h) Registro de Classe (conselho Regional de Classe), para candidatos ao cargo de nível superior.

10.2 A não apresentação dos documentos implicará na eliminação do candidato.

10.3. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.

## **XI – DO EXAME PRÁTICO – QUARTA FASE**

11.1. O exame prático terá caráter eliminatório.

11.2. O calendário será divulgado após o resultado da terceira fase.

11.3 A convocação dos candidatos ao exame prático (para os cargos de Especialista de Nível Superior em Metrologia ou Avaliação da Conformidade, Inspetor de Atividade de Campo e para os cargos de Especialista de Nível Médio em Metrologia ou Avaliação da Conformidade) obedecerá à ordem de classificação dos candidatos habilitados em todas as fases e obedecendo rigorosamente ao número de vagas conforme prevê o edital.

11.3.1. A matrícula do candidato ao exame prático fica condicionada:

- a) Ao atendimento dos requisitos básicos para investidura constante deste edital e da legislação vigente;
- b) À aprovação em todas as etapas do certame;
- c) À classificação do candidato dentro do número de vagas oferecidas;
- d) Ao atendimento das condições previstas neste edital.

11.3.2. Não será efetivado no cargo o candidato convocado para o exame prático que desistir expressamente do curso; deixar de comparecer por qualquer motivo ao exame prático ou, ainda, não satisfizer os demais requisitos legais e editalícios

11.3.3 A Secretaria de Estado da Administração reserva-se o direito de convocar os candidatos habilitados na medida da necessidade do IPEM-AP/INMETRO, respeitando o número de vagas estabelecidas neste edital.

11.3.4 O exame prático será coordenado pela Secretaria de Estado da Administração – SEAD e Instituto de Pesos e Medidas do Estado do Amapá- IPEM-AP/INMETRO, obedecendo às normas deste Edital.

11.3.5. Os critérios de aprovação para o exame prático serão definidos em Edital específico a ser publicado no Diário Oficial do Estado do Amapá.

11.4. Na avaliação do exame prático, os candidatos serão considerados aptos ou inaptos, não havendo interferência desta prova na classificação final do candidato, exceto quando considerado inapto, situação em que o candidato será automaticamente eliminado.

## **XII – DA APROVAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO**

12.1. Para ser considerado aprovado, o candidato deverá acertar, no mínimo, 30% do total de questões da prova objetiva e, obter, no mínimo, nota 3,0 (três) na redação.

12.2. O candidato também deverá ser habilitado em cada uma das fases que compõem o concurso, se for o caso.

12.3. Observada, rigorosamente, a ordem de classificação, a Administração poderá, a seu critério, segundo razões de oportunidade e conveniência, promover a nomeação dos candidatos aprovados dentro do quantitativo de vagas ofertadas neste concurso e das que possam vir a ser abertas no período de validade do concurso.

12.4. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da nota final que será calculada através da soma algébrica da nota obtida nas questões objetivas com a nota da redação.

12.5. Havendo empate entre candidatos, quanto à nota final, obedecer-se-á, sucessivamente, aos critérios de desempate a seguir:

a) Para os cargos de Nível Superior:

1º - Maior nota nas questões de Conhecimentos Específicos.

2º - Maior nota na redação.

3º - Maior nota nas questões de Língua Portuguesa.

4º - O candidato mais idoso.

b) Para os cargos de Nível Médio: (exceto Especialista em nível médio em Metrologia Legal ou Avaliação da Legalidade e Técnico em Informática)

1º - Maior nota nas questões de Língua Portuguesa.

2º - Maior nota nas questões de Matemática.

3º - Maior nota na Redação.

4º - Maior nota nas questões de Noções de Informática.

5º - O candidato mais idoso.

c) Para os cargos de Nível Médio: (Especialista em nível médio em Metrologia Legal ou Avaliação da Legalidade e Técnico em Informática)

1º - Maior nota nas questões de Conhecimentos Específicos.

2º - Maior nota nas questões de Matemática

3º - Maior nota nas questões de Língua Portuguesa

4º - Maior nota na Redação

5º - O candidato mais idoso.

### **XIII – DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO:**

13.1. Após a conclusão do Concurso e apreciação de eventuais recursos, o resultado final será homologado por ato do Governador do Estado do Amapá, com a sua conseqüente publicação no Diário Oficial do Estado do Amapá.

13.2. Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativas à classificação ou notas de candidatos no concurso, valendo para tal a divulgação no Diário Oficial do Estado do Amapá.

#### XIV – DO GABARITO DAS PROVAS E DOS RECURSOS:

14.1. Após a aplicação das provas, serão publicados os gabaritos provisórios na internet, no endereço [www.unifap.br/depsec](http://www.unifap.br/depsec) e afixados no pórtico de entrada da UNIFAP.

14.2. O candidato poderá recorrer administrativamente, sem efeito suspensivo, com relação à opção considerada como certa no gabarito provisório.

14.3. O prazo para a interposição dos recursos ao gabarito provisório será de quarenta e oito (48) horas, contadas a partir de sua divulgação.

14.4. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada questão, e deverão ser feitos separadamente.

