

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO (SEAD)
INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO ESTADO DO PARÁ (IGEPREV)
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS EM CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

CONCURSO PÚBLICO C-184

EDITAL Nº 01/SEAD-IGEPREV/PA, DE 24 DE MAIO DE 2018

A SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO – SEAD e o INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO ESTADO DO PARÁ – IGEPREV, no uso das atribuições legais, **TORNAM PÚBLICA** a realização do **Concurso Público C-184**, sob o regime estatutário, para **provimento de vagas efetivas de nível superior do IGEPREV**, observadas as disposições constitucionais e de acordo com os termos da Lei nº. 6.564, de 1º de agosto de 2003, e suas alterações, da Lei nº 8.613 de 3 de abril de 2018; da Lei Complementar nº. 039, de 9 de janeiro de 2002, e suas alterações; e da Lei Estadual nº. 5.810, de 24 de janeiro de 1994 e suas alterações (Regime Jurídico Único do Estado do Pará), mediante as condições estabelecidas neste edital.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O concurso público será regulado pelas normas contidas no presente edital e seus anexos e executado pelo **Instituto Americano de Desenvolvimento – IADES**. O acompanhamento e supervisão de todo o processo de seleção pública será feito pela **Comissão do Concurso**, designada mediante Portaria-SEAD nº. 351 de 18 de maio de 2018, publicada no *Diário Oficial do Estado do Pará do Pará* em 22 de maio de 2018.

1.2 O concurso público destina-se a selecionar candidatos visando o preenchimento de **74 (setenta e quatro) vagas em cargos efetivos para provimento imediato**, conforme previstos no item 2 e anexos deste edital.

1.3 O concurso público compreenderá a realização das seguintes etapas, conforme a seguir:

- a) **prova objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório;
- b) **prova discursiva**, de caráter eliminatório e classificatório; e
- c) **avaliação de títulos**, de caráter meramente classificatório.

1.4 As provas e etapas referentes ao concurso público serão aplicadas na cidade de **Belém (PA)**.

1.5 Os candidatos nomeados estarão sujeitos ao **Regime Jurídico Único do Estado do Pará**, instituído pela Lei Estadual nº. 5.810, de 24 de janeiro de 1994, e às normas internas da Entidade de lotação.

1.6 As nomeações estão condicionadas aos requisitos estabelecidos no item 2 deste Edital, à ordem final de classificação dos candidatos aprovados nas etapas do concurso público, à necessidade de serviço e a disponibilidade orçamentária-financeira do **Governo do Estado do Pará**, durante o prazo de validade do concurso, qual seja 1 (um) ano, a contar da data de publicação da homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período a critério da **IGEPREV**.

1.7 Os horários mencionados no presente edital e nos demais editais a serem publicados para o concurso público obedecerão ao horário local de **Belém (PA)**.

2 DO CARGOS

2.1 TÉCNICO PREVIDENCIÁRIO A (CÓDIGO 101)

Vagas: 52 (cinquenta e duas) vagas para provimento imediato.

Remuneração: R\$ 4.245,29 (quatro mil, duzentos e quarenta e cinco reais e vinte e nove centavos).

Carga horária: 40h/s (quarenta horas por semana).

Requisitos para provimento: diploma de curso de graduação de ensino superior em Administração, Ciências Contábeis, Direito, Economia, Sociologia ou Ciências Sociais, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC.

Habilitação Profissional: registro no órgão de classe, exceto na formação de Direito.

Síntese das atribuições: Realizar estudos e pesquisas na área previdenciária, com vistas a subsidiar o Órgão com informações e análises atualizadas das mudanças e eventos ocorridos ou que venham a ocorrer, para pautar a atuação e as ações do Órgão nessa área; proceder à análise dos processos de concessão e revisão dos benefícios previdenciários, elaborando cálculo de benefícios e do tempo de contribuição; emitir pareceres e elaborar atos relacionados com os direitos previdenciários, assim como assessorar os dirigentes das unidades na área de sua especialidade; avaliar as condições do segurado e seus dependentes para fins de procedimento quanto à necessidade de reabilitação profissional, assim como seu retorno à atividade laborativa.

2.2 TÉCNICO PREVIDENCIÁRIO B (CÓDIGO 102)

Vagas: 3 (três) vagas para provimento imediato.

Remuneração: R\$ 4.245,29 (quatro mil, duzentos e quarenta e cinco reais e vinte e nove centavos).

Carga horária: 40h/s (quarenta horas por semana).

Requisitos para provimento: diploma de curso de graduação de ensino superior em Serviço Social ou Psicologia expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC.

Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.

Atribuições gerais: Realizar entrevistas sociais visando à manutenção correta de informações dos segurados; realizar diligências para obtenção de subsídios sobre questionamentos jurídicos dos interessados; prestar orientação social ao interessado quanto ao encaminhamento da solicitação efetuada; planejar, supervisionar, coordenar, orientar e executar programas e projetos sociais do Órgão voltados para os segurados e dependentes.

2.3 TÉCNICO DE ESTATÍSTICA E ATUÁRIA (CÓDIGO 103)

Vagas: 1 (uma) vaga para provimento imediato.

Remuneração: R\$ 4.245,29 (quatro mil, duzentos e quarenta e cinco reais e vinte e nove centavos).

Carga horária: 40h/s (quarenta horas por semana).

Requisitos para provimento: diploma de curso de graduação de ensino superior em Estatística, Ciências Contábeis, Matemática ou Ciências Atuariais expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC.

Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.

Atribuições gerais: Realizar estudos estatísticos sobre a massa de servidores, pensionistas e dependentes, procedendo a diagnósticos sobre a quantidade e o valor dos benefícios, bem como sobre os impactos decorrentes; elaborar projeções sobre as contribuições e os benefícios concedidos, estabelecendo relações e fornecendo subsídios para a organização e o aperfeiçoamento do sistema previdenciário; analisar relatórios técnico-atuariais, emitindo pareceres quando necessário; elaborar relatórios e análises gerenciais sobre a gestão especializada dos benefícios concedidos e a conceder.

2.4 ANALISTA DE INVESTIMENTOS (CÓDIGO 104)

Vagas: 3 (três) vagas para provimento imediato.

Remuneração: R\$ 4.245,29 (quatro mil, duzentos e quarenta e cinco reais e vinte e nove centavos).

Carga horária: 40h/s (quarenta horas por semana).

Requisitos para Provimento: diploma de curso de graduação de ensino superior em Economia, Matemática, Engenharia de Produção, Ciências Contábeis ou Ciências Atuariais expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC.

Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.

Atribuições gerais: Realizar estudos de mercado com a finalidade de subsidiar a administração na tomada de decisões em relação a investimentos no mercado de capitais; analisar e realizar operações de investimento e aplicações financeiras.

2.5 TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS (CÓDIGO 105)

Vagas: 15 (quinze) vagas para provimento imediato.

Remuneração: R\$ 3.266,84 (três mil, duzentos e sessenta e seis reais e oitenta e quatro centavos).

Carga horária: 40h/s (quarenta horas por semana).

Requisitos para provimento: diploma de curso de graduação de ensino superior em Administração, Ciências Contábeis, Ciências Atuariais, Direito, Economia, Sociologia, Ciências Sociais ou Biblioteconomia expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC.

Habilitação Profissional: registro no órgão de classe, exceto na formação de Direito

Atribuições gerais: Realizar estudos sobre as matérias relacionadas com gestão de pessoas, planejamento e organização, gestão de recursos logísticos, orçamento, finanças e contabilidade, controle interno, biblioteca e arquivo, para a definição de necessidades e o estabelecimento de planos de ação do Órgão; planejar, executar e avaliar as ações inerentes às respectivas áreas de atuação; elaborar relatórios e análises gerenciais e emitir pareceres sobre assuntos de sua competência.

3 DOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA A POSSE

3.1 Cumprir as determinações deste edital e ter sido aprovado e classificado no concurso público, dentro do número de vagas.

3.2 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 § 1º, artigo 12, da Constituição da República Federativa do Brasil.

3.3 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, na data da posse.

3.4 Apresentar, no momento da posse, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o exercício do cargo constantes do item 2 deste edital, bem como outros documentos que se fizerem necessários.

3.5 Estar em dia com as obrigações eleitorais e em pleno gozo dos direitos políticos.

3.6 Apresentar certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino.

3.7 Apresentar declaração de bens que constituem o seu patrimônio.

3.8 Apresentar declaração de que não acumula cargo, emprego ou função pública, ou proventos de inatividade; ressalvadas as possibilidades de acumulação lícita previstas no inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal e no Decreto Estadual nº 1.950, de 28 de dezembro de 2018.

3.9 Ser considerado apto, física e mentalmente, para o exercício do cargo no exame médico pré-admissional, realizado pela perícia médica oficial, devendo o candidato apresentar os exames clínicos e laboratoriais, os quais correrão às suas expensas.

3.10 Não haver sido condenado criminalmente por sentença judicial transitada em julgado ou não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo público por qualquer órgão público ou entidade das esferas federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal.

4 DA INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

4.1 O valor da taxa de inscrição será de R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais).

4.2 As inscrições serão feitas exclusivamente via internet no endereço eletrônico <http://www.iades.com.br>, no período **entre 8h (oito horas) do dia 28 de maio de 2018 e 23h e 59 min (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia 22 de junho de 2018.**

4.2.1 Após a conclusão da inscrição, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio do Documento de Arrecadação Estadual (DAE), pagável em toda a rede bancária e disponível para visualização e impressão no endereço eletrônico <http://www.iades.com.br>.

4.2.2 O **IADES** disponibiliza computadores com acesso à internet na **CAC-IADES (ver item 16)** para uso pelos candidatos.

4.3 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado **até às 23h59min do dia 28 de junho de 2018**. O pagamento após a data de vencimento implica o cancelamento da inscrição.

4.3.1 As inscrições somente serão efetivadas após a quitação da inscrição, por meio do DAE ou do deferimento da isenção da taxa de inscrição validado pelo **IADES**.

4.3.2 O DAE poderá ser reimpresso até a data do término das inscrições, sendo que a cada reimpressão do DAE constará uma nova data de vencimento, podendo a sua quitação ser realizada por meio de qualquer agência bancária e seus correspondentes.

4.4 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

4.4.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer este edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

4.4.2 O candidato é responsável pela veracidade dos dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

4.4.3 É vedada a inscrição condicional, fora do prazo previsto de inscrições, estipuladas no presente edital.

4.4.4 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato, emitido pelo Ministério da Fazenda.

4.4.5 As informações prestadas na inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o **IADES** do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher o formulário de forma completa conforme item 4.4.5.1.

4.4.5.1 O candidato deverá obrigatoriamente preencher de forma completa o campo referente a nome, endereço, telefone e *e-mail*, bem como deverá informar o CEP correspondente à sua residência.

4.4.6 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, salvo nas condições previstas neste edital.

4.4.6.1 No caso do pagamento da taxa de inscrição ser efetuado com cheque bancário que, porventura, venha a ser devolvido, por qualquer motivo, o **IADES** reserva-se o direito de tomar as medidas legais cabíveis, não efetivando a inscrição.

4.4.6.2 É vedada ao candidato a transferência para terceiros do valor pago da taxa de inscrição.

4.4.7 O candidato deverá declarar, no formulário de inscrição, que tem ciência e que aceita que, caso aprovado, deverá entregar, por ocasião da posse, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o respectivo cargo, conforme o disposto nos itens 2 e 3 deste edital, sob pena de eliminação no certame.

4.4.8 A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a desistência do candidato e sua consequente eliminação deste concurso público.

4.4.9 O candidato inscrito deverá atentar para a formalização da inscrição, considerando que, caso a inscrição não seja efetuada nos moldes estabelecidos neste edital, será automaticamente considerada não efetivada pelo **IADES**.

4.4.9.1 Após a homologação da inscrição, não será aceita, em hipótese alguma, solicitação de alteração dos dados contidos na inscrição.

4.4.10 O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas e etapas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao concurso público.

4.4.11 Os candidatos ficam cientes, também, de que tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores por meio dos mecanismos de busca atualmente existentes.

5 DAS CONDIÇÕES PARA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1 Em conformidade com a legislação em vigor, a isenção da taxa de inscrição será concedida para:

a) o candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº. 6.135/2007; e (ou)

b) a pessoa com deficiência, de acordo com o item 6.3 deste edital, terá direito à isenção da taxa de inscrição nos termos da Lei Estadual nº. 6.988/2007.

