

BANCO DO ESTADO DO PARÁ S.A.
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DE PESSOAL NOS CARGOS DE CONSULTOR EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, CONTADOR, ASSISTENTE SOCIAL E MÉDICO DO TRABALHO

EDITAL Nº 001/2006, BELÉM/PARÁ, 30 DE MARÇO DE 2006

O Presidente do Banco do Estado do Pará, faz saber, para conhecimento dos interessados, que o BANPARÁ, localizado na Av. Presidente Vargas, nº 251, nesta Cidade, no período de 17 a 25 de abril de 2006, no horário de expediente bancário, abrirá as inscrições ao Concurso Público para contratação de pessoal e formação de cadastro reserva, visando prover vagas para os cargos de **CONSULTOR EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, CONTADOR, ASSISTENTE SOCIAL E MÉDICO DO TRABALHO**, do Grupo de Cargos Técnicos, do Quadro de Pessoal do Banco do Estado do Pará S.A, de acordo com as condições e exigências contidas no presente Edital.

I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1- O Concurso Público será executado sob a responsabilidade da Fundação de Amparo e Desenvolvimento à Pesquisa - FADESP, obedecidas as normas deste Edital e a supervisão de Comissão designada pelo Presidente do BANPARÁ.
- 2- O Concurso destina-se ao provimento de vagas atuais e futuras dos cargos constantes da tabela abaixo, dentro do prazo de validade previsto neste Edital, onde existirem Unidades do BANPARÁ.
- 3 - A escolaridade, as vagas, a remuneração e taxa de inscrição são os estabelecidos na tabela que segue:

CARGO	ESCOLARIDADE	VAGAS	REMUNERAÇÃO	TX. DE INSCRIÇÃO
CONSULTOR EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	Ensino Superior Completo	05	R\$-3.000,00	R\$-100,00
CONSULTOR EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - SUPORTE DE TI	Ensino Superior Completo	03	R\$-3.000,00	R\$-100,00
CONSULTOR EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - ADMINISTRAÇÃO DE DADOS	Ensino Superior Completo	03	R\$-3.000,00	R\$-100,00
CONTADOR	Ensino Superior Completo	RESERVA	R\$-1.485,90	R\$-75,00
ASSISTENTE SOCIAL	Ensino Superior Completo	01	R\$-1.485,90	R\$-75,00
MÉDICO DO TRABALHO	Ensino Superior Completo	01	R\$-1.485,90	R\$-75,00

3.1- A critério do BANPARÁ, os ocupantes dos cargos de CONSULTOR EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO poderão vir a exercer função gratificada compatível com o cargo, cujo valor está previsto em R\$-1.500,00, observadas as atividades descritas no manual de normas e procedimentos da empresa.

4 – REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

a) Os requisitos e as atribuições dos cargos são as definidas no presente edital e no Regulamento de Pessoal do BANPARÁ que disciplinam as atividades do seu quadro funcional.

4.1. CARGO: CONSULTOR EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI) - SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

REQUISITOS:

- Diploma devidamente registrado de conclusão de um dos seguintes Cursos de Graduação: Engenharia da Computação, Ciência da Computação, Processamento de Dados, Tecnólogo de Processamento de Dados e Sistemas de Informação, fornecido por qualquer Instituição regular de Ensino Superior, reconhecido pelo MEC; ou de qualquer Curso de Graduação, em quaisquer áreas do conhecimento, fornecido por Instituição regular de Ensino Superior, reconhecido pelo MEC, desde que possua o diploma de curso de pós-graduação *stricto sensu* (Mestrado ou Doutorado) na área de informática.
- Experiência comprovada de, no mínimo, 02 (dois) anos na área de Sistemas de Informação.

ATRIBUIÇÕES:

- Planejar, coordenar e acompanhar a implementação de projetos de sistemas de informação.
- Avaliar orçamentos e definições funcionais e operacionais de sistemas de informação.
- Desenvolver estudos, análises, avaliações, vistorias, perícias e auditorias de projetos de sistemas de informação.
- Realizar estudos de viabilidade técnica e financeira para implantação de projetos e sistemas de informação.
- Coordenar os esforços de prospecção de novas tecnologias no mercado para atendimento de necessidades relacionadas a oportunidades de negócios imediatos ou futuros do Banco.
- Apoiar a reengenharia e modernização dos processos internos.