14.5. Somente serão apreciados os recursos **devidamente fundamentados**, com exposição detalhada das razões que o motivaram, interpostos dentro do prazo, com indicação do nome do concurso, nome do candidato, número de inscrição, cargo que está concorrendo e assinatura, conforme modelo abaixo:

<p>GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ Comissão Organizadora do Concurso Público 2005</p>
Nome:
Endereço:
<b>Número de inscrição:</b>
<b>Cargo:</b>
Fundamentação do Questionamento:
Data:
Assinatura:

14.6. Todos os recursos serão dirigidos ao Presidente da Comissão do Concurso Público, mediante protocolo na Secretaria de Estado da Administração-SEAD, no horário das 08 h às 12 h e das 14 h às 18 h, em dias úteis.

14.7. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes ao exame.

14.8. O recurso interposto em desobediência aos itens 14.3, 14.4, 14.5 e 14.6 não será aceito.

14.9. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste edital.

14.10. Os recursos serão remetidos às Bancas Elaboradoras de provas que terão um prazo máximo de 48 horas para análise e emissão de parecer.

14.11. Em hipótese alguma será aceito revisão ou recurso de recurso.

#### XV – DO PROVIMENTO DOS CARGOS:

15.1. A aprovação no concurso público gera, para o candidato, apenas a expectativa de direito à nomeação. Durante o período de validade do concurso, a Secretaria de Estado da Administração - SEAD reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do

serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e até o número de vagas existentes, ou que venham a existir.

15.2. A Secretaria de Estado da Administração reserva-se o direito de convocar os candidatos habilitados na medida da necessidade do IPEM-AP/INMETRO, respeitando o número de vagas estabelecidas neste edital.

15.3. Os candidatos efetivamente nomeados terão o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da publicação da nomeação no Diário Oficial, para tomar posse sendo que este ato ficará condicionado aos requisitos estabelecidos neste edital.

15.4. O candidato, após empossado, cumprirá obrigatoriamente o período mínimo de 03 (três) anos no efetivo exercício do cargo, o pedido de desligamento antes do prazo mínimo, implicará na devolução aos cofres públicos os valores investidos pelo Governo do Estado nos treinamentos, cursos e capacitação.

15.5. Exigir-se-á, também, declaração de bens e valores e de não ter vínculo empregatício com o serviço público, salvo dentro do permissivo constitucional, com a opção de vencimentos, se couber.

15.6. Os candidatos que não comparecerem em quaisquer uma das fases serão automaticamente eliminados e substituídos por candidatos com classificação imediatamente posterior.

15.7. Havendo exclusão de candidatos convocados para a nomeação, a Secretaria de Estado da Administração – SEAD procederá, durante o prazo de validade do concurso, a tantas convocações quantas forem necessárias para o provimento das vagas oferecidas neste edital, seguindo rigorosamente a ordem de classificação estabelecida no edital de homologação.

## **XVI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

16.1 O prazo de validade do Concurso será de 02 (dois) anos, contados da publicação do edital de homologação do Concurso Público no Diário Oficial do Estado do Amapá, podendo ser prorrogado por igual período, segundo a legislação vigente.

16.2. Verificada, a qualquer tempo, inexatidão de informações, irregularidade, inidoneidade ou falta de documentos exigidos, eliminar-se-á o candidato do concurso, anulando-se todos os atos efetivados anteriormente.

16.3. Todas as convocações, avisos e resultados serão publicados no Diário Oficial do Estado do Amapá e divulgados na Internet, no endereço eletrônico [www.sead.ap.gov.br](http://www.sead.ap.gov.br).

16.4. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais modificações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para o exame correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado.

16.5. Para as fases subseqüentes serão chamados os candidatos classificados dentro do número de vagas ofertadas neste edital, obedecida sempre à ordem de classificação.

16.6. A inscrição do candidato implicará o conhecimento de todas as normas e disposições do presente edital e o compromisso tácito de aceitar as condições do concurso, tais como aqui se acham estabelecidas e das quais não poderá alegar desconhecimento ou discordância.

16.7. Serão tornados nulos todos os atos relativos à inscrição, habilitação ou aprovação – com a conseqüente perda dos direitos deles decorrentes, sem prejuízo das combinações legais aplicáveis – quando sejam constatadas irregularidades de documentos e/ou inexatidão de declarações do candidato, ou comprovado qualquer tipo de fraude que beneficie o próprio candidato ou qualquer outro.

16.8. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público no Diário Oficial do Estado do Amapá, os quais também serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico [www.sead.ap.gov.br](http://www.sead.ap.gov.br).

16.9. Os casos omissos serão resolvidos pela comissão do concurso.

Macapá-AP, 01 de junho de 2005.