5.2 Os candidatos inscritos no CadÚnico deverão apresentar requerimento específico (ver modelo disponível na página de acompanhamento do concurso público <http://www.iades.com.br>), com indicação do Número de Identificação Social (NIS), cópia do documento de identidade (ver subitem 8.4 deste edital) e o comprovante de inscrição no CadÚnico em plena validade.

5.3 Os candidatos com deficiência deverão apresentar requerimento específico (ver modelo disponível na página de acompanhamento do concurso público <http://www.iades.com.br>) acompanhado de laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência; ou, alternativamente, requerimento específico acompanhado de documento de identidade e carteira/declaração de cadastramento da(s) instituição(ões) à(s) qual(is) pertence.

5.4 Para o protocolo do pedido de isenção o candidato poderá utilizar-se de um dos meios a seguir descritos:

a) **presencial:** dirigir-se à **CAC-IADES (ver item 16)** e protocolar a documentação indicada nos subitens 5.2 ou 5.3 deste edital. O candidato poderá apresentar cópia simples acompanhada do documento original para verificação; ou

b) **via postal:** envio da documentação indicada nos subitens 5.2 ou 5.3 deste edital, em cópia autenticada, via SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento, para a **Caixa Postal 15.920, CEP 71.070-640, Guarã II - Brasília/DF**.

5.5 Os pedidos deverão ser protocolados/enviados, impreterivelmente, **nos dias 28 de maio a 04 de junho de 2018**. Os pedidos protocolados/enviados após esse período não serão conhecidos.

5.5.1 Os candidatos que optarem por protocolar a documentação de forma presencial deverão observar os dias e horários de funcionamento da **CAC-IADES (ver item 16)**.

5.6 O deferimento do pedido de isenção ficará condicionado à comprovação da condição de inscrito ativo no CadÚnico e (ou) à comprovação da deficiência ou necessidade especial, nos termos previstos nos itens 5.1, 5.2 e 5.3 deste edital.

5.7 A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta a eliminação do concurso público, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº. 83.936/1979.

5.8 O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção de taxa de inscrição não garante ao interessado a sua concessão, a qual estará sujeita à análise e deferimento do pedido por parte do **IADES**, conforme o caso.

5.9 O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha efetivado o pagamento do DAE terá o reembolso do valor pago.

5.10 Não será permitido, após o período de solicitação de isenção de taxa de inscrição, complementação da documentação, bem como solicitação de revisão.

5.11 Será considerada nula a isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

a) omitir informações e (ou) apresentar informações inverídicas; e (ou)

b) fraudar e (ou) falsificar documentação.

5.11.1 Nas hipóteses previstas nas alíneas “a)” e “b)” do subitem 5.11 deste edital, o candidato terá sua situação informada à autoridade policial competente para as providências cabíveis.

5.12 Não será concedida isenção de taxa de inscrição ao candidato que:

a) não possuir condição contemplada no subitem 5.1 deste edital;

b) pleitear a isenção sem apresentar os documentos previstos nos subitens 5.2 ou 5.3 deste edital; e (ou)

c) não observar o período, o local e o horário estabelecidos para a solicitação de isenção.

5.13 Não será aceita solicitação de isenção de taxa de inscrição via *e-mail* e (ou) via fax.

5.14 Ao término da apreciação dos requerimentos de isenção da taxa de inscrição e dos respectivos documentos, o **IADES** divulgará, no endereço eletrônico <http://www.iades.com.br> e no **Diário Oficial do Estado do Pará**, na data provável de **11 de junho de 2018**, a listagem preliminar contendo o resultado da apreciação dos pedidos de isenção de taxa de inscrição.

5.15 Do resultado preliminar dos requerimentos de isenção da taxa de inscrição caberá recurso, no período compreendido de **2 (dois) dias úteis** após a divulgação do resultado preliminar.

5.16 Ao término da apreciação dos recursos contra o resultado preliminar do requerimento de isenção da taxa de inscrição, a **CAC-IADES** divulgará na **data provável de 18 de junho de 2018**, no endereço eletrônico <http://www.iades.com.br> e no **Diário Oficial do Estado do Pará**, a listagem contendo o resultado final dos requerimentos de isenção da taxa de inscrição.

6 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

6.1 Às pessoas com deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada cargo, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo. As disposições deste Edital, referentes às pessoas com deficiência, são correspondentes às da Lei nº 7.853/1989 e às do Decreto nº3.298/1999, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004, da Lei nº 12.764/2012 regulamentada pelo Decreto nº 8.368/2014 e da Lei Federal 13.146/2015.

6.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas por cargo, nos termos do artigo 15, parágrafo único, da Lei nº 5.810/1994.

6.1.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos com quantidade de vagas igual ou superior a 5 (cinco).

6.2 A pessoa com deficiência participará do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.

6.3 São consideradas pessoas com deficiência, de acordo com o artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004, nos termos da Lei nº 7.853/1989, Lei Federal nº 12.764/2012 e da Lei Federal 13.146/2015 as que se enquadram nas categorias de I a VI a seguir; e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: “*O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes*”:

I - **deficiência física** - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;

II - **deficiência auditiva** - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz;

III - **deficiência visual** - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;

IV - **deficiência mental** – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 (dezoito) anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade, saúde e segurança, habilidades acadêmicas, lazer e trabalho; e

V - **deficiência múltipla** – associação de duas ou mais deficiências.

VI - A pessoa com transtorno do espectro autista é considerada pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais.

6.4 O candidato que, no ato de inscrição, se declarar com deficiência, se aprovado e classificado no concurso público, terá seu nome publicado em lista à parte e, caso obtenha a classificação necessária, figurará também na lista de classificação geral.

6.5 As vagas definidas no subitem 6.1 deste edital que não forem providas por falta de candidatos com deficiência ou por reprovação na perícia médica ou no concurso público serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação do cargo.

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

6.7 As atividades dos cargos não serão modificadas para se adaptarem à(às) condição(ões) especial(is) dos candidatos com deficiência.

6.8 Para concorrer a uma das vagas para candidatos com deficiência, o candidato deverá:

a) no ato de inscrição, declarar-se com deficiência;
b) entregar laudo médico original, ou cópia autenticada, emitido nos últimos 12 (doze) meses, contados até o último dia do período de inscrição, atestando o nome da doença, a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), bem como a provável causa da deficiência, na forma do subitem 6.3 deste edital, e o requerimento disponível no endereço eletrônico <http://www.iades.com.br>, na página de acompanhamento do concurso.

6.9 O candidato com deficiência deverá encaminhar impreterivelmente **até o dia 22 de junho de 2018**, o referido laudo médico e o requerimento indicado no subitem 6.8 deste edital devidamente preenchido e assinado, via postal (SEDEX), para a **CAC-IADES (ver item 16)** desde que cumprida a formalidade de inscrição dentro dos prazos citados no item 4 deste edital.

6.9.1 O candidato com deficiência poderá também entregar pessoalmente, ou por terceiro (mediante procuração simples), na **CAC-IADES (ver item 16)** a documentação indicada no item 6.8 acima, mantendo-se o prazo máximo já indicado.

6.10 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não portador de deficiência, perdendo o direito de reserva de vaga para candidatos com deficiência e passando à ampla concorrência.

6.11 O **IADES** divulgará, no endereço eletrônico <http://www.iades.com.br> e no **Diário Oficial do Estado do Pará, na data provável de 02 de julho de 2018**, a listagem contendo o resultado preliminar da apreciação das solicitações para concorrer às vagas específicas para pessoas com deficiência.

6.12 Do resultado preliminar das solicitações para concorrer às vagas especiais caberá recurso, que deverá ser preenchido e entregue pelo candidato na **CAC-IADES (ver item 16)** no período compreendido de **2 (dois) dias úteis** após a divulgação do resultado preliminar.

6.13 Ao término da apreciação dos recursos contra o resultado preliminar das solicitações para concorrer às vagas especiais, a **CAC-IADES** divulgará, no endereço eletrônico <http://www.iades.com.br>, **na data provável de 10 de julho de 2018**, a relação dos candidatos cuja documentação comprobatória para concorrer às vagas específicas foi aceita.

7 DA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

7.1 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar a sua opção no formulário eletrônico de inscrição e protocolar na **CAC-IADES (ver item 16)**, impreterivelmente **até o dia 22 de junho de 2018**, requerimento indicando os recursos especiais necessários (ver modelo disponível na página de acompanhamento do concurso público) e laudo médico, original ou em cópia simples, que justifique o atendimento especial solicitado, se for o caso. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior devidamente comprovada e acolhida pela executora do concurso.

7.1.1 As condições específicas disponíveis para realização das provas são: prova em braile, prova ampliada (fonte 25), fiscal leitor, intérprete de libras, acesso à cadeira de rodas e/ou tempo adicional de até 1 (uma) hora para realização das provas (somente para os candidatos com deficiência). O candidato com deficiência, que necessitar de tempo adicional para realização das provas, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, conforme prevê o § 2º do artigo 40 do Decreto no 3.298/99.

7.1.2 O formulário preenchido com o pedido de atendimento especial também poderá ser enviado via postal para a Caixa Postal indicada na alínea “b)” do subitem 5.4 deste edital (usar SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento).

7.2 O laudo médico referido no subitem 7.1 deste edital não será devolvido, tampouco será fornecida cópia do laudo.

7.3.A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, deverá anexar junto ao pedido de atendimento especial, cópia da certidão de nascimento da criança, salvo se o nascimento ocorrer após essa data, quando então deverá levar a certidão de nascimento (original ou cópia autenticada), no dia da prova.

7.3.1 A candidata que necessitar amamentar deverá ainda levar um acompanhante maior de idade, sob pena de ser impedida de realizar as provas. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente em sala reservada para amamentação. Durante a amamentação, é vedada a comunicação da lactante com o acompanhante.

7.3.2 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no subitem 8.7, 8.8, 9.10 e 9.11 deste Edital durante a realização do certame.

7.3.3 Nos horários previstos para amamentação, a cada intervalo de 2 (duas) horas, a candidata lactante poderá ausentar-se, até 30 (trinta) minutos, da sala de prova, acompanhada de um fiscal. Será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização das provas, conforme Lei Estadual nº 7.613/2012.

7.3.4 O tempo despendido para amamentação será compensado durante a realização da prova em igual período.

7.3.5 O lactente deverá ter até 6 (seis) meses de vida.

7.3.6 O acompanhante se submeterá às instruções contidas nos subitens 8.7, 8.8, 8.11, 8.12, 9.10 e 9.11 deste edital.

7.4 Ficam assegurados às pessoas transexuais e travestis os direitos a identificação por meio do seu nome social e à escolha de tratamento nominal. Entende-se por nome social aquele pelo qual travestis e transexuais se reconhecem, bem como são identificadas por sua comunidade e em seu meio social. O(a) candidato(a) poderá informar o seu nome social quando do preenchimento do formulário eletrônico de inscrição.

7.4.1 A anotação do nome social de travestis e transexuais constará por escrito nos editais do concurso, entre parênteses, antes do respectivo nome civil. As pessoas transexuais e travestis deverão apresentar como identificação oficial no dia de aplicação das provas um dos documentos previstos neste edital.

7.4.2 O candidato deverá, ainda, preencher e enviar o formulário com o pedido de atendimento especial, conforme subitem 7.1 deste edital.

7.4.3 Não serão aceitas outras formas de solicitação de nome social além do procedimento citado no subitem 7.4 deste edital.

7.4.4 O **IADES** reserva-se o direito de exigir, a qualquer tempo, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação do atendimento declarado.

7.5 O candidato que fizer uso de aparelho auditivo por orientação médica deverá solicitar permissão para uso do referido aparelho, de acordo com as instruções contidas no subitem 7.1 deste edital.

7.6 Todas as solicitações de atendimento especial serão atendidas segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

7.7 Ao término da apreciação dos requerimentos de atendimento especial e dos respectivos documentos, o **IADES** divulgará, no endereço eletrônico <http://www.iades.com.br> e no **Diário Oficial do Estado do Pará, na data provável de 02 de julho de 2018**, a listagem preliminar contendo o resultado da apreciação dos pedidos de atendimento especial.

7.8 Do resultado preliminar dos requerimentos de atendimento especial caberá recurso, no período compreendido de **2 (dois) dias úteis** após a divulgação do resultado preliminar.

7.9 Ao término da apreciação dos recursos contra o resultado preliminar do requerimento de atendimento especial, a **CAC-IADES** divulgará, no endereço eletrônico <http://www.iades.com.br> e no **Diário Oficial do Estado do Pará, na data provável de 10 de julho de 2018**, a listagem contendo o resultado final dos requerimentos de atendimento especial para realização da prova.