VAGAS: 05, sendo 01(uma) destinada aos Portadores de Necessidades Especiais

SALÁRIO: R\$-3.000,00

CARGA HORÁRIA: 30 HORAS SEMANAIS

4.2- CARGO: CONSULTOR EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI) - SUPORTE DE TI

REQUISITOS:

- Diploma devidamente registrado de conclusão de um dos seguintes Cursos de Graduação: Engenharia da Computação, Ciência da Computação, Processamento de Dados, Tecnólogo de Processamento de Dados e Sistemas de Informação, fornecido por qualquer Instituição regular de Ensino Superior, reconhecido pelo MEC; ou de qualquer Curso de Graduação, em quaisquer áreas do conhecimento, fornecido por Instituição regular de Ensino Superior, reconhecido pelo MEC, desde que possua o diploma de curso de pós-graduação *stricto sensu* (Mestrado ou Doutorado) na área de informática.
- Experiência comprovada de, no mínimo, 02 (dois) anos na área de Suporte de TI.

ATRIBUIÇÕES:

- Dar suporte técnico aos ambientes de Sistemas e de Produção da área de TI.
- Identificar problemas e buscar soluções que assegurem disponibilidade dos recursos computacionais do Banco aos clientes e usuários.
- Coordenar as atividades relacionadas a utilização de software básico, software de apoio, banco de dados e de telecomunicações.
- Coordenar as atividades relacionadas a planejamento de capacidade, performance e utilização adequada dos recursos computacionais.

VAGAS: 03, sendo 01(uma) destinada aos Portadores de Necessidades Especiais

SALÁRIO: R\$-3.000,00

CARGA HORÁRIA: 30 HORAS SEMANAIS

4.3- CARGO: CONSULTOR EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI) - ADMINISTRAÇÃO DE DADOS

REQUISITOS:

- Diploma devidamente registrado de conclusão de um dos seguintes Cursos de Graduação: Engenharia da Computação, Ciência da Computação, Processamento de Dados, Técnico de Processamento de Dados e Sistemas de Informação, fornecido por qualquer Instituição regular de Ensino Superior, reconhecido pelo MEC; ou de qualquer Curso de Graduação, em quaisquer áreas do conhecimento, fornecido por Instituição regular de Ensino Superior, reconhecido pelo MEC, desde que possua o diploma de curso de pós-graduação *stricto sensu* (Mestrado ou Doutorado) na área de informática.
- Experiência comprovada de, no mínimo, 02 (dois) anos na área de Administração de Dados.

ATRIBUIÇÃO GERAL:

- Coordenar as atividades relacionadas a identificação e descrição dos dados corporativos.
- Coordenar as atividades relacionadas a identificação dos relacionamentos entre dados corporativos.
- Coordenar as atividades relacionadas ao cadastramento e manutenção de dicionário de dados.
- Coordenar atividades relacionadas a administração dos dados corporativos.

VAGAS: 03, sendo 01(uma) destinada aos Portadores de Necessidades Especiais

SALÁRIO: R\$-3.000,00

CARGA HORÁRIA: 30 HORAS SEMANAIS

4.4- CONTADOR

REQUISITO:

- . Diploma, devidamente registrado, de conclusão no Curso de Graduação em Ciências Contábeis, fornecido por qualquer instituição regular de Ensino Superior, reconhecido pelo MEC.

ATRIBUIÇÃO GERAL:

- . Avaliar, classificar, registrar fatos contábeis, financeiros, orçamentários e fiscais; realizar outros trabalhos de natureza contábil, nos diversos segmentos da Empresa.

VAGAS: CADASTRO DE RESERVA

SALÁRIO: R\$-1.485,90

CARGA HORÁRIA: 30 HORAS SEMANAIS

4.5- ASSISTENTE SOCIAL

REQUISITO:

- . Diploma, devidamente registrado, de conclusão no Curso de Graduação em Serviço Social, fornecido por qualquer Instituição regular de Ensino Superior, reconhecido pelo MEC.

ATRIBUIÇÃO GERAL:

- . Exercer atividades no âmbito social aos empregados do Banco e a seus dependentes; emitir parecer social; realizar outros trabalhos pertinentes à área de serviço social.