**CARLOS ALBERTO SAMPAIO CANTUÁRIA**  
Secretário de Estado da Administração  
Presidente da Comissão



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ  
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS EM CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR E NÍVEL MÉDIO DO INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO AMAPÁ

ANEXO I

Cargos, requisitos mínimos exigidos, descrição sumária das atividades, remuneração básica, total de vagas e vagas reservadas para deficientes

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR						
CARGO	REQUISITOS	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES	REMUNERAÇÃO BÁSICA	VAGAS		TOTAL DE VAGAS
				ND	D	
<b>ESPECIALISTA DE NÍVEL SUPERIOR EM METROLOGIA LEGAL OU AVALIAÇÃO DA CONFORMIDADE.</b>	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Física, Química, Matemática, Engenharia de Produção, Engenharia de Sistemas, Engenharia Química, Engenharia Mecânica, Engenharia Florestal, Engenharia Civil ou Engenharia Elétrica com registro no órgão de classe específico, quando houver.	Implementar e coordenar programas de avaliação da conformidade; realizar medições de grandezas físico-químicas; realizar serviços de calibração e de ensaio; realizar manutenção preventiva e corretiva especializada em instrumentação metrológica; realizar a atividade de fiscalização de produtos, processos e serviços regulamentados; realizar a captação, o tratamento e o envio de dados e informações pertinentes à avaliação e à verificação da conformidade; participar de atividade de verificação da conformidade dos programas de avaliação da conformidade de produtos, processos e serviços regulamentados; participar da implementação de Programas de Orientação e Incentivo à Qualidade; fazer autuação e apreensão dentro da legislação pertinente, emitir laudos, realizar perícias, participar em processos de disseminação da cultura metrológica e da avaliação da conformidade e participar de auditorias e inspeções técnicas.	R\$ 1.541,20.	14	1	15
<b>INSPETOR DE ATIVIDADE DE CAMPO</b>	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Física, Química, Matemática, Engenharia de Produção, Engenharia de	Coordenar e executar atividades de auditorias e inspeção técnicas nas áreas de Metrologia e Avaliação da Conformidade; realizar medições de grandezas físico-químicas; realizar serviços de ensaio nas áreas de Metrologia e Avaliação da Conformidade, dentro de sua área específica de atuação.	R\$ 1.541,20.	1	1	2



	Sistemas, Engenharia Química, Engenharia Mecânica, Engenharia Florestal, Engenharia Civil ou Engenharia Elétrica com registro no órgão de classe específico, quando houver.					
<b>CONTADOR</b>	Diploma, devidamente registrado de conclusão de curso de graduação em Ciências Contábeis e registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC).	Executar atividades especializadas em assuntos que envolvam a aplicação de conhecimentos e técnicas inerentes às Ciências Contábeis, tais como: análise e controle das operações contábeis, planejamento, implantação e acompanhamento de sistemas de contabilidade, orçamento e custos, realização de inspeções técnicas, auditoria contábil e financeira e contabilidade pública.	R\$ 1.541,20.	1	1	2
<b>ECONOMISTA</b>	Diploma, devidamente registrado de conclusão de curso de graduação em Economia e registro no Conselho Regional de Economia (CORECON).	Executar atividades especializadas em assuntos que envolvam a aplicação de conhecimentos e técnicas inerentes à Economia, tais como: captação de recursos para operações e investimentos; operações de câmbio e proteção de riscos; fluxo de caixa, crédito e cobrança; administração das operações referentes a investimentos; estoques de insumos e produtos; gerência de risco e negociação de seguros; elaboração de políticas e normas de custos; avaliação de resultados econômico-financeiros; análise de informações contábeis; acompanhamento de investimentos e retorno; planejamento tributário e planejamento estratégico; orçamento.	R\$ 1.541,20	1	1	2
<b>ADVOGADO</b>	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Direito e registro na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).	Prestar assistência jurídica, emitir pareceres administrativos singulares ou relatar pareceres coletivos, fazendo os estudos necessários, nos campos da pesquisa da doutrina, da legislação e da jurisprudência, de forma a apresentar um pronunciamento devidamente fundamentado e jurídico; responder consultas sobre interpretação de textos legais de interesse do IPEN/INMETRO; prestar assistência ao órgão em assuntos de natureza jurídica e administrativa; Prestar assessoria à área de licitações, assinando editais e minutas de contratos; estudar assuntos de ordem geral ou específica, de modo a habilitar a Instituição a solucionar problemas administrativos; examinar anteprojetos de leis e outros atos normativos; estudar e minutar contratos, termos de compromisso e responsabilidade, convênios, contratos de concessão, locação, comodato, desapropriação, doações em pagamento, hipotecas, compras e vendas, permutas, doações, transferências de domínio e outros títulos, bem como elaborar anteprojetos de leis e decretos, justificativas, regulamentos; proceder ao exame dos documentos	R\$ 1.541,20	1	1	2

		necessários à formalização dos títulos supracitados, escrituras e outros atos; proceder a cobranças judiciais ou extrajudiciais, assessorar na organização e/ou organizar a coletânea de legislação do INMETRO; executar tarefas afins.				
<b>ANALISTA DE SISTEMA</b>	Diploma de Nível Superior Sistema de informação, Tecnólogo em Processamento de Dados, Ciências da Computação ou Engenharia da Computação, emitido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC.	Levantamento de dados, análise e modelagem de dados e processos; planejamento de sistemas informatizados; programação de sistemas; treinamento de usuários; documentação de sistemas; integração de sistemas; suporte operacional a usuários e outras atividades correlatas.	R\$ 1.541,20	1	1	2

### CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

CARGO	REQUISITOS	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES	REMUNERAÇÃO BÁSICA	VAGAS		TOTAL DE VAGAS
				ND	D	
ESPECIALISTA DE NÍVEL MÉDIO EM METROLOGIA LEGAL OU AVALIAÇÃO DA CONFORMIDADE .	Diploma de conclusão do Ensino Médio (antigo Segundo Grau) reconhecida pelo MEC e Carteira Nacional de Habilitação.	Desenvolver serviços auxiliares na área de Metrologia ou Avaliação da Conformidade e condução de veículo quando na realização de atividades pertinentes à função.	R\$ 1.082,34.	14	1	15
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	Diploma de conclusão do Ensino Médio (antigo Segundo Grau) e Curso Técnico em Informática, fornecidos por escola oficial ou reconhecida pelo MEC.	Desenvolver serviços inerentes à sua formação técnica nas atividades administrativas e operacionais.	R\$ 1.082,34.	1	1	2
AGENTE ADMINISTRATIVO	Diploma de conclusão do Ensino Médio (antigo Segundo Grau) emitido por escola oficial reconhecida	Desenvolver serviços auxiliares nas atividades administrativas e operacionais e condução de veículo quando na realização de atividade pertinente à sua função.	R\$ 1.082,34.	3	1	4

	escola oficial reconhecido pelo MEC.					
DIGITADOR	Diploma de conclusão do Ensino Médio (antigo Segundo Grau) emitido por escola oficial reconhecido pelo MEC, Curso Básico em Informática de no mínimo de 60h.	Desenvolver serviços auxiliares nas atividades administrativas e operacionais.	R\$ 1.082,34.	3	1	4
TELEFONISTA/RECEPCIONISTA	Diploma de conclusão do Ensino Médio (antigo Segundo Grau) emitido por escola oficial ou reconhecido pelo MEC.	Desenvolver serviços inerentes às suas atividades.	R\$ 1.082,34.	1	1	2



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ  
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS EM CARGOS DE NÍVEL  
SUPERIOR E NÍVEL MÉDIO DO INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS**

**EDITAL Nº. 001/2005**

**ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**REDAÇÃO**

**(Para todos os cargos de Nível Superior e Médio)**

A prova de redação envolverá a produção de texto e aplicação de recursos gramaticais, onde se espera queo candidato domine as habilidades lingüísticas próprias da norma padrão culta, além de demonstrar habilidades no uso de recursos responsáveis pela textualidade.

**NÍVEL SUPERIOR**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

**(Para todos os cargos)**

1 A prova de Língua Portuguesa visa a averiguar, sobretudo, as habilidades do candidato no que tangem à leitura e interpretação de texto. Dessa forma, procurar-se-á avaliar o domínio no entendimento de textos do cotidiano, sejam eles escritos em linguagem verbal e/ou não verbal, variante padrão e/ou não padrão, do tipo narrativo, descritivo ou dissertativo, tais como os veiculados em jornais, revistas, livros científicos e literários, entre outros. O candidato deverá saber a forma como esses textos se apresentam no que tange à organização e hierarquia das idéias, às relações lógicas e formais entre elementos do texto, à coesão e coerência textual, ao significado das palavras e das sentenças, à compreensão dos usos e funções da linguagem. Ressaltamos que o domínio dos conhecimentos gramaticais, dentre eles colocação pronominal, concordância, regência, etc, será avaliado de acordo com a estrutura do texto apresentado e com as respostas a ele referentes, segundo os componentes semânticos, sintáticos, morfológicos e fonéticos.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**ADVOGADO**

1. Direito Administrativo: 1.1. Administração Pública. 1.2. Administração direta e administração indireta. 1.3. Regime jurídico administrativo. 1.4. Serviços Públicos. 1.5. Poder de Polícia. 1.6. Atos administrativos. 1.7. Contratos Administrativos. 1.8. Processo administrativo. 1.9. Responsabilidade Extracontratual do Estado. 1.10. Controle da administração pública: controle administrativo; controle legislativo; controle judicial. 2. Direito Civil: 2.1. Teoria do Fato Jurídico. 2.2. Classificação. 2.3. Negócio Jurídico. 2.4. Atos Ilícitos. 2.5. Pessoa Natural e Pessoa Jurídica. 2.6. Bens. 2.7. Classificação. 2.8. Teoria Geral das Obrigações. 2.9. Teoria do Adimplemento. 2.10. Pagamento direto e indireto. 2.11. Responsabilidade civil contratual e extracontratual. 2.12. Direitos Reais. 2.13. Propriedade. 2.14. Direitos reais sobre coisas alheias. 3. Direito do Trabalho: 3.1. Artigo 8º da Consolidação das Leis do Trabalho. 3.2. Conflito de fontes formais no direito do trabalho. 3.3. Definição legal de contrato de trabalho. 3.4. O contrato de trabalho com o Estado. 3.5. Elementos essenciais e elementos acidentais do contrato de trabalho. 3.6. Despedida com justa causa: disciplina na Consolidação das Leis do Trabalho. 3.7. Conceitos de justa causa e de falta grave. 3.8. Denúncia do contrato de trabalho pelo empregado com fundamento em justa causa do empregador: disciplina na Consolidação das Leis do Trabalho. 3.9. A proteção contemplada na Constituição Federal. 4. Direito Processual Civil: 4.1. Processo Civil: Conceito. 4.2. O Processo Civil na Constituição. 4.3. Institutos, normas e garantias constitucionais de natureza processual civil. 4.4. Jurisdição e ação. 4.5. Atos processuais. 4.6. Formação, suspensão e extinção do processo. 4.7. Procedimento: Ordinário e sumário. 4.8. Petição Inicial. 4.9. Resposta do réu. 4.10. Julgamento conforme o estado do processo. 4.11. Prova: Conceito e princípios gerais. 4.12. Conciliação. 4.13. Instrução e Julgamento. 4.14. Sentença e coisa julgada. 4.15. Recursos: Conceito e noções gerais. 4.16. Espécies de recursos, peculiaridades e procedimentos. 4.17. Recursos perante os Tribunais Superiores. 4.18. Processo de execução. 4.19. Processo cautelar. 4.20. Procedimentos especiais regulados pelo