8 DAS INSTRUÇÕES GERAIS ACERCA DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

8.1 Não haverá segunda chamada e o não comparecimento a quaisquer das etapas e das convocações implicará a eliminação automática do candidato.

8.2 Em hipótese alguma será aplicada prova e (ou) atividade fora dos espaços físicos, datas e horários determinados no presente edital e nos editais de convocação para cada etapa.

8.3 Por ocasião da realização de qualquer prova, etapa e (ou) atividade, o candidato que não apresentar documento de identidade original (ver subitem 8.4), quando exigido, será excluído do concurso, à exceção da situação prevista no subitem 8.5 deste edital.

8.4 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, pelas Polícias Militares e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, entre outros); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho; e Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo aprovado pelo art. 159 da Lei nº 9.503/1997).

8.4.1 Não serão aceitos como documentos de identidade protocolos de solicitação de documentos, certidões de nascimento e de casamento, títulos eleitorais, carteiras funcionais sem valor de identidade, Carteira de Habilitação sem foto, carteira de estudante, Carteiras de Agremiações Desportivas, fotocópia dos documentos de identidade, ainda que autenticadas, bem como documentos ilegíveis e/ou não identificáveis ou danificados.

8.5 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de aplicação das provas e (ou) etapas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em o candidato que será submetido a identificação especial, que compreenderá coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

8.6 Quando houver fundada suspeita acerca da identidade do candidato, é facultado ao **IADES** realizar procedimentos adicionais de identificação. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à titularidade, fisionomia e (ou) à assinatura do portador.

8.7 Em hipótese alguma será permitido o ingresso de candidato(a) portando arma de fogo na sala de aplicação de provas. O IADES garantirá, junto à Polícia Civil do Estado do Pará, a devida guarda e o acautelamento das armas, em ambiente seguro, até a finalização das provas pelo(a) candidato(a).

8.8 Terá suas provas e (ou) etapas anuladas e será automaticamente eliminado do concurso o candidato que, durante a realização de qualquer uma das provas e (ou) etapas:

- a) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos e (ou) ilegais para a sua realização e (ou) para obter vantagens para si e (ou) para terceiros;
- b) for surpreendido dando ou recebendo qualquer forma de auxílio para a execução de prova ou atividade;
- c) for surpreendido portando anotações;
- d) utilizar-se de lápis, borracha, livros, dicionários, meios, notas e (ou) impressos e quaisquer objetos que não forem expressamente permitidos em edital, bem como se comunicar com outro candidato;
- e) for surpreendido com qualquer recipiente ou embalagem, tais como: garrafa de água, suco, refrigerante, embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolates, balas, etc), que não seja fabricado com material transparente, os alimentos devem ser acondicionados em saco de plástico transparente; ou porta objetos de plástico transparente, que deverá ser providenciado pelo candidato;
- f) for surpreendido portando e(ou) utilizando máquina fotográfica, telefone celular, relógio de qualquer espécie, gravador, *bip*, receptor, *pager*, *notebook*, *tablets* eletrônicos, *walkman*, aparelho portátil de armazenamento e de reprodução de músicas, vídeos e outros arquivos digitais, agenda eletrônica, *palmtop*, régua de cálculo, máquina de calcular e (ou) equipamento similar;
- g) faltar com o devido respeito e cortesia para com qualquer um dos fiscais, examinadores, auxiliares, instrutores, autoridades ou outros candidatos;
- h) fizer anotação de informações relativas às suas respostas ou à sua identificação no comprovante de inscrição e (ou) em qualquer outro meio;
- i) recusar-se a entregar a folha de respostas da **prova objetiva**, a folha de texto definitivo da **prova discursiva** e demais materiais relacionados às provas e (ou) etapas ao término do tempo regulamentar;
- j) afastar-se do local de realização da prova, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal ou membro da coordenação do **IADES**;
- k) ausentar-se do local das provas, a qualquer tempo, portando folha de respostas da **prova objetiva**, a folha de texto definitivo da **prova discursiva** e (ou) folha(s) de rascunho, bem como portando o caderno de provas antes do horário permitido para que o candidato possa levá-lo;
- l) não permitir a coleta de sua assinatura, de sua impressão digital e outros mecanismos de identificação de candidatos a serem utilizados pelo **IADES**;
- m) descumprir as instruções contidas no caderno das provas, na folha de respostas e (ou) na folha de texto definitivo, bem como nos editais de convocações e demais instruções de regulamentação das etapas;
- n) se recusar a transcrever para o cartão ótico de respostas, a frase apresentada durante a aplicação da **prova objetiva** para posterior exame grafológico;
- o) se recusar à coleta de dado biométrico e fotográfico pelo **IADES**, se for o caso, para confirmação da presença e da identidade quando da realização das provas e (ou) etapas;
- p) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- q) **tenha qualquer objeto, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos ou relógio de qualquer espécie, que venha a emitir ruídos, durante a realização das provas, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences e/ou conforme as orientações deste Edital;** ou
- r) descumprir os comandos constantes deste edital e (ou) outros que vierem a ser publicados.

8.9 O candidato que, constatado por qualquer meio, tenha se utilizado de procedimento ilícito, terá sua prova e (ou) etapa anulada e será imediatamente eliminado do concurso.

8.10 Não haverá, exceto os casos previstos no item 7 deste edital, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das **provas objetiva e discursiva** e demais etapas, em virtude de afastamento de candidato da sala de prova e (ou) do ambiente de realização da etapa.

8.11 O **IADES**, quando da realização das provas, submeterá os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.

8.12 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do concurso, o **IADES** poderá proceder à coleta de dado biométrico e fotográfico de todos os candidatos, para confirmação da presença e da identidade quando da realização das provas e (ou) etapas.

9 DAS INSTRUÇÕES PARA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E DISCURSIVAS

9.1 As **provas objetivas e discursivas** serão aplicadas na data provável de **22 de julho de 2018**, com a duração de **4 (quatro) horas e 30 (trinta) minutos**.

9.1.1 As provas serão realizadas nos seguintes turnos:

a) **manhã**: para os cargos **Técnico Previdenciário A (código 101)**, **Técnico Previdenciário B (código 102)** e **Técnico de Estatística e Atuária (código 103)**; e

b) **tarde**: para os cargos **Analista de Investimentos (código 104)** e **Técnico de Administração e Finanças (código 105)**.

9.2 Os locais, datas e horários de aplicação das **provas objetivas** e **discursivas** serão divulgados no endereço eletrônico <http://www.iades.com.br> e no **Diário Oficial do Estado do Pará**, na data provável de **13 de julho de 2018**.

9.3 O candidato deverá transcrever, com caneta esferográfica de **tinta preta**, fabricada com material de corpo transparente, as respostas da **prova objetiva** para a folha de respostas e o texto definitivo da **prova discursiva** para a folha de texto definitivo, que serão os únicos documentos válidos para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas e da folha de texto definitivo será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital, no caderno de provas e na folha de respostas e na folha de texto definitivo. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas e (ou) folha de texto definitivo por erro do candidato.

9.3.1 O candidato é responsável pela devolução da sua folha de respostas e da sua folha de texto definitivo devidamente preenchida(s) ao final da prova. Em hipótese alguma o candidato poderá sair da sala de aplicação de prova com a folha de respostas da **prova objetiva** e (ou) com a folha de texto definitivo da **prova discursiva**.

9.3.2 O preenchimento da folha de respostas e da folha de texto definitivo deverá ser feito dentro do prazo estipulado no subitem 9.1 deste edital.

9.4 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha de respostas e (ou) da folha de texto definitivo. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital e (ou) com as folhas de respostas, tais como: marcação rasurada ou emendada, campo de marcação não preenchido integralmente e (ou) mais de uma marcação por questão.

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

9.6 Não será permitido que as marcações na folha de respostas ou a escrita na folha de texto definitivo sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tiver sua solicitação de atendimento especial deferida conforme item 7 deste edital. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal do **IADES** devidamente treinado.

9.7 Não serão fornecidas, por telefone, fax e (ou) *e-mail*, informações a respeito de data, local e horário de aplicação das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem publicados na *internet*, no sítio eletrônico <http://www.iades.com.br> e no **Diário Oficial do Estado do Pará**.

9.8 **O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário fixado para o seu início**, munido de caneta esferográfica de **tinta preta**, fabricada com material de corpo transparente, de comprovante de inscrição e de documento de identidade original.

9.8.1 Não será permitido ao candidato:

a) ingresso no local de realização das provas após o horário fixado para fechamento do portão de acesso;

b) o uso de lápis, lapiseira/grafite e/ou borracha durante a realização das provas.

9.9 O candidato que se retirar da sala de aplicação de prova não poderá retornar a ela, em hipótese alguma, exceto se sua saída for acompanhada, durante todo o tempo de ausência, de fiscal ou de membro da coordenação do **IADES**.

9.10 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e (ou) similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

9.11 No dia de realização das provas, não será permitido o ingresso de candidato portando armas ou aparelhos eletrônicos (*bip*, telefone celular, relógio de qualquer espécie, *walkman*, aparelho portátil de armazenamento e de reprodução de músicas, vídeos e outros arquivos digitais, agenda eletrônica, *notebook*, *tablets* eletrônicos, *palmtop*, receptor, gravador, entre outros). Caso o candidato leve algum aparelho eletrônico, este deverá permanecer desligado e, se possível, com a bateria retirada durante todo o período de prova, devendo, ainda, ser acondicionado em embalagem fornecida pelo **IADES**. O descumprimento do disposto neste subitem implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

9.11.1 Não será permitida, durante a realização das provas, a utilização de aparelho auditivo, salvo o candidato que teve seu uso autorizado em conformidade com o subitem 7.5 deste edital.

9.12 O **IADES** recomenda que o candidato não leve, no dia de realização das provas, objeto algum citado nos subitens 9.10 e 9.11 deste edital. O funcionamento de qualquer tipo de aparelho eletrônico durante a realização das provas implicará a eliminação automática do candidato.

9.13 Não será admitido, durante a realização das provas, o uso de boné, lenço, chapéu, gorro ou qualquer outro acessório que cubra as orelhas do candidato.

9.14 O **IADES** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a aplicação das provas, nem por danos a eles causados.

9.15 O controle de horário de duração das provas será efetuado conforme critério definido pelo **IADES**.

9.16 Após identificado e acomodado na sala, o candidato somente poderá ausentar-se da mesma 60 (sessenta) minutos após o início das provas, acompanhado de um fiscal. Exclusivamente nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários e necessidade extrema, que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos iniciais da prova, poderá fazê-lo desde que acompanhado de um fiscal.

9.17 O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação das provas, levando o caderno de provas, faltando 30 (trinta) minutos para o final do tempo destinado à realização das **provas objetivas e discursivas**.

9.18 A inobservância dos subitens 9.16 e 9.17 deste edital acarretará a não correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato no concurso público.

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

9.20 No dia de aplicação das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e (ou) pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e (ou) aos critérios de avaliação e de classificação.

9.21 No dia de realização das **provas objetiva e discursiva**, para abertura dos envelopes contendo as provas, o fiscal de cada sala chamará 3 (três) candidatos para atestarem o lacre dos referidos envelopes, bem como ao final da prova, os 3 (três) últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem suas folhas de respostas e folhas de texto definitivo, e assinarem o termo de fechamento do envelope, no qual serão acondicionadas todas as folhas de respostas e folhas de texto definitivo.

9.21.1 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos. Caso algum destes candidatos insista em sair do local de aplicação antes de autorizado pelo fiscal de aplicação, será lavrado Termo de Ocorrência, assinado pelo candidato e testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal de aplicação da sala e pelo coordenador do local de provas.

10 DA PROVA OBJETIVA

10.1 A **prova objetiva** será composta de **50 (cinquenta) questões**, de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas em cada questão, para escolha de 1 (uma) única resposta correta, com valor igual a 0,2 (dois décimos) por questão, e pontuação total variando entre o **mínimo de 0,00 (zero) ponto e o máximo de 10,00 (dez) pontos**, de acordo com os conteúdos programáticos definidos no **Anexo I** e o número de questões definidos a seguir:

a) conhecimentos básicos: 20 (vinte) questões, sendo: 6 (seis) questões de Língua Portuguesa, 4 (quatro) questões de Matemática e Raciocínio Lógico, 4 (quatro) questões de Legislação Aplicável a **IGEPREV**, 3 (três) questões de Ética e Qualidade no Serviço Público e 3 (três) questões de Noções de Administração Geral; e

b) conhecimentos específicos: 30 (trinta) questões, em conformidade com o Anexo I.