VAGAS: 01

SALÁRIO: R\$-1.485,90

CARGA HORÁRIA: 30 HORAS SEMANAIS

4.6- MÉDICO DO TRABALHO

REQUISITO:

. Diploma, devidamente registrado, de conclusão no Curso de Medicina fornecido por qualquer Instituição regular de Ensino Superior, reconhecido pelo MEC, acrescido de Certificado do Curso e Especialização em Medicina do Trabalho, em nível de pós-graduação, com carga horária mínima de 360 horas, em Medicina do Trabalho, reconhecido pelo MEC e registro no Conselho de Classe respectivo.

ATRIBUIÇÃO GERAL:

. Elaboração, coordenação e implementação do PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional do Banco; realização dos exames ocupacionais; emissão dos Atestados Médicos Ocupacionais; acompanhamento dos assuntos de ordem médica, inclusive por ocasião de fiscalizações dos órgãos públicos; emissão de Laudo Médico e assinatura na Comunicação de Acidente do Trabalho – CAT; monitoramento e acompanhamento ao funcionário adoecido; palestras, treinamentos e outras ações educativas no âmbito da saúde, segurança e higiene do trabalho; apresentação de Relatório Anual de acordo com as exigências legais; formulação dos requerimentos profissiográficos dos cargos e funções dos funcionários; acompanhamento dos fatores de riscos presentes nos ambientes laborais das Unidades do Banco; emissão de Relatórios Técnicos, Laudos Periciais e/ou outros documentos exigidos pelos órgãos públicos do trabalho, saúde e previdência social, tais como, PPP-Perfil Profissiográfico Previdenciário; PPRA - Programa de Prevenção de Riscos e PCMSO; análise, acompanhamento e adequação de EPIs- Equipamentos de Proteção Individual; acompanhamento dos funcionários afastados do trabalho por licença médica; acompanhamento dos funcionários em processo de reabilitação ou readaptação profissional; participar das reuniões multiprofissionais e/ou intequipes; acompanhar o índice de absenteísmo e presenteísmo propondo medidas para a empresa; realizar levantamento epidemiológicos no tocante às doenças ocupacionais.

VAGAS: 01

SALÁRIO: R\$-1.485,90

CARGA HORÁRIA: 30 HORAS SEMANAIS

II - DAS INSCRIÇÕES - DISPOSIÇÕES GERAIS

1- As inscrições ficarão abertas no período de **período de 17 a 25 de abril de 2006**, no horário de expediente bancário, nas Agências a seguir especificadas, onde os candidatos efetuarão o pagamento da taxa de inscrição, com o conseqüente recebimento da ficha de inscrição e do manual do candidato.

LOCAIS DE INSCRIÇÃO:

AGÊNCIA BELÉM-CENTRO	→ AV. PRESIDENTE VARGAS, 251 – COMÉRCIO
AGÊNCIA NAZARÉ	→ AV. NAZARÉ, 1329 – TÉRREO
AGÊNCIA SENADOR LEMOS	→ AV. SENADOR LEMOS, 321
AGÊNCIA ANANINDEUA – CASTANHEIRA	→ ROD.BR-316 - KM 1 - ANANINDEUA
AGÊNCIA ESTRADA NOVA	→ AV. BERNARDO SAYÃO, 540 – JURUNAS
AGÊNCIA ICOARACI	→ AV. CRISTÓVÃO COLOMBO, 78
AGÊNCIA PALÁCIO	→ RUA JOÃO DIOGO, 130
AGÊNCIA SÃO BRÁS	→ AV. JOSÉ BONIFÁCIO, 1000 – SÃO BRÁS
AGÊNCIA TELÉGRAFO	→ AV. SENADOR LEMOS, 1372 - TELÉGRAFO

1.1- Somente será considerado inscrito o candidato que, após efetuar o pagamento da taxa de inscrição, devolver a ficha preenchida, devidamente autenticada pelo BANPARÁ, no local especificado no subitem 1.2 *infra*.

1.2- A devolução da ficha de inscrição à FADESP deverá ocorrer no período de inscrição, especificado no preâmbulo deste Edital, no horário de 09:00 às 17:00 horas, no seguinte endereço: Av. Augusto Corrêa, s/n – Campus Universitário do Guamá - UFPA.