Código de Processo Civil. 4.21. Mandado de Segurança individual e coletivo. 5. Direito Constitucional: 5.1. Teoria da Constituição (com ênfase na teoria da recepção e Poder Constituinte). 5.2. Direitos e Garantias Fundamentais (com ênfase nos direitos coletivos *lato sensu*, direitos individuais homogêneos e os Remédios Constitucionais). 5.3. Organização do Estado (com ênfase na distribuição das competências).

## ANALISTA DE SISTEMA

**Gerência de projeto**- Análise de risco; Cronograma; Modelagem; Planejamento e Acompanhamento; Implementação; Codificação; Requisitos de Segurança; Documentos; Controle de versões; Auditoria do código fonte; Homologação; Implantação; Manutenção e Evolução. **Arquitetura e Projeto de Sistema** – Ciclo de vida de um sistema; Protótipos; Técnicas para aumentar o desempenho de sistemas. **Modelagem de Dados** – Dados e a realidade; Níveis de abordagem; O que é a Modelagem de Dados; Entidade, Entidade fraca; Relacionamentos; Cardinalidade; Atributos; Domínio; Chave primária; Normalização. **Análise Estruturada de Sistemas** – Diagrama de fluxo de Dados; Entidade externa; Processos; Depósito de Dados; Nivelamento de DFS's; Balanceamento de DFD's; Árvore de decisão; Tabela de decisão. **Sistema de gerenciamento de Bancos de Dados** (orientado para MS SQL Server, Postgre SQL e Lótus Notes) – Objetivos dos sistemas de bancos de dados; O modelo relacional, Álgebra relacional; restrições de integridade Projetos de bancos de dados relacional; Indexação e Hashing; Controle de concorrência; Processo de transações; Segurança e integridade. **Sistema de gerenciamento lócus Notes**- Conceitos; Arquitetura; Domínios; integridade; Visões; Workflow; Normalização; Gerenciamento de transações; Segurança; otimização; Conceitos de administração de Lótus Domino Server R5. **Linguagem de Programação – JAVA** – Operadores; Arrays; String e caracteres; Orientação a objetos; Imagens gráficas; Tratamento de Exceções; Multithreading; Arquivos e fluxos; Redes. **Linguagem SQL** – Linguagem de definições de dados (DDL); Linguagens de manipulação de dados interativa (DML); Linguagens de manipulação de dados embutida; Definição de visões; Autorização; Integridade; Consultas; Índices; Otimização de consultas; Triggers; Transações.

## CONTADOR

Contabilidade Geral: Conceito, objeto, campo de aplicação. Patrimônio e suas variações. Princípios e convenções contábeis. Escrituração. Apuração de Resultados e Demonstrativos Contábeis. Correção monetária de demonstrativos. Orçamento: Conceito e princípios, regimes financeiros. Classificação da Receita. Classificação da Despesa: institucional, funcional, programática e por natureza. Créditos adicionais: espécies, características e recursos de cobertura. Contabilidade Pública: características. Receitas e Despesas extra-orçamentárias. Receitas e Despesas Orçamentárias Efetivas e de mutações, variações independentes da execução orçamentária. Registros extra-patrimoniais. Apuração de resultados e de demonstrativos contábeis. Auditoria: Noções básicas, normas e procedimentos. Relatórios, Lei nº 4.320/64, Lei nº 101/00, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