10.2 A prova objetiva será corrigida por meio de processamento eletrônico.

10.3 O candidato deverá obter 50% (cinquenta por cento) ou mais do total de pontos previstos na prova objetiva para não ser eliminado do concurso público.

10.3.1 O candidato não poderá, sob pena de eliminação do certame, obter pontuação igual a 0 (zero) nas questões de Língua Portuguesa.

11 DA PROVA DISCURSIVA

11.1 A **prova discursiva** será aplicada no mesmo dia, turno e dentro dos prazos de duração previstos para a realização da **prova objetiva**.

11.2 A **prova discursiva** receberá pontuação máxima igual a **10,00 (dez) pontos**.

11.3 A **prova discursiva** consistirá na elaboração de texto dissertativo e (ou) argumentativo, com extensão **mínima de 20 (vinte) linhas e máxima de 30 (trinta) linhas**, com base em tema formulado pela banca examinadora, primando pela clareza, precisão, consistência e concisão.

11.4 A **prova discursiva** terá o objetivo de avaliar os conhecimentos gerais e os conhecimentos específicos, pertinentes a cada cargo, constantes do conteúdo programático e, ainda, a capacidade de expressão na modalidade escrita e o uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa

11.5 A **prova discursiva** deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica de **tinta preta**, fabricada com material de corpo transparente, não sendo permitida a interferência e (ou) a participação de outras

pessoas, salvo em caso de candidato que solicitou atendimento especial, observado o disposto no item 6 deste edital. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal do **IADES** devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

11.6 A(s) folha(s) de texto definitivo da **prova discursiva** não poderá (ão) ser assinada (s) ou rubricada(s), nem conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que a(s) identifique, sob pena de anulação da **prova discursiva** do candidato. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição de texto definitivo acarretará a anulação da prova do candidato.

11.7 **O texto definitivo da prova discursiva deverá ter início na linha identificada com o número 1 (um), na página inicial da(s) folha(s) de texto definitivo da prova discursiva. A falta de observação dessa orientação acarretará a anulação da prova do candidato.**

11.8 A folha de texto definitivo será o único documento válido para a avaliação da **prova discursiva**.

11.9 A(s) folha(s) para rascunho, contida no caderno de provas, é(são) de preenchimento facultativo e não valerá (ão) para a finalidade descrita no subitem anterior.

11.10 Para a correção da prova discursiva, o **IADES** adotará as regras do Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa.

11.11 O candidato receberá nota zero na **prova discursiva** em casos de fuga ao tema, de haver texto com quantidade **inferior a 20 (vinte) linhas**, de não haver texto ou de identificação em local indevido.

11.12 Somente será computada como linha aquela que apresentar pelo menos uma palavra inteira, não se considerando fragmentos de palavras resultantes da divisão silábica ao final da linha anterior.

11.13 No texto avaliado, a **adequação ao tema**, a **argumentação**, a **coerência** e a **elaboração crítica**, totalizarão a pontuação relativa ao domínio do conhecimento específico (DCE), assim distribuídos:

a) **Tema / Texto (TX), pontuação máxima igual a 2,5 (dois vírgula cinco) pontos**. Serão verificadas a adequação ao tema (pertinência ao tema proposto), a adequação à proposta (pertinência quanto ao gênero proposto) e a organização textual;

b) **Argumentação (AR), pontuação máxima igual a 2,5 (dois vírgula cinco) pontos**. Serão verificadas a especificação do tema, o conhecimento do assunto, a seleção de ideias distribuídas de forma lógica, concatenadas e sem fragmentação e a apresentação de informações, fatos e opiniões pertinentes ao tema, com articulação e consistência de raciocínio, sem contradição, estabelecendo um diálogo contemporâneo;

c) **Coerência Argumentativa (CA), pontuação máxima igual a 2,5 (dois vírgula cinco) pontos**. Será verificada a coerência argumentativa (seleção e ordenação de argumentos; relações de implicação ou de adequação entre premissas e as conclusões que dela se tiram ou entre afirmações e as consequências que delas decorrem);

d) **Elaboração Crítica (EC), pontuação máxima igual a 2,5 (dois vírgula cinco) pontos**. Serão verificadas a elaboração de proposta de intervenção relacionada ao tema abordado e a pertinência dos argumentos selecionados fundamentados em informações de apoio, estabelecendo relações lógicas, que visem propor valores e conceitos.

11.14 Desta forma, **DCE (domínio do conhecimento específico) = TX + AR + CA + EC**.

11.15 A avaliação do domínio da modalidade escrita da língua portuguesa totalizará o **número de erros (NE)** do candidato, considerando-se aspectos como acentuação, grafia, pontuação, concordância, regência, morfossintaxe, propriedade vocabular e translineação.

11.16 Para o texto dissertativo e (ou) argumentativo, será computado o **número total de linhas (TL)** efetivamente escritas pelo candidato.

11.17 Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima permitida.

11.18 Para cada candidato, será calculada a **pontuação final na prova discursiva (PPD)** da seguinte forma: **PPD = DCE - ((NE/TL) x 2)**.

11.19 Será atribuída nota zero ao candidato que obtiver **PPD < 0,00**.

11.20 Será eliminado e não terá classificação alguma no concurso público o candidato que obtiver **pontuação final na prova discursiva (PPD) inferior a 6 (seis) pontos**, ou seja, **PPD < 6,00**.

12 DA PROVA DE TÍTULOS

12.1 Serão convocados, através de edital de convocação contendo horário, local e prazo, para entrega da documentação relativa a **prova de títulos** todos os candidatos aos **cargos de nível superior** aprovados na etapa de **prova discursiva**, de acordo com a relação nominal a ser publicada no sítio eletrônico **http://www.iades.com.br** e no **Diário Oficial do Estado do Pará**.

12.2 A **prova de títulos**, de caráter exclusivamente classificatória, valerá **3,0 (três) pontos**, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

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

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A PROVA DE TÍTULOS				
ALÍNEA	ITEM DE AVALIAÇÃO	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO POR ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A	Doutorado	Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) na área da formação acadêmica ou do cargo a que concorre, expedido por instituição reconhecida pelo MEC. Também será aceito certificado e(ou) declaração de conclusão de curso de Doutorado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, desde que acompanhado de histórico escolar.	1,00	1,00
B	Mestrado	Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre) na área da formação acadêmica ou do cargo a que concorre, expedido por instituição reconhecida pelo MEC. Também será aceito certificado e(ou) declaração de conclusão de curso de Mestrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, desde que acompanhado de histórico escolar.	0,75	0,75
C	Pós-graduação - especialização (lato sensu)	Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização na área da formação acadêmica ou do cargo a que concorre, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas/aula, expedido por instituição reconhecida pelo MEC. Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, desde que acompanhada de histórico escolar.	0,50	0,50
D	Experiência profissional	Exercício de atividade profissional de nível superior na Administração pública ou na iniciativa privada na área da formação acadêmica ou do cargo a que concorre, acompanhado necessariamente do diploma de graduação exigido como requisito para o cargo a que concorre.	0,25, por ano completo, sem sobreposição de tempo	0,50
E	Aprovação em concurso público	Aprovação em concurso público para provimento de vaga em cargo ou emprego público a que o candidato concorre.	0,25	0,25
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			3,00 (três) pontos.	

12.4 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 **prova de títulos**.

12.5 Todos os documentos referentes à **prova de títulos** deverão ser apresentados em cópias frente e verso, autenticadas em cartório, cuja autenticidade será objeto de comprovação mediante apresentação de original e outros procedimentos julgados necessários, caso o candidato venha a ser aprovado.

12.6 No ato de entrega dos títulos, o candidato deverá preencher e assinar o formulário a ser fornecido pelo **IADES**, no qual indicará a quantidade de folhas apresentadas. Juntamente com esse formulário deverá ser apresentada uma cópia autenticada em cartório ou original, de cada título entregue. Os documentos apresentados não serão devolvidos, nem serão fornecidas cópias desses títulos.

12.6.1 Não serão aceitos documentos ilegíveis, como também, os emitidos via *fax*.

12.7 Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas em cartório, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação.

12.8 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.

12.9 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 consequências de eventuais erros de seu representante.

12.10 Comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou a ilegalidade na obtenção da pontuação da **prova de títulos**, a respectiva pontuação do candidato será anulada.

12.11 DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS

12.11.1 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. Também será aceito certificado e (ou) declaração de conclusão de curso de doutorado ou mestrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, desde que acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as áreas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação. Caso o histórico ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado e (ou) declaração não será aceito.

12.11.1.1 Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina não serão aceitos como títulos referentes ao mestrado e ao doutorado.

12.11.2 Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de especialização, será aceito certificado atestando que o curso atende às normas da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização acompanhada do respectivo histórico escolar no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções e a comprovação da apresentação e aprovação da monografia, atestando que o curso atende às normas da Lei Federal nº 9.394/1996, do CNE ou que está de acordo com as normas do extinto CFE.

12.11.2.1 Caso o certificado não ateste que o curso atende às normas da Lei Federal nº 9.394/1996, do CNE ou que está de acordo com as normas do extinto CFE, deverá ser anexada uma declaração do responsável pela organização e realização do curso atestando que este atendeu a uma das normas estipuladas no subitem anterior.

12.11.2.2 O certificado de curso de pós-graduação *lato sensu*, em nível de especialização, que não apresentar a carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas/aula não será pontuado.

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

12.13 Cada título será considerado uma única vez. Para fins da **prova de títulos**, não será considerado diploma, certidão de conclusão de curso ou declaração que seja requisito para ingresso no cargo pleiteado pelo candidato.

12.14 Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea do **Quadro de Atribuição de Pontos** para a **prova de títulos**, bem como os que excederem o limite de pontos estipulados no subitem 12.2 deste edital, serão desconsiderados.

12.15 As informações a respeito de notas e classificações poderão ser acessadas por meio dos editais de resultados. Não serão fornecidas informações que já constem dos editais ou fora dos prazos previstos nesses editais.

12.16 É de exclusiva responsabilidade do candidato o envio e a comprovação dos documentos da **prova de títulos**.

12.17 Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento com averbação).

12.18 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a avaliação com clareza.

12.19 Os documentos de certificação que forem representados por diplomas ou certificados/certidões de conclusão de curso deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau, bem como deverão ser expedidos por instituição oficial ou reconhecidos, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

12.20 Os documentos comprobatórios de cursos realizados no exterior somente serão considerados quando forem compatíveis com o exercício de atividades correspondentes ao cargo pleiteado e mediante a sua tradução para a língua portuguesa por tradutor juramentado e devidamente revalidado por universidades oficiais credenciadas pelo Ministério da Educação – MEC.

12.21 Apenas os cursos já concluídos até a data da convocação para apresentação dos títulos serão passíveis de pontuação na avaliação.

12.22 Para receber a pontuação relativa à **experiência profissional**, o candidato deverá apresentar a documentação na forma descrita a seguir:

a) cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – constando, obrigatoriamente, a folha de identificação com número e série, a folha com a foto do portador, a folha com a qualificação civil, a folha de contrato de trabalho e as folhas de alterações de salário que constem mudança de função, acrescida de declaração do empregador que informe o período (datas de início e fim) e a discriminação do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se realizado na área privada;

b) cópia autenticada do estatuto social da cooperativa, acrescida de declaração informando sua condição de cooperado, o período (datas de início e fim) e a discriminação do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas;

c) cópia autenticada de declaração, ou certidão de tempo de serviço, que informe o período (datas de início e fim) e a discriminação do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, no caso de servidor público;

d) cópia autenticada de contrato de prestação de serviços, ou recibo de pagamento de autônomo (RPA), acrescido de declaração que informe o período (datas de início e fim) e a discriminação do serviço realizado, no caso de serviço prestado como autônomo; e

e) cópia autenticada de declaração do órgão ou empresa, ou de certidão de tempo de serviço efetivamente exercido no exterior, traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado, que informe o período (datas de início e fim) e a discriminação do serviço realizado.

12.22.1 Os períodos citados no subitem 12.22 deste edital deverão conter claramente dia, mês e ano.

12.23 A declaração a que diz respeito o subitem 12.22 (alínea “a”) deste edital deverá apresentar, no mínimo, as seguintes informações: nome empresarial ou denominação social do emitente; endereço e telefones válidos; CNPJ e inscrição estadual; identificação completa do profissional beneficiado; descrição do cargo exercido e principais atividades desenvolvidas; local e período (início e fim) de realização das atividades; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível, acompanhado de função), com reconhecimento de firma.