- 2- O pagamento da importância deverá ser efetuado em dinheiro, em qualquer das agências do BANPARÁ especificadas neste Edital.
- 3- Ao candidato será atribuída a total responsabilidade pelo correto preenchimento da ficha de inscrição.
- 4- Efetivada a inscrição, sob qualquer das modalidades previstas neste Edital, não serão aceitos pedidos de alteração da opção de que trata o Item I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES - subitem 3 deste Edital, bem como não haverá, em hipótese alguma, devolução da importância paga. Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da inscrição, seja qual for o motivo alegado.
- 5- O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública.
- 6- O candidato obrigatoriamente deverá indicar na ficha de inscrição uma única opção de cargo, os quais encontram-se especificados no Item I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES - subitem 3 deste Edital.
- 7- Será permitida a inscrição por procuração, mediante entrega do original do respectivo mandato, acompanhado de cópia autenticada do documento de identidade do candidato e apresentação de identidade do procurador.
- 8- Deverá ser apresentada uma procuração para cada candidato, que ficará retida.
- 9- O candidato ou seu procurador são responsáveis pelas informações prestadas na ficha de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do documento.
- 10- É vedada a inscrição condicional, extemporânea, por via postal, fax ou correio eletrônico.
- 11- No cartão de inscrição constarão os dados pessoais do candidato, o cargo objeto do concurso, a data de nascimento, o local de realização da prova e se é portador de necessidades especiais.
- 12- O candidato, ao receber/imprimir o cartão de inscrição, constatar erro de processamento nos dados pessoais, poderá solicitar a correção, no período, endereço e horário mencionados no subitem 13 *infra*.
- 13- O Cartão de Inscrição será entregue na FADESP, ou retirado via internet, no **período de 15 a 19 de maio de 2006**, no horário de 09:00 às 17:00 h, no seguinte endereço: Av. Augusto Corrêa, s/n – Campus Universitário do Guamá - UFPA. Será também divulgado nos sites do BANPARÁ (www.banparanet.com.br) e da FADESP (www.fadesp.org.br) os respectivos locais de provas dos candidatos inscritos.
- 14- Não será permitida troca de cargo e de local de realização das provas.
- 15- A apresentação do cartão de inscrição, acompanhado do original do documento de identidade (com fotografia), será obrigatória no dia de realização das provas.

II.1- DA INSCRIÇÃO VIA INTERNET

- 1- As inscrições poderão ser efetuadas via Internet conforme procedimentos especificados a seguir:
- 2- Será admitida a inscrição via Internet no endereço eletrônico <http://www.fadesp.org.br>, solicitada no período entre **10 horas do dia 17 de abril de 2006 e 23 horas e 59 minutos do dia 25 de abril de 2006**, observado o horário oficial de Brasília/DF.
- 3- A FADESP não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 4- O candidato poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição das seguintes formas:
 - a) por meio de débito em conta-corrente, apenas para correntistas do BANPARÁ;
 - b) por meio de boleto bancário, o qual estará disponível no endereço eletrônico <http://www.fadesp.org.br> e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição imediatamente após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição *on line*.
- 5- O pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário deverá ser efetuado até o dia **26 de abril de 2006**.
- 6- As solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data estabelecida no subitem anterior não serão acatadas.
- 7- As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição.

8- Após o acatamento da inscrição, o cartão de inscrição do candidato estará disponível no período e endereços especificados no Item II – DAS INSCRIÇÕES - DISPOSIÇÕES GERAIS - subitem 13, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

9- O candidato obrigatoriamente deverá indicar, na solicitação de inscrição via Internet, uma única opção de cargo, observada a oferta de vaga para o cargo, conforme Item I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES - subitem 3, deste Edital.

10- As informações prestadas na solicitação de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo a FADESP excluir do concurso aquele que não preencher a ficha de inscrição de forma completa e correta.

II.2- DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

1- Aos candidatos portadores de necessidades especiais que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, é assegurado o direito de inscrever-se no presente concurso, em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento de cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portador, na forma do art. 93 da Lei nº 8.213/91, da Lei nº 7.853/89 e Decreto Federal nº 3.298/99.

2- As vagas definidas no Item I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES - subitem 3 deste Edital que não forem providas por falta de candidatos, por eliminação no concurso ou por contra indicação nos exames médicos e/ou nos exames complementares, serão preenchidas pelos demais aprovados, observada a ordem de classificação.