## ECONOMISTA

1 Análise macroeconômica. 1.1 Contabilidade nacional. 1.2 Renda nacional. 1.3 Produto nacional. 1.4 Consumo. 1.5 Poupança. 1.6 Investimento. 1.7 Política fiscal e monetária. 1.8 Inflação. 1.9 Moeda e crédito. 1.10 Desenvolvimento econômico. 2 Análise microeconômica. 2.1 Oferta e procura. 2.2 Equilíbrio do consumidor. 2.3 Equilíbrio da firma. 2.4 O mecanismo de formação de preços. 2.5 Regimes de concorrência. 2.6 Teoria da produção. 3 Economia internacional. 3.1 Balanço de pagamentos. 3.2 Comércio internacional. 3.3 Taxas de câmbio. 3.4 Sistema financeiro internacional. 4 Economia brasileira. 4.1 A industrialização brasileira. 4.2 O desenvolvimento econômico. 4.3 O processo inflacionário brasileiro. 4.4 Orçamento da União. 5 Matemática financeira. 5.1 Regra de três simples e composta, percentagens. 5.2 Juros simples e compostos: capitalização e desconto. 5.3 Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, real e aparente. 5.4 Rendas uniformes e variáveis. 5.5 Planos de amortização de empréstimos e financiamentos. 5.6 Cálculo financeiro: custo real efetivo de operações de financiamento, empréstimo e investimento. 5.7 Avaliação de alternativas de investimento. 6 Avaliação econômica de projetos. 6.1 Taxa interna de retorno e valor presente líquido de um fluxo de caixa. 6.2 Comparação de alternativas de investimento e financiamento. 7 Contabilidade Geral. 7.1 Noções de Contabilidade. 7.2 Análise das demonstrações financeiras. 8 Administração Financeira. 8.1 Análise de fluxo de caixa. 8.2 Análise de capital de giro. 8.3 Princípios gerais de alavancagem. 8.4 Análise do equilíbrio operacional. 9 Contabilidade gerencial. 9.1 Relações custo-volume-lucro. 9.2 Sistemas de custeamento. 9.3 Orçamento. 9.4 Centro de lucro e preços de transferências. 9.5 Padrões de comportamento de custos. 9.6 Contabilidade por responsabilidade.

## ESPECIALISTA EM METROLOGIA LEGAL OU AVALIAÇÃO DA CONFORMIDADE E INSPETOR DE ATIVIDADE DE CAMPO

1 Matemática. 1.1 Cálculo diferencial e integral para funções de uma e de várias variáveis reais. 1.2 Álgebra linear: matrizes, determinantes, sistemas lineares, espaços vetoriais, transformações lineares. 2 Conhecimentos básicos de Química. 2.1 Tabela periódica. 2.2 Ácidos, bases, sais e óxidos. 2.3 Reações de oxidação-redução. 2.4 Termoquímica. 2.5 Cálculos estequiométricos. 2.6 Transformações químicas e equilíbrio. 2.7 Compostos de carbono. 2.8 Soluções aquosas. 2.9 Dispersões.

2.10 Natureza corpuscular da matéria. 2.11 Natureza elétrica da matéria. 3 Conhecimentos básicos de Física. 3.1 Leis de Newton. 3.2 Conservação do momento linear. 3.3 Conservação do momento angular. 3.4 Conservação da energia mecânica. 3.5 Gravitação. 3.6 Equilíbrio. 3.7 Propriedades e processos térmicos. 3.8 Máquinas térmicas e processos naturais. 3.9 Fenômenos ondulatórios. 3.10 Processos luminosos. 3.11 Processos sonoros. 3.12 Eletrostática. 3.13 Cargas em movimento. 3.14 Eletromagnetismo. 3.15 Radiações eletromagnéticas. 3.16 Hidrostática. 3.17 Mecânica Básica: Estática, Cinemática e Dinâmica. 3.18 Mecânica dos Fluidos. 3.19 Noções de Eletricidade e Eletrônica. 4 Estatística básica. 4.1 Medidas de tendência central. 4.2 Medidas de dispersão. 4.3 Distribuição de probabilidade. 4.4 Gráficos de controle. 4.5 Intervalo de confiança. 4.6 Noções básicas de probabilidade. 4.7 Variáveis aleatórias. 4.8 Coeficiente de correlação. 5 Cálculo de incerteza de medição. 6 Sistema internacional de unidades. 7 Vocabulário internacional de unidades. 8 Princípios da função regulatória estatal. 9 Relações de consumo. 10 Planejamento estratégico. 11 Gestão da qualidade (Conceitos básicos de normalização nacional e internacional (ABNT, ISO, ASME,...)). 12 Metrologia Legal. 13 Avaliação da conformidade. 13 Sistemas de credenciamento de laboratórios (ABNT ISO/IEC Guia 58). 14 Requisitos para a competência de laboratórios (NBR ISO/IEC 17025). 15. Avaliação da conformidade. **Lei nº 5966/73 e Lei nº 9933/99.**

## NÍVEL MÉDIO

### LÍNGUA PORTUGUESA

(Para todos os cargos)