12.24 A declaração ou certidão a que diz respeito o subitem 12.22 (alínea “c”) deste edital deverá apresentar, no mínimo, as seguintes informações: designação do Órgão/Entidade da Administração Pública Direta, Autárquica ou Fundacional; endereço e telefones válidos; CNPJ; identificação completa do profissional; descrição do cargo público ou função exercida e principais atividades desenvolvidas; local e período (datas de início e fim) de realização das atividades; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível/cargo público ou função e matrícula no órgão).

12.25 Em caso de impossibilidade de emissão da documentação prevista no subitem 12.22 (alínea “a” e “b”) deste edital exclusivamente por motivo de extinção da sociedade empresária e (ou) da cooperativa, será admitida, para fins de pontuação:

a) para empregados celetistas de sociedade empresária e (ou) de cooperativa, somente cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) constando, obrigatoriamente, a folha de identificação com número e série, a folha com a foto do portador, a folha com a qualificação civil, a folha de contrato de trabalho e as folhas de alterações de salário que constem mudança de função; e

b) para cooperados, cópia autenticada do estatuto social e do termo de extinção da cooperativa, expedido pelo Cartório de Registro Civil.

12.26 Para efeito de cômputo de pontuação relativa ao tempo de experiência, somente será considerado tempo de experiência no exercício da profissão/cargo em anos completos, não sendo considerada mais de uma pontuação concomitante no mesmo período.

12.27 Não será aceito qualquer tipo de estágio, bolsa de estudo ou monitoria para pontuação dos títulos e da experiência profissional.

12.28 Para comprovar a aprovação em concurso público deverá ser apresentada certidão expedida por órgão de pessoal, ou certificado do órgão executor do certame, em que constem de forma clara e objetiva as seguintes informações:

a) cargo a que concorreu;

b) requisito exigido para o cargo, especialmente nível de escolaridade;

c) aprovação e/ou classificação.

12.29 Para comprovar aprovação em concurso público, o candidato poderá ainda apresentar cópia autenticada da publicação impressa da homologação do resultado final de concurso em Diário Oficial ou impresso divulgado na Internet, desde que acompanhado do respectivo código de autenticação eletrônica. Nesse documento, deve constar o cargo, o nível de escolaridade exigido e a aprovação e/ou a classificação, com

identificação clara do candidato (destacada ou grifada). Além disso, deve constar que se trata da homologação do resultado final do certame.

12.30 É de exclusiva responsabilidade do candidato o envio e a comprovação dos documentos da **prova de títulos**.

12.31 Em nenhuma hipótese, haverá devolução aos candidatos de documentos referentes a **prova de títulos**.

12.32 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos da **prova de títulos** apresentados, a respectiva pontuação do candidato será anulada.

13 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

13.1 Todos os candidatos terão as suas **provas objetivas** corrigidas por meio de processamento eletrônico, a partir das marcações feitas pelos candidatos na folha de respostas.

13.2 A pontuação final de cada candidato na **prova objetiva** será obtida pela multiplicação da quantidade de questões acertadas, conforme o gabarito oficial definitivo, pelo valor de cada questão.

13.3 Será reprovado na **prova objetiva** e eliminado do concurso público o candidato que obtiver **pontuação inferior a 50% (cinquenta por cento)** dos pontos válidos para a etapa.

13.4 O candidato eliminado na forma do subitem 13.3 deste edital não terá classificação alguma no concurso público.

13.5 Os candidatos aprovados na forma do subitem 13.3 deste edital serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da pontuação final na **prova objetiva**.

13.6 Com base na lista organizada na forma do subitem 13.5 deste edital, serão avaliadas as **provas discursivas** dos candidatos aprovados na **prova objetiva** e **classificados até 5 (cinco) vezes o número de vagas ofertado para cada cargo** indicado no item 2 acima, com o mínimo de 10 (dez) candidatos convocados, observados os empates na última posição.

13.6.1 Não serão corrigidas as **provas discursivas** dos candidatos não classificados na forma do subitem 13.6 deste edital, os quais serão considerados eliminados e não terão classificação alguma no concurso público.

13.7 Será eliminado e não terá classificação alguma no concurso público o candidato que obtiver nota na **prova discursiva inferior a 60% (sessenta por cento)** da pontuação máxima para esta etapa, ou seja, **6,00 (seis) pontos**.

13.8 Todos os candidatos aos cargos de nível superior aprovados na etapa de **prova discursiva** serão convocados para a etapa de **prova de títulos**, de acordo com o item 12.1 deste edital.

13.9 Os candidatos aprovados em todas as etapas do concurso público serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da soma da pontuação final na **prova objetiva**, da pontuação final na **prova discursiva** e da pontuação final na **prova de títulos** (apenas para os candidatos aos cargos de nível superior).

13.10 A lista organizada na forma do subitem 13.9 representa a classificação final dos candidatos no concurso público.

13.11 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 5 (cinco).

14 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

14.1 No caso de igualdade de pontuação na classificação final, terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece o parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso). Persistindo o empate, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato com:

- a) maior pontuação na **prova discursiva**;
- b) maior quantidade de acertos em Conhecimentos Específicos;
- c) maior quantidade de acertos em Conhecimentos Básicos, na seguinte ordem: Língua Portuguesa, Legislação Aplicável ao **IGEPREV**, Matemática e Raciocínio Lógico, Ética, Qualidade no Serviço Público e Noções de Administração Geral;
- d) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade (exceto os enquadrados na alínea “a” deste subitem), considerando dia, mês, ano do nascimento.

15 DOS RECURSOS

15.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas e os cadernos de questões serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www.iades.com.br>, a partir das **10h00min** do dia subsequente ao da realização das provas.

15.2 O candidato que desejar interpor recurso contra o gabarito preliminar da **prova objetiva**, ou de qualquer outro resultado divulgado em caráter preliminar, disporá de até **2 (dois) dias úteis** para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da sua divulgação no endereço eletrônico <http://www.iades.com.br> e no **Diário Oficial do Estado do Pará**.

15.2.1 Os recursos contra os resultados preliminares deverão ser interpostos *on-line*, através do **Ambiente do Candidato** no endereço eletrônico <http://www.iades.com.br>.

15.3 Não serão aceitos recursos diferentes do estabelecido nos subitens 15.2 e 15.2.1 deste edital e (ou) enviados fora dos prazos estipulados neste e nos demais editais. Não serão aceitos recursos enviados via postal, via *fax*, por correio eletrônico e (ou) qualquer outro meio via *internet*, fora do ambiente do **IADES**.

15.4 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito e preencher devidamente todos os campos solicitados no(s) formulário(s) de recursos disponibilizados pelo **IADES**. Recursos incompletos, inconsistentes, intempestivos, em formulário diferente do exigido e (ou) fora das especificações estabelecidas neste edital e em outros editais **serão considerados não conhecidos**.

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

15.6 Não será aceita documentação complementar durante o período de recurso.

15.7 Se do exame de recursos da **prova objetiva** resultar anulação de questão (ões), a pontuação correspondente a essa (s) questão (ões) será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido. Se houver alteração do gabarito oficial preliminar, por força de impugnações, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo. Em hipótese alguma, o quantitativo de questões da **prova objetiva** sofrerá alterações.

15.8 Em nenhuma hipótese, será aceito pedido de revisão de recurso, tampouco recurso de recurso ou recurso contra o(s) gabarito(s) e (ou) resultado(s) oficial(is) definitivo(s).

15.9 Recurso cujo teor despreze a Banca Examinadora será preliminarmente não conhecido.

15.10 Não serão apreciados recursos que forem apresentados com argumentação idêntica à argumentação constante de outro(s) recurso(s).

15.11 A resposta do recurso indeferido do candidato será disponibilizada no endereço eletrônico **<http://www.iades.com.br>**, pelo prazo de 6 (seis) meses a contar da data de sua disponibilização. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

15.11.1 Após o prazo determinado no subitem anterior, não serão aceitos pedidos de disponibilização da resposta do recurso indeferido.

15.12 Todos os recursos serão analisados, e as justificativas das alterações/anulações do gabarito oficial preliminar da **prova objetiva** serão divulgadas, no endereço eletrônico **<http://www.iades.com.br>** e no **Diário Oficial do Estado do Pará** na mesma data de divulgação do gabarito oficial definitivo.

15.13 A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

16 DA CENTRAL DE ATENDIMENTO AO CANDIDATO (CAC-IADES)

16.1 Durante todo o período de realização do certame, a **Central de Atendimento ao Candidato do IADES (CAC-IADES)** funcionará em dias úteis e no horário compreendido **entre 10h (dez horas) e 16h (dezesesseis horas)**, nos seguintes endereços:

a) **em Brasília – DF:** QE 32 - Conjunto C - Lote 2 - Guará II - Brasília/DF – CEP 71.065-031; e

b) **em Belém – PA:** Avenida Governador José Malcher, n. 1077, Centro Empresarial Acrópole, Sala 509 (5º andar), Bairro: Nazaré, Belém – Pará, CEP 66.055-260.

16.2 A **CAC-IADES** disponibiliza atendimento para entrega e protocolo de documentos e solicitações, protocolo de recursos administrativos e pedagógicos, esclarecimento de dúvidas e apoio às inscrições.

16.3 O candidato poderá obter informações, manter contato ou relatar fatos ocorridos referentes ao concurso público na **CAC-IADES** por meio do telefone **(61) 3574.7200** e (ou) via mensagens eletrônicas para o *e-mail* **cac@iades.com.br**.

16.4 Documentos e solicitações poderão ser encaminhadas via postal (SEDEX), para o **IADES - Concurso Público IGEPREV, Caixa Postal 15.920, CEP 71.070-640, Guará II - Brasília/DF**, a exceção dos recursos e documentação diretamente relacionada às fases do presente concurso público que deverá observar o item 15.2.1 deste edital.

16.5 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais etapas do concurso público. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados no endereço eletrônico **<http://www.iades.com.br>**.

17 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em comunicado ou aviso oficial, oportunamente divulgado pela **SEAD** no endereço eletrônico **<http://www.iades.com.br>** e no **Diário Oficial do Estado do Pará**.

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

17.3 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público publicados no **Diário Oficial do Estado do Pará** e divulgados na internet, no endereço eletrônico **<http://www.iades.com.br>**.

17.4 Qualquer inexatidão e(ou) irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, ou quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste concurso público e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

17.5 O prazo de validade do concurso é de 01 (um) ano a contar da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

17.6 Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.

17.7 Os documentos produzidos, enviados e utilizados pelos candidatos, em todas as etapas do concurso público, são de uso exclusivo do **IADES**, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.

17.8 As despesas decorrentes da participação em todas as etapas e dos procedimentos do concurso público de que trata este edital correrão por conta dos candidatos, mesmo quando houver alteração nas datas previstas no presente edital.

17.9 O presente concurso não se destina ao preenchimento de cadastro de reserva.

17.10 Os candidatos nomeados poderão exercer as suas atividades em qualquer unidade da **IGEPREV**, a critério exclusivo da Administração Pública.

17.11 Acarretará a eliminação sumária do candidato no concurso público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas estipuladas neste edital e nos demais que vierem a ser publicados.

17.12 É de responsabilidade do candidato manter seus dados pessoais atualizados para viabilizar os contatos necessários e serão de sua exclusiva responsabilidade os prejuízos advindos da não atualização de seus dados pessoais.

17.12.1 O candidato deverá manter atualizado seus dados pessoais e de endereço/contato perante o **IADES** enquanto estiver participando do concurso público, por meio de requerimento a ser enviado à **CAC-IADES (ver item 16)**, e perante a **SEAD/PA**, após a homologação do resultado final, desde que aprovado e(ou) em caso de candidato em situação sub judice até o trânsito em julgado da decisão.

17.13 A **SEAD** e o **IADES** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de *e-mail* incorreto e/ou desatualizado; endereço residencial incompleto, incorreto e (ou) desatualizado; correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas a que deu causa o candidato; outras informações divergentes e/ou errôneas, fornecidas pelo candidato, tais como: dados pessoais, telefones e documentos.

17.14 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação, salvo se listada nos objetos de avaliação constantes do **Anexo I** deste edital.