3- O candidato portador de necessidades especiais que necessitar de tratamento diferenciado nos dias do concurso, deverá requerê-lo no processo de inscrição, através de formulário específico. Pedidos posteriores, nesse sentido, serão indeferidos.

4- O candidato portador de necessidades especiais que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo, no período de inscrição, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência (Decreto nº 3.298 de 20/12/99).

5- Os candidatos portadores de necessidades especiais, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 37, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, a data, ao horário e ao local de aplicação das provas, e ao critério de corte exigido para todos os demais candidatos.

6- O candidato portador de necessidades especiais, classificado no Concurso será submetido, antes da posse, à perícia por Junta Médica designada pelo BANPARÁ, que terá decisão definitiva sobre a sua qualificação como deficiente e sobre o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo pretendido.

7- Após perícia, se favorável, será o candidato nomeado, observando-se a ordem de classificação. Em caso de não ratificação declarada pela Junta Médica designada pelo BANPARÁ, o candidato será eliminado do Concurso.

8- Os candidatos portadores de necessidades especiais que não declararem essa condição não poderão, posteriormente, interpor recurso em favor de sua situação.

9- A não observância do disposto nos subitens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

10- A publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, sendo a primeira, contendo a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de necessidades especiais, e a segunda, somente com a pontuação destes últimos.

III - DAS PROVAS

1- O concurso constará de prova escrita e avaliação de títulos, de acordo com o cargo ao qual o candidato concorrerá:

1.1- DA PROVA ESCRITA:

a) CARGOS: CONSULTOR EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI) - SISTEMAS DE INFORMAÇÃO, SUPORTE DE TI E ADMINISTRAÇÃO DE DADOS

- A Prova Objetiva conterà 100 (cem) questões e terá duração de 05 (cinco) horas, iniciando-se às 08:00 h (Horário de Brasília).
- A Prova Dissertativa terá duração de 04 (quatro) horas, iniciando-se às 08:00 h (Horário de Brasília).

PROVA ESCRITA	ÁREA DE CONHECIMENTOS	Nº DE QUESTÕES	PESO	NATUREZA DA PROVA
Objetiva	Conhecimentos Gerais	50	1	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
	Conhecimentos Específicos	50	3	
Dissertativa	Conhecimentos Específicos (VIDE ABAIXO)	--	1	

a.1) A Prova Dissertativa consistirá num Estudo de Caso destinando-se a avaliar o domínio de conteúdo dos temas abordados, a experiência do candidato e sua adequabilidade quanto às atribuições do cargo para o qual se inscreveu. Constará de problemas práticos propostos, para os quais o candidato deverá apresentar por escrito as soluções. Os temas versarão sobre o conteúdo pertinente a conhecimentos específicos conforme o conteúdo programático constante deste Edital.

a.2) A Prova Dissertativa será aplicada para todos os candidatos inscritos nas referidas áreas e somente será avaliada a dos candidatos que obtiverem aprovação na prova objetiva. Esta prova valerá 100 pontos.

b) CARGO: CONTADOR

- A Prova Objetiva conterà 60 (sessenta) questões e terá duração de 04 (quatro) horas iniciando-se às 08:00 h (Horário de Brasília).

PROVA ESCRITA	ÁREA DE CONHECIMENTOS	Nº QUESTÕES	PESO	NATUREZA DA PROVA
Objetiva	Conhecimentos Gerais:			ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
	LÍNGUA PORTUGUESA	10	1	
	MATEMÁTICA FINANCEIRA	10		
	NOÇÕES DE INFORMÁTICA	10		
	Conhecimentos Específicos	30	3	

c) CARGOS: ASSISTENTE SOCIAL E MÉDICO DO TRABALHO

- A Prova Objetiva conterà 60 (sessenta) questões e terá duração de 04 (quatro) horas iniciando-se às 08:00 h (Horário de Brasília).

PROVA ESCRITA	ÁREA DE CONHECIMENTOS	Nº QUESTÕES	PESO	NATUREZA DA PROVA
Objetiva	Conhecimentos Gerais:			ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
	LÍNGUA PORTUGUESA	10	1	
	NOÇÕES DE INFORMÁTICA	10		
	Conhecimentos Específicos	40		

2- O conteúdo programático das provas está especificado no Anexo I do presente Edital.

IV - DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

1- A prova objetiva realizar-se-á na cidade de