A LINGUAGEM: SENTIDOS E FUNÇÕES NA COMUNICAÇÃO HUMANA: Denotação e conotação, Sinonímia, Antonímia, Hiperonímia, Homonímia, Paronímia, Ambigüidade, Figuras de linguagem em textos escritos e/ou iconográficos, Funções da linguagem (conforme Roman Jakobson). LEITURA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO: Os textos a serem interpretados pelo candidato podem ser do tipo dissertativo, narrativo ou descritivo, dependendo da situação e/ou exigência do contexto, sendo considerados, em sua avaliação, os seguintes elementos. CONTEÚDO: Coesão e Coerência, Diferentes tipos de composição, Narração, Descrição, Dissertação, Dissertação expositiva, Dissertação argumentativa, Dissertação expositivo-argumentativa, Diferentes gêneros textuais, Monólogo, Diálogo, Diário, Carta, Telegrama, Anotações, Roteiro, Resumo, Crônica, Poesia, Conto, Fábula, Piada. VARIANTES LINGÜÍSTICAS DO PORTUGUÊS: Variante padrão X variante não-padrão, Modalidade oral X modalidade escrita, Registro formal X registro informal. RECURSOS GRAMATICAIS: Sistema ortográfico vigente, pontuação e paragrafação, Morfossintaxe, Estrutura, formação e classe dos vocábulos, Vozes, tempos e modos verbais, Sintaxe de concordância, Sintaxe de regência (incluindo crase), Sintaxe de colocação pronominal, Classes e funções do SE e do QUE, Termos da oração, Período simples e período composto (coordenação e subordinação)

### NOÇÕES DE INFORMÁTICA

(Para os cargos de Agente Administrativo, Digitador e Telefonista/Recepcionista)

1 Conceito de Internet e *Intranet*. 2 Principais aplicativos comerciais para: edição de textos e planilhas, geração de material escrito, visual e sonoro e outros. 2.1 Windows 98, Word 97, Word 2000, Excel 97 e Excel 2000. Windows XP 3 Principais navegadores para Internet. 4 Correio eletrônico. 5 Procedimento para a realização de cópia de segurança. 6 Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso.

### MATEMÁTICA

(Para todos os cargos)

1. Aritmética aplicada ao cotidiano: Conjuntos numéricos; Razão e proporção; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples e composto. 2. Modelagem Algébrica: 2.1. Funções: definição, domínio, contra-domínio, imagens, gráficas, tipos, inversas e operações. 2.2. Funções especiais: polinomial, modular, exponencial, logarítmica e trigonométrica. 2.3. Relações trigonométricas: operações e reduções com arcos. 2.4. Progressões Aritméticas e Geométricas. 3. Medidas e Formas geométricas: Sistemas de medidas, Triângulo, Quadrilátero, Circunferência e Círculo – noções básicas, Relações métricas no triângulo, Sólidos Geométricos: prisma, pirâmide, cilindro. 4. Fundamento de Álgebra e Geometria: Matrizes e determinantes, Ponto, Reta e Circunferência.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

**Cargo: Especialista de nível médio em metrologia ou avaliação da conformidade**

1 Conhecimentos básicos de química. 1.1 Tabela periódica. 1.2 Ácidos, bases, sais e óxidos. 1.3 Reações de oxidação-redução. 1.4 Termoquímica. 1.5 Cálculos estequiométricos. 1.6 Transformações químicas e equilíbrio. 1.7 Compostos de carbono. 1.8

Soluções aquosas. 1.9 Dispersões. 1.10 Natureza corpuscular da matéria. 1.11 Natureza elétrica da matéria. 2 Conhecimentos básicos de física. 2.1 Leis de Newton. 2.2 Conservação do momento linear. 2.3 Conservação do momento angular. 2.4 Conservação da energia mecânica. 2.5 Gravitação. 2.6 Equilíbrio. 2.7 Propriedades e processos térmicos. 2.8 Máquinas térmicas e processos naturais. 2.9 Fenômenos ondulatórios. 2.10 Processos luminosos. 2.11 Processos sonoros. 2.12 Eletrostática. 2.13 Cargas em movimento. 2.14 Eletromagnetismo. 2.15 Radiações eletromagnéticas. 3 Conhecimentos básicos de matemática. 3.1 Teoria dos conjuntos. 3.2 Números. 3.3 Cálculos algébricos. 3.4 Funções. 3.5 Geometria plana. 3.6 Geometria no espaço. 3.7 Trigonometria. 3.8 Sequências numéricas. 3.9 Sistemas de equações lineares. 3.10 Geometria analítica. 3.11 Números complexos. 3.12 Polinômios. 3.13 Princípios de contagem. 4 Sistema Internacional de Unidades. 5 Ensaio de materiais. 6 Noções de metrologia legal, eletrônica analógica e digital. 7 Definições e unidades de pressão, temperatura, nível e vazão. 8 Instrumentos de medição de pressão, nível, temperatura e vazão. 9 Instrumentação científica e metrológica. 10 Calibração de instrumentos, **Lei nº 5966/73 e Lei nº 9933/99.**