17.15 Quaisquer alterações nas regras estabelecidas neste edital somente poderão ser feitas por meio de outro edital.

17.16 Os casos omissos serão resolvidos pela **SEAD** ouvido o **IADES**.

Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

ALICE VIANA SOARES MONTEIRO
Secretária de Estado de Administração

ALLAN GOMES MOREIRA
Presidente do Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO (SEAD)
INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO ESTADO DO PARÁ (IGEPREV)
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS EM CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

CONCURSO PÚBLICO C-184

EDITAL Nº 01/SEAD-IGEPREV/PA, DE 24 DE MAIO DE 2018

ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1 CONHECIMENTOS BÁSICOS (PARA TODAS AS ESPECIALIDADES)

1.1 LÍNGUA PORTUGUESA. 1 Compreensão e inteligência de textos. 2 Tipologia textual. 3 Ortografia. 4 Acentuação gráfica. 5 Emprego do sinal indicativo de crase. 6 Formação, classe e emprego de palavras. 7 Sintaxe da oração e do período. 8 Pontuação. 9 Concordância nominal e verbal. 10 Colocação pronominal. 11 Regência nominal e verbal. 12 Equivalência e transformação de estruturas. 13 Paralelismo sintático. 14 Relações de sinonímia e antonímia.

1.2 RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICO. 1 Operações, propriedades e aplicações (soma, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação). 2 Princípios de contagem e probabilidade. 3 Arranjos e permutações. 4 Combinações. 5 Conjuntos numéricos (números naturais, inteiros, racionais e reais) e operações com conjuntos. 6 Razões e proporções (grandezas diretamente proporcionais, grandezas inversamente proporcionais, porcentagem, regras de três simples e compostas). 7 Equações e inequações. 8 Sistemas de medidas. 9 Volumes. 10 Compreensão de estruturas lógicas. 11 Lógica de argumentação (analogias, inferências, deduções e conclusões). 12 Diagramas lógicos.

1.3 LEGISLAÇÃO APLICADA AOS SERVIDORES DO IGEPREV. 1 Lei Complementar nº 039/2002 - institui o Regime de Previdência Estadual do Pará. 2 Lei nº 6.564/2003 - estruturação do IGEPREV. 3 Lei nº 8.613/ 2018 - altera e acrescenta dispositivos na Lei nº 6.564/2003. 4 Decreto nº 1.751/ 2005 - aprova o Regimento Interno do IGEPREV. 5 Regulamento Geral do Regime Próprio de Previdência Social do Estado do Pará. 6.Lei Estadual nº. 5.810/1994 e suas alterações – dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas do Estado do Pará.

1.4 ÉTICA E QUALIDADE NO SERVIÇO PÚBLICO. 1 Ética. 1.1 Ética e moral. 1.2 Os valores, a ética e a lei. 1.3 Conduta ética. 1.4 Ética profissional. 1.5 Ética e responsabilidade social. 2 Qualidade no atendimento ao público. 2.1 Comunicabilidade, apresentação, atenção, cortesia, interesse, presteza, eficiência, tolerância, discrição, conduta e objetividade. 2.2 Comunicação e relações públicas. 3 Gestão da qualidade. 3.1 Qualidade em prestação de serviços: as dimensões da qualidade pessoal e profissional. 3.2 Fatores determinantes da qualidade. 3.3 Normatização técnica e qualidade. 4 Trabalho em equipe. 4.1 Personalidade e relacionamento. 4.2 Eficácia no comportamento interpessoal. 4.3 Comportamento receptivo e defensivo, empatia e compreensão mútua. 4.4 Relação entre clientes e fornecedores internos.

1.5 NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO GERAL. 1 A evolução da Administração Pública e a reforma do Estado. 1.1 Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. 1.2 Excelência nos serviços públicos. 1.3 Excelência na gestão dos serviços públicos. 2 Noções de gestão organizacional. 2.1 Planejamento estratégico: definições de estratégia, condições necessárias para se desenvolver a estratégia, questões-chave em estratégia. 2.1.1 Processos associados: formação de estratégia, análise, formulação, formalização, decisão e implementação. 2.1.2 Metas estratégicas e resultados pretendidos. 2.1.3 Indicadores de desempenho. 2.1.4 Ferramentas de análise de cenário interno e externo. 3 Técnicas de mapeamento, análise, simulação e modelagem de processos. 3.1 Construção e mensuração de indicadores de processos. 4 Noções de gestão de projetos: planejamento, execução, monitoramento e controle, encerramento. 5 O processo racional de solução de problemas. 5.1 Fatores que afetam a decisão. 5.2 Tipos de decisões.

2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

2.1 TÉCNICO PREVIDENCIÁRIO A (CÓDIGO 101). Direito Previdenciário. 1 Previdência Social no Brasil e no Mundo: Evolução, situação atual, modelos e paradigmas. 2 Seguridade Social: conceito, origem, evolução legislativa no Brasil, organização, princípios, regimes previdenciários, custeio: receitas, contribuições sociais, salário de contribuição. 3 Regime geral de previdência social. 3.1 Segurados e dependentes. 3.2 Filiação e inscrição. 3.3 Carência. 3.4 Acumulação de benefícios. 4 Regime Próprio de Previdência Social: disciplina constitucional, competência legislativa, aplicação subsidiária das normas do Regime Geral de Previdência Social, beneficiários e benefícios. Proibição de critérios diferenciados para a concessão de aposentadoria 5 Acumulação de benefícios no âmbito do RPPS. 6 Reajuste do valor dos benefícios. 7 Integralidade e paridade:

conceitos e diferenças 8 Contagem recíproca de tempo de serviço/contribuição. 9 Aproveitamento das contribuições pagas ao RGPS. 10 Compensação previdenciária. 11 Certidão de Tempo de Contribuição: regras e procedimentos; 11.1 Portaria MPS 154, de 15 de Maio de 2008; 11.2 Portaria MF 567, de 18 de dezembro de 2017. 12 Limitação dos proventos da inatividade. 13 Proibição de contagem de tempo fictício. 14 Benefícios devidos aos segurados do regime próprio de previdência dos servidores públicos. 15 Aposentadoria no RPPS: Emendas Constitucionais nº 20/98, nº 41/2003 e suas alterações, nº 47/2005 e nº 70/2012, regras permanentes e regras de transição, aposentadoria por invalidez permanente, aposentadoria compulsória, aposentadoria do professor, aposentadoria especial. 16 Lei Complementar nº 152, de 03 de dezembro de 2015. 17 Lei nº 9.717/1998 e suas alterações. 18 Lei nº 10.887/2004 e suas alterações. 19 Alterações constitucionais e o direito adquirido dos servidores públicos. 20 Abono de permanência. 21. Inatividade do Militar: Reserva Remunerada e reforma; 21.1 Lei Estadual 5.251, de 31 de julho de 1985 e alterações posteriores: Capítulo II; 21.2 Lei 4491, de 28 de 4 novembro de 1973 e alterações posteriores: Título III, capítulos I, II, III, IV e V. 22 Pensão por morte: Capítulo II, Capítulo III, seção V, VI, VII, VIII e Capítulo IV da Lei complementar 39, de 09 de Janeiro de 2002 e alterações posteriores. 23 Financiamento do regime previdenciário dos servidores públicos: contribuição dos servidores públicos em atividade, contribuição dos inativos e pensionistas, contribuição dos inativos e pensionistas portadores de doenças incapacitantes. Isenção de contribuição previdenciária: conceito, tipos e requisitos 24 Lei Complementar Estadual nº 39, de 09 de janeiro de 2002 e alterações posteriores. 25 Previdência complementar: Entidades Fechadas e Abertas de Previdência Complementar, planos de previdência, benefícios, contribuições, financiamento, gestão e sustentabilidade. **Direito Constitucional.** 1 Constituição. 1.1 Conceito, objeto, elementos e classificações. 1.2 Supremacia da Constituição. 1.3 Aplicabilidade das normas constitucionais. 1.4 Interpretação das normas constitucionais. Métodos, princípios e limites. 2 Poder constituinte. 2.1 Características. 2.2 Poder constituinte originário. 2.3 Poder constituinte derivado. 3 Princípios fundamentais. 4 Direitos e garantias fundamentais. 4.1 Direitos e deveres individuais e coletivos. 4.2 Habeas corpus, mandado de segurança, mandado de injunção e habeas data. 4.3 Direitos sociais. 5 Organização do Estado. 5.1 Organização político-administrativa. 5.2 Estado federal brasileiro. 5.3 A União. 5.4 Estados federados. 5.5 Municípios. 5.6 O Distrito Federal. 5.7 Territórios 5.8 Intervenção federal. 5.9 Intervenção dos estados nos municípios. 6 Administração pública. 6.1 Disposições gerais. 6.2 Servidores públicos. 6.3 Militares dos estados, do Distrito Federal e dos territórios. 7 Organização dos poderes no Estado. 7.1 Mecanismos de freios e contrapesos. 7.2 Poder legislativo: estrutura, funcionamento e atribuições. Comissões parlamentares de inquérito. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Tribunal de Contas da União (TCU). Processo legislativo. Prerrogativas parlamentares. 7.3 Poder Executivo: Presidente da República. Atribuições, prerrogativas e responsabilidades. 7.4 Poder Judiciário: disposições gerais. Órgãos do Poder Judiciário. Organização e competências. Conselho Nacional de Justiça (CNJ). 8 Funções essenciais à Justiça. Ministério Público: Princípios, garantias, vedações, organização e competências. Advocacia Pública. Advocacia e Defensoria Pública. **Direito Administrativo.** 1 Estado, governo e Administração Pública: conceitos, elementos 2 Direito administrativo: conceito, objeto, fontes e princípios 3 Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. Extinção do ato administrativo: cassação, anulação, revogação e convalidação. Decadência administrativa. 4 Agentes públicos. 4.1 Legislação pertinente: lei nº 5.810/1994 e suas alterações e disposições constitucionais aplicáveis. 4.2 Disposições doutrinárias: conceito e espécies. Cargo, emprego e função pública. Provimento. Vacância. Efetividade, estabilidade e vitaliciedade. Remuneração. Direitos e deveres. Responsabilidade. Processo administrativo disciplinar. Sindicância 5 Poderes da Administração Pública: hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. Uso e abuso do poder. 6 Regime jurídico-administrativo: conceito e princípios expressos e implícitos da Administração Pública. 7 Responsabilidade civil do Estado no direito brasileiro: responsabilidade por ato comissivo do Estado. Responsabilidade por omissão do Estado. Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado. Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado. Reparação do dano. Direito de regresso. 8 Serviços públicos: conceito, elementos constitutivos, classificação e princípios. Formas de prestação e meios de execução. Delegação: concessão, permissão e autorização. 9 Organização administrativa: centralização, descentralização, concentração e desconcentração. Administração direta e indireta: Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Entidades paraestatais e terceiro setor: serviços sociais autônomos, entidades de apoio, organizações sociais, organizações da sociedade civil de interesse público. 10 Controle da Administração Pública. Controle exercido pela Administração Pública. Controle judicial. Controle legislativo. 11 Improbidade administrativa: Lei nº 8.429/1992. 12 Processo administrativo. **Direito Civil.** 1 Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. Teoria geral. 2 Pessoas naturais e jurídicas. Personalidade e capacidade. Sociedades, associações e fundações. Domicílio. 3 Fatos jurídicos. Negócio jurídico. Atos jurídicos lícitos. Atos ilícitos. Prescrição e decadência. 4 Direito de família. Casamento. Disposições gerais. Capacidade. Impedimentos. Causas suspensivas. Habilitação. Celebração. Provas. Invalidez. Eficácia. Dissolução da sociedade e do vínculo conjugal. Proteção da pessoa dos filhos. Regime de bens entre os cônjuges. Relações de

parentesco. Filiação. Reconhecimento dos filhos. Adoção. Poder familiar. Tutela. Curatela. Alimentos. Usufruto e administração dos bens de filhos menores. Bem de família. União estável. 5 Direito das sucessões. Sucessão em geral. Herança e sua administração. Transmissão, aceitação e renúncia da herança. Excluídos da sucessão. Herança jacente. 6 Estatuto do Idoso (Lei n. 10.741, de 2003). 7 Estatuto do portador de câncer no Estado do Pará (Lei n. 8.588, de 2018). 8 Estatuto da Pessoa com deficiência (Lei n. 13.146, de 2015).

2.2 TÉCNICO PREVIDENCIÁRIO B (CÓDIGO 102). 1 O serviço social e sua dimensão técnico-operativa.

1.1 Proposta de intervenção na área social: planejamento, planos, programas, projetos e atividades de trabalho. 1.2 Estratégias, instrumentos e técnicas de intervenção: abordagem individual, técnica de entrevista, abordagem coletiva, trabalho com grupos, em redes e com famílias, atuação na equipe multidisciplinar e profissional (relacionamento e competências), visitas domiciliares e institucionais. 1.3 Pareceres, laudos e opiniões técnicas conjuntos entre Assistente Social e outros profissionais. 1.4 Ações profissionais: socialização das informações, fortalecimento do coletivo, assessoria e consultoria. 1.5 Instrumentos técnicos: pesquisa social, parecer social; e avaliação social para concessão de benefícios. **2 Estado, políticas públicas e direitos sociais no Brasil.**

2.1 Estado: Conceito e mudanças na organização do Estado moderno. Estado e governo. Dominação racional legal com quadro burocrático. 2.2 O Estado de Bem-estar social e cidadania. As crises do Estado de Bem-estar social. A noção de cidadania regulada, no Brasil. 2.3 As diferentes conceituações de políticas públicas. O processo de elaboração de políticas no Estado moderno. 2.4 Políticas e programas da seguridade social: saúde, previdência e assistência social (organização, gestão, financiamento, reformas e controle social). **3 Constituição Federal de 1988.**

3.1 Título I – Dos Princípios Fundamentais. 3.2 Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais. 3.3 Título VIII - Da Ordem Social - Capítulos I e II. **4 A família e o serviço social.**

3.1 Administração e planejamento em serviço social. 3.2 Atuação do assistente social em equipes interprofissionais e interdisciplinares. 3.3 Assessoria, consultoria e serviço social. 3.4 Saúde mental, transtornos mentais e o cuidado na família. 3.5 Responsabilidade social das empresas. 3.6 Gestão em saúde e segurança. 3.7 Gestão de responsabilidade social. Conceitos, referenciais normativos e indicadores. 3.8 História e constituição da categoria profissional. 3.9 Leis e códigos relacionados ao trabalho profissional do Assistente Social. 3.10 Pesquisa social. 3.11 Planejamento de planos, programas e projetos sociais. **5 As organizações e o trabalho.**

5.1 Fenômenos sociais nas organizações. 5.2 O comportamento humano nas organizações. 5.3 Sustentabilidade organizacional. 5.4 Clima e cultura organizacionais e aprendizagem nas organizações. **6 Planejamento e desenvolvimento de pessoas.** 6.1 Administração de projetos. 6.2 Atração e retenção de talentos. 6.3 Comportamento organizacional. 6.4 Levantamento de necessidades por competência. 6.5 Programas de treinamento, desenvolvimento e educação. 6.6 Gestão do conhecimento. 6.7 Educação corporativa. 6.8 Estratégias de desenvolvimento da cadeia de valor. 6.9 Técnicas de desenvolvimento de pessoas. 6.10 Espaços de compartilhamento de conhecimento. **7 Avaliação psicológica.**

7.1 Instrumentos de avaliação psicológica. 8 Levantamento de perfil profissiográfico e metodologias para o mapeamento das competências. 9 Trabalho, subjetividade e saúde psíquica. 10 Avaliação de desempenho. 11 Qualidade de vida no trabalho – QVT. 12 Processos de comunicação no trabalho. 12.1 Comunicação, cultura e desenvolvimento humano. 12.2 Relacionamento e comunicação. 12.3 Habilidades de comunicação (habilidades de transmissão, escuta e *feedback*) e barreiras na comunicação eficaz. 12.4 Dinâmicas de grupo aplicadas ao trabalho (técnicas de entrevista, dinâmicas de interação grupal, de identificação de líderes). 12.5 Gestão de conflitos.

2.3 TÉCNICO DE ESTATÍSTICA E ATUÁRIA (CÓDIGO 103). 1 Legislação Atuária.

1.1 Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (arts. 40, 149, 195, 201 e 249); 1.2 Emendas Constitucionais nº 20/1998, 41/2003, 47/2005 e 70/2012 – Reforma da previdência; 1.3 Lei Federal nº 9.717/1998 e alterações - Dispõe sobre regras gerais para a organização e o funcionamento dos regimes próprios de previdência social dos servidores públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, dos militares dos Estados e do Distrito Federal e dá outras providências; 1.4 Lei Federal nº 9.796/1999 e alterações - Dispõe sobre a compensação financeira entre o Regime Geral de Previdência Social e os regimes de previdência dos servidores da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nos casos de contagem recíproca de tempo de contribuição para efeito de aposentadoria, e dá outras providências; 1.5 Lei Federal nº 10.887/2004 e alterações - Dispõe sobre a aplicação de disposições da Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003, altera dispositivos das Leis nº 9.717, de 27 de novembro de 1998, nº 8.213, de 24 de julho de 1991 e alterações, nº 9.532, de 10 de dezembro de 1997 e alterações, e dá outras providências; 1.6 Lei Complementar nº 101/2000 e alterações - Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências; 1.7 Lei Federal nº 8.212/1991 e alterações- dispõe sobre o Plano de Custeio da Previdência; Lei Federal nº 8.213/1991 e alterações: dispõe sobre o Plano de Benefícios da Previdência; 1.8 Portaria MPAS nº 403/2008 e alterações - Dispõe sobre as normas aplicáveis às avaliações e reavaliações atuariais dos RPPS; 1.9 Portaria MPAS nº 402/2008 e alterações - Disciplina os parâmetros e as diretrizes gerais para organização e funcionamento dos RPPS; 1.10 Portaria MPAS nº 204/2008 e alterações - Dispõe sobre a emissão do Certificado de Regularidade Previdenciária - CRP e dá outras providências; 1.11 Portaria MPS nº 509/2013 –

Dispõe sobre a adoção do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público e das Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público definidos no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público da Secretaria do Tesouro Nacional no âmbito dos Regimes Próprios de Previdência Social - RPPS; 1.12 Portaria MPS nº 746/2011 - Dispõe sobre cobertura de déficit atuarial dos Regimes Próprios de Previdência Social - RPPS por aporte; 1.13 Orientação Normativa MPS nº 02/2009 e alterações. 1.14 Orientação Normativa SPPS/MPS nº 01/2012 - Estabelece orientações para o cálculo e as revisões dos benefícios de aposentadoria por invalidez e das pensões deles decorrentes concedidas pelos RPPS, para fins de cumprimento do disposto na Emenda Constitucional nº 70/2012.4.15 Lei Complementar nº 039/2002 e alterações - Institui o Regime de Previdência Estadual do Pará, e dá outras providências. **2 Matemática Financeira** 2.1 Juros simples e compostos: capitalização e desconto; 2.2 Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, real e aparente; 2.3 Rendas uniformes e variáveis; 2.4 Planos de amortização de empréstimos e financiamentos; 2.5 Cálculo financeiro: custo real efetivo de operações de financiamento, empréstimo e investimento; 2.6 Avaliação de alternativas de investimento; 2.7 Taxas de retorno, taxa interna de retorno. **3 Matemática atuarial.** 3.1 Conceitos gerais em matemática atuarial; 3.2 Funções de sobrevivência e Tábua de mortalidade; 3.3 Tábuas de entrada em invalidez e mortalidade de inválidos; 3.4 Força de mortalidade; 3.5 Relação entre a tábua de mortalidade e função de sobrevivência; 3.6 Esperança de vida; 3.7 Leis de mortalidade; 3.8 Funções de múltiplas vidas: status da vida conjunta, status do último sobrevivente, funções de contingência e anuidades reversíveis; 3.9 Taxa central de mortalidade; 3.10 Construção de tábuas de serviço; 3.11 Número de comutação; 3.12 Diagrama de Lexis; 3.13 Premissas e hipóteses atuariais; 3.14 Teste de aderência das premissas e hipóteses; 3.15 Base de dados: critérios para aceitação e periodicidade; 3.16 Plano de benefício definido, contribuição definida e contribuição variável; 3.17 Riscos atuariais: riscos biométricos e riscos econômicos; 3.18 Segregação de massa; 3.19 Entradas de Gerações Futuras; 3.20 Ativo líquido do plano: conceito e composição; 3.21 Apuração de resultado: déficit e superávit.; 3.22 Demonstrativo de Resultados da Avaliação Atuarial (DRAA); 3.23 Nota Técnica Atuarial (NTA); 3.24 Reserva de contingência; 3.25 Rendas aleatórias (anuais e subanuais): Rendas vitalícias constantes; Rendas imediatas antecipadas e postecipadas; Rendas diferidas; Rendas temporárias; Rendas variáveis em progressão aritmética; Rendas variáveis em progressão geométrica; Rendas de ativos e inválidos; 3.26 Reservas Matemáticas: conceito e tipos de reservas; Métodos de cálculo individual da reserva matemática (métodos prospectivo, retrospectivo e recorrência); 3.27 Reserva de benefícios a conceder; 3.28 Reserva e benefícios concedidos; 3.29 Regimes Financeiros: Regime de capitalização; Regime de capitais de cobertura; Regime de repartição simples. 3.30 Cálculo do Plano de Custeio; 3.31 Custos atuariais: custo normal e suplementar; 3.32 Avaliação Atuarial; **4 Auditoria atuarial. Estatística.** 4.1 Estatística descritiva e análise exploratória de dados; 4.2 Média; 4.3 Moda; 4.4 Mediana; 4.5 Esperança matemática; 4.6 Variância; 4.7 Desvio padrão; 4.8 Cálculo de Probabilidades; 4.9 Variáveis aleatórias discretas e contínuas; 4.10 Distribuição de probabilidades; 4.11 Função de distribuição acumulada; 4.12 Distribuições de Bernouille, binomial, multinomial e de Poisson; 4.13 Função densidade de probabilidade; 4.14 Distribuição uniforme, Exponencial, Normal, Log-normal; 4.15 Intervalos de confiança; 4.16 Estimação da média de uma população; 4.17 Distribuição “t” de Student; 4.18 Estimação da proporção em uma população; 4.19 Determinação do tamanho de uma amostra para estimação da média e da proporção de uma população; 4.20 Testes de hipóteses para médias e proporções: 4.21 Testes unilaterais e bilaterais; 4.22 Erros do tipo I e do tipo II; 4.23 Testes de hipóteses para comparação de médias de duas populações e para comparação de proporções de duas populações; 4.24 Estatística não paramétrica; 4.25 Estatística Bayesiana; 4.26 Análise de regressão linear; 4.27 Análise multivariada; 4.28 Análise de séries temporais.

2.4 ANALISTA DE INVESTIMENTOS (CÓDIGO 104). 1 Órgãos de regulação, autorregulação e fiscalização do Sistema Financeiro Nacional e suas principais atribuições: CMN, Bacen, B3, Tesouro Nacional, SPB, CVM, SUSEP e PREVIC, Secretaria da Previdência - SPREV. 2 Bancos Múltiplos, Bancos Comerciais, Bancos de Investimentos, Corretoras de Títulos e Valores Mobiliários, Bolsas Internacionais. 3 Distribuidoras e corretoras de títulos e valores mobiliários e de futuros. 4 Perfil dos investidores. 5 Entidades fechadas de previdência complementar. 6 *Compliance* legal, ética e análise de perfil de investidor. 6.1 Risco de Imagem e Risco Legal. 6.2 Controles Internos. 6.3 Prevenção e combate a lavagem de dinheiro ou ocultação de bens, direitos e valores. 6.4 Normas e padrões éticos. 6.5 Código de distribuição de produtos de investimento. 6.6 Análise do Perfil do Investidor. 7 Princípios básicos de Economia e Finanças. 7.1 Conceitos básicos em Economia. 7.2 Indicadores econômicos. 7.3 Política Monetária. 7.4 Política Fiscal. 7.5 Política Cambial. 7.6 Contas Externas. 7.7 Conceitos básicos em Finanças. 7.8 Taxa de juros. 7.9 Capitalização simples e composta. 7.10 Fluxo de pagamentos. 7.11 Valor presente, valor futuro e taxa de desconto. 7.12 Fluxo de caixa: cupom e amortizações. 7.13 Taxa Interna de Retorno (TIR). 7.14 Custo de oportunidade. 7.15 Taxa livre de risco. 7.16 Custo Médio Ponderado de Capital. 7.17 Alavancagem financeira. 7.18 Retorno histórico e retorno esperado. 7.19 Equivalência de Taxas. 7.20 Taxa Over. **8 Instrumentos de renda variável, renda fixa e derivativos.** 8.1 Instrumentos de Renda Variável: definição, principais conceitos e características. 8.2 Ações ordinárias, preferenciais, certificados ou recibos de depósito de valores mobiliários, *ETF's* e bônus de subscrição. 8.3 AGO