#### **Cargo: Técnico em informática.**

01- Sistema Operacional MS/DOS. 02- Windows 2000 milenium: barras de menus; abertura de arquivos; barra de rolagem; criação e utilização de atalhos; acessórios de trabalho do windows; instalação de novos programas; desinstalação de novos programas; execução de trabalhos com janelas; organização de ícones; o menu iniciar; criação de atalhos na área de trabalho; execução do DOS dentro do windows; criação de pastas no windows; apagar arquivos ou pastas. 03- Word 2000: iniciação do word; seleção e edição de textos; área de transferência; salvamento e abertura de arquivos; criação de novo documento; criação de novo modelo; backup e auto salvamento; formatação de parágrafos; tabulações; bordas e sombreado; criação e manipulação de tabelas; inserção e configuração de cabeçalhos e rodapés; verificação ortográfica; utilização do dicionário de sinônimos; auto - correção; substituição automática com a auto - correção; trabalhos com colunas, molduras e figuras em molduras. 04- Excel 2000: criação de novos nomes para planilha; criação de uma nova barra de ferramentas; seleção de um intervalo; trabalhos com a planilha; ajuste do tamanho das colunas e linhas; movendo-se na planilha; edição do conteúdo da célula; auto preenchimento; auto cálculo; trabalhos com arquivos; formatação da planilha; impressão da planilha; formatando números, bordas, fórmulas, funções. 05- Power Point 2000. 06- Área de trabalho, apresentação, salvar e apresentar, estruturar, adicionar e formatar texto, modelos de apresentação, editar um esquema de cores, criar e trabalhar com objetos, inserir informações no Power Point, criar uma apresentação multimídia, criar apresentação para internet, revisar uma apresentação, personalizar seu Power Point. 07- Internet: Instalar moden, configurar o Windows para acessar a internet, usar WS\_FTP para transferir dados, usar o Netscape Mail, usar o Microsoft Explorer, trabalhar com mais recursos da WEB, usar os recursos de e-mail, trabalhar com o Microsoft Internet News, trabalhar com Telnet, FTP e Gopher, usar o IRC. 08- Corel Draw: Área de trabalho, configurar a área de trabalho, gerenciar arquivos, recorrer a ajuda, desenhar formas, manipular, preencher, contornar, modificar, transformar e organizar objetos, criar, editar e moldar textos, aplicar efeitos em objetos e imagens, trabalhar com recursos avançados, imprimir. 09- HTML: Introdução, elementos da estrutura de um documento, elementos de formatação de blocos, âncoras de hypertexto (links), tipos de formatação e formatação de caracteres, inserção de imagens, tabelas, frames. 10- Redes de Computadores: Histórico, definições, objetivos, classificação, estrutura e topologia de redes, o modelo OSI, cabos, conectores, placa de rede, redes Ethernet, redes Ethernet segmentadas, cabeamento estruturado, estratégias de proteção, projetos de redes, fiscalização de redes, certificação e aceitação de redes, montagem e manutenção de computadores e redes, gerenciamento de redes. 11- Auto Cad R14: Arquivo: Criar arquivo, Abrir arquivo, Salvar arquivo, Fechar arquivo, Configurar, arquivo, Definir escala de trabalho, Definir coordenadas, Definir Osnap, Usar a linha de comandos, Trabalhar em Layers. Ferramentas de Construção: Line, Polyline, Rectangle, Arc, Circle, Polygon, Hatch, Multiline text, Multiline, Construction line. Ferramentas de Modificar: Copiar, Mover, Apagar, Off set, Cortar, Rotacionar, Espelhar, Filetear e Cranfrar. Ferramentas Dimencionar: Cotar objetos. Ferramenta Zoom. 12- Hardware: Bit e byte, placa-mãe, microprocessador, barramento, memória RAM, disco rígido, velocidade de processamento, unidades de entrada e saída, periféricos, equipamentos em rede, vírus, multimídia



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ  
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

CONCURSO PARA PROVIMENTO EFETIVO DE VAGAS NOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO  
E NÍVEL SUPERIOR

EDITAL Nº. 001/2005-SEAD

**ANEXO III**

**TÓPICOS A SEREM AVALIADOS NA REDAÇÃO**

1. Forma:

- 1.1. Construção e desenvolvimento de parágrafos (Início, meio e fim).
- 1.2. Emprego de conectores.
- 1.3. Concordância nominal e verbal.
- 1.4. Regência nominal e verbal.
- 1.5. Colocação pronominal.
- 1.6. Grafia/acentuação e translineação.
- 1.7. Pontuação.
- 1.8. Emprego de anafóricos com o objetivo de evitar elementos repetitivos.
- 1.9. Adequação do vocabulário segundo a situação exigida.
- 1.10. Respeito à norma culta.

2. Conteúdo:

- 2.1. Consistência na argumentação apresentada, objetivando persuadir o leitor para o tema em pauta.
- 2.2. Coerência.
- 2.3. Respeito ao gênero textual exigido.
- 2.4. Omissão de elementos, entrecortando a idéia central do texto.
- 2.5. Capacidade de síntese.

**- SITUAÇÕES A SEREM CONSIDERADAS**

1. Textos escritos a lápis serão desconsiderados.
2. Textos identificados serão desconsiderados.
3. Textos que infringem ao número de linhas (mínimo/máximo), de acordo com as orientações constantes na prova, serão penalizados.
4. Textos que caracterizam fuga total ao tema serão desconsiderados.
5. Textos que caracterizam fuga parcial ao tema serão penalizados.
6. Textos em versos serão desconsiderados.