e AGE. 8.4 Direitos dos acionistas. 8.5 Oferta primária e secundária. 8.6 Precificação. 8.7 Impactos sobre os preços e quantidades das ações do investidor: dividendos, *splits*, grupamentos e bonificação. 8.8 Governança corporativa - **Novo Mercado, Nivel 1, Nivel 2**. 8.9 Tributação em renda variável. 8.10 Mercado Internacional: ADR's, GDR's e BDR's. 8.10 Instrumentos de Renda Fixa: definição, principais conceitos e características. 8.11 Títulos públicos (Tesouro IPCA, Prefixado e SELIC). 8.12 Títulos privados bancários. 8.13 Títulos dos segmentos agrícola e imobiliário. 8.14 Operações compromissadas. 8.15 Caderneta de Poupança. 8.16 Tributação em renda fixa. 8.17 Derivativos: definição, principais conceitos e características. 8.18 Termo, futuros, *swaps* e opções. 8.19 Tributação em derivativos. 9 Negociação, liquidação e custódia. 10 Ofertas públicas de valores mobiliários. 11 Fundos de Investimento: aspectos gerais e principais estratégias de gestão. 11.1 Instrução CVM n. 459, de 17/09/2007, Instrução CVM n. 555, de 17/12/2014 e Instrução CVM n. 587, de 29/06/2017. 11.2 - Classes de Fundos (Curto Prazo, Referenciado, Renda Fixa, Multimercado, Ações, Participações, Direitos Creditórios, ETF). 11.3 Taxa de Administração, Taxa de Performance, Taxa de Ingresso e Saída. 11.4 Gestão Passiva e Ativa. 11.5 Política de Investimentos. 14 Principais modalidades de fundos de investimento. 15 Código Anbima de regulação e melhores práticas para fundos de investimento. 16 Classificação de Fundos de Investimento ANBIMA - Níveis 1, 2 e 3. 16 Previdência complementar aberta: PGBL e VGBL. 16.1 Definição e principais características. 16.2 Previdência Social x Previdência Privada. 16.3 Características técnicas que influenciam o produto. 17 Mensuração e gestão de *performance* e riscos. 17.1 Risco, retorno e diversificação. 17.2 Administração e gerenciamento de risco. 17.3 Conceito e tipos de risco (mercado, crédito, liquidez e operacional). 17.4 Diversificação de Carteiras; Teorias e Principios; Risco Sistemático e Não Sistemático. 17.5 VaR. 17.6 Duration. 17.7 Teoria Moderna do Portfólio e Fronteira Eficiente (Markowitz). 18 Diretrizes gerais de investimento adotadas pelo IGEPREV/PA. 18.1 Resolução n. 3.922, de 25/11/2010 - BACEN e suas alterações (Resolução n. 4392/2014 - BC; Resolução n. 4.604/2017 - BC) Portaria n. 519, de 24/08/2011 - MPS e Portaria n. 577, de 27/12/2017 – MF.

2.5 TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS (CÓDIGO 105). 1 Administração. 1.1 Administração pública gerencial. 1.1.1 A nova gestão pública no Brasil. 1.2 Administração para resultados. 1.2.1 O que administrar para atingir resultados. 1.2.2 Modelos de administração para resultados. 1.2.3 Planejamento e gestão estratégicos. 1.3 Ferramentas de gerenciamento do desempenho organizacional. 1.3.1 *Balanced Scorecard*. 1.3.2 *Performance prism*. 1.3.3 Modelo baseado em *stakeholders*. 1.4 Mensuração do desempenho. 1.4.1 Indicadores de desempenho. 1.4.2 Ferramentas para construção de indicadores. 1.4.3 Fatores que determinam o desempenho das organizações públicas. 1.5 Gestão organizacional. 1.5.1 Desenvolvimento organizacional. 1.5.2 Relacionamento com clientes e fornecedores. 1.5.3 Gestão de contratos. 1.5.4 Gestão de processos. 1.6 Processos administrativos. 1.6.1 Normas e padrões. 1.6.2 Gestão de programas institucionais. 1.6.3 Gestão de equipamentos e de unidades operacionais. 1.6.4 Planejamento e execução logística. 1.6.5 Gestão de estoques. 1.7 Compras na Administração Pública. 1.7.1 Licitações e contratos (Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações posteriores). 1.7.2 Princípios básicos da licitação (definição do objeto, controles, cronogramas, registros cadastrais, habilitação e empenho). 1.7.3 Dispensa e inexigibilidade de licitação. 1.7.4 Sistemas de cotação eletrônica e de registro de preços. 1.7.5 Pregão (Lei Federal nº 10.520/2002 e alterações posteriores). 1.8 Lei Complementar nº 101/2009 (Lei de Responsabilidade Fiscal). 1.9 *Gestão de pessoas*. 1.9.1 *Comportamento organizacional*. 1.9.2 *Teorias da motivação*. 1.9.3 *Motivação e recompensas intrínsecas e extrínsecas*. 1.9.4 *Motivação e contrato psicológico*. 1.9.5 *Percepção, atitudes e diferenças individuais*. 1.9.6 *Comunicação interpessoal*. 1.9.7 *Barreiras à comunicação*. 1.9.8 *Comunicação formal e informal na organização*. 1.9.9 *Comportamento grupal e intergrupal*. 1.10 *Processo de desenvolvimento de grupos*. 1.11 *Administração de conflitos*. 1.12 *Liderança e poder*. 1.13 *Teorias da liderança*. 1.14 *Gestão de equipes*. 1.15 *Gestão participativa*. 1.16. 1.17 *Qualidade de Vida no trabalho*. 1.18 *Clima organizacional*. 1.19 *Cultura organizacional*. 1.20 *Métodos e técnicas de pesquisa organizacional*. 1.21 *Modelos de Gestão de Pessoas*. 1.21.1 *Evolução dos modelos de gestão de pessoas*. 1.21.2 *Fatores condicionantes de cada modelo*. **2 Contabilidade.** 2.1 Patrimônio. Estrutura e configurações. 2.2 Fatos contábeis. Conceitos, fatos permutativos, modificativos e mistos. 2.3 Contas. Contas de débitos, contas de créditos e saldos. 2.4 As contas patrimoniais. As contas de receitas, despesas e custos. As contas de compensação. A equação patrimonial. O regime de caixa e o de competência. Os lançamentos e suas retificações. 2.5 Plano de contas. Conceitos, elenco de contas, função e funcionamento das contas. 2.6 Escrituração contábil. Lançamentos contábeis, elementos essenciais, fórmulas de lançamentos, livros de escrituração, métodos e processos. 2.7 Análise e conciliações contábeis. Composição de contas, análise de contas, conciliação bancária. 2.8 Balanço patrimonial. 2.9 Demonstração de resultado de exercício. 2.10 Análise das Demonstrações Financeiras. 2.11 Princípios Fundamentais da Contabilidade e Normas Brasileiras de Contabilidade aprovados pelas Resoluções do Conselho Federal de Contabilidade nº 750/1993 e nº 1.111/2007. 2.12 Contabilidade Pública. 2.12.1 Plano de contas único para os órgãos da Administração Direta. 2.12.2 Registros contábeis de operações típicas em Unidades Orçamentárias ou Administrativas (sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação). 2.12.3 Balanços e

demonstrações exigidas pela Lei Federal nº 4.320/1964. 2.12.4 Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao setor público. **3 Economia.** 3.1 Economia do setor público. 3.1.1 O papel do setor público na economia. 3.1.2 Natureza e estrutura das despesas públicas. 3.1.3 Finanças públicas do Brasil. 3.1.4 Política fiscal. 3.1.5 Déficit e dívida pública. 3.1.6 Moeda e crédito. 3.2 Conceitos e funções da moeda. 3.3 Sistema financeiro nacional. 3.4 Noções de teoria da produção. 3.5 Noções sobre métodos quantitativos, números índices e análise de regressão linear. 3.6 Análise de investimentos. 3.7 Operações de crédito, taxas e juros, indicadores financeiros, intermediações financeira, análise e avaliação de títulos de investimento. 3.8 Macroeconomia. 3.8.1 Contas nacionais. 3.8.2 Balanço de pagamentos. 3.8.3 Taxas de câmbio. 3.8.4 Sistemas de taxas de câmbio fixas e flexíveis. 3.8.5 Agregados macroeconômicos. 3.8.6 Renda e produto de equilíbrio. **4 Estatística.** 4.1 Estatística descritiva e análise exploratória de dados: gráficos, diagramas, tabelas, medidas descritivas (posição, dispersão, assimetria e curtose). 4.2 Probabilidade e modelos probabilísticos. 4.3 Inferência estatística. 4.4 Análise de regressão linear. 4.5 Técnicas de amostragem: amostragem aleatória simples, estratificada, sistemática e por conglomerados. 4.6 Processos estocásticos. 4.7 Análise multivariada. 4.8 Análise de séries temporais. **5 Matemática financeira.** 5.1 Regra de três simples e composta, percentagens. 5.2 Juros simples e compostos. 5.3 Capitalização simples e composta e descontos. 5.4 Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, real e aparente. 5.5 Rendas uniformes e variáveis. 5.6 Planos de amortização de empréstimos e financiamentos. **6 Orçamento público.** 6.1 Princípios orçamentários. 6.2 Diretrizes orçamentárias. 6.3 Processo orçamentário. 6.4 Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público. 6.5 Receita e despesa públicas. 6.6 Suprimento de fundos. 6.7 Restos a pagar. 6.8 Despesas de exercícios anteriores. 6.9 Gestão Orçamentária. 6.10 Normas aplicáveis ao orçamento público. 6.10.1 Plano Plurianual (PPA). 6.10.2 Lei de Diretrizes Orçamentárias. 6.10.3 Orçamento Anual.

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO (SEAD)
INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO ESTADO DO PARÁ (IGEPREV)
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS EM CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

CONCURSO PÚBLICO C-184

EDITAL Nº 01/SEAD-IGEPREV/PA, DE 24 DE MAIO DE 2018

ANEXO II – CRONOGRAMA

Item	Atividade	Período
1	Publicação do Edital Normativo do concurso público no <i>Diário Oficial do Estado do Pará</i> .	Até dia 25/5/2018
2	Período para as inscrições no concurso público.	28/5 a 22/6/2018
3	Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição.	28/5 a 4/6/2018
4	Período de solicitação para concorrer às vagas específicas para PcD.	28/5 a 22/6/2018
5	Período para solicitação de atendimento especial no dia de realização das provas objetiva e discursiva.	28/5 a 22/6/2018
6	Divulgação do resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.	11/6/2018
7	Período de interposição de recursos contra o resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.	12/6 e 13/6/2018
8	Divulgação do resultado final dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.	18/6/2018
9	Último dia para o pagamento da taxa de inscrição.	28/6/2018
10	Divulgação do resultado preliminar da análise dos pedidos de atendimento especial no dia das provas e para concorrer às vagas específicas para PcD.	2/7/2018
11	Período de interposição de recursos contra o resultado preliminar da análise dos pedidos de atendimento especial no dia das provas e para concorrer às vagas específicas para PcD.	3/7 e 4/7/2018
12	Divulgação do resultado final dos pedidos de atendimento especial no dia das provas e para concorrer às vagas específicas para PcD.	10/7/2018
13	Divulgação dos locais de prova do concurso público.	13/7/2018
14	Aplicação das provas objetivas e discursivas do concurso público.	Dia 22/7/2018
15	Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva do concurso público.	23/7/2018
16	Interposição de recursos contra o gabarito preliminar da prova objetiva do concurso público.	24/7 e 25/7/2018
17	Divulgação do gabarito oficial definitivo após o julgamento dos recursos e do resultado preliminar da prova objetiva.	7/8/2018
18	Interposição de recursos contra o resultado preliminar da prova objetiva do concurso público.	8 e 9/8/2018
19	Publicação do resultado final da prova objetiva e convocação dos candidatos para a correção da prova discursiva.	15/08/2018
20	Publicação do edital do resultado preliminar da prova discursiva e do espelho usado pela Banca Examinadora para a correção da prova discursiva.	22/08/2018
21	Período para a interposição de recursos contra o resultado preliminar das provas discursivas.	23/8 e 24/8/2018
22	Publicação do resultado final das provas discursivas e convocação para a entrega da documentação relativa à avaliação de títulos.	4/09/2018
23	Período para a entrega da documentação relativa à avaliação de títulos.	6/9 e 10/9/2018
24	Publicação do resultado preliminar da avaliação de títulos.	19/9/2018
25	Período para a interposição de recursos contra o resultado preliminar da avaliação de títulos.	20/9 e 21/9/2018
26	Publicação do resultado final da avaliação de títulos.	27/9/2018
27	Entrega do resultado final do concurso público.	27/9/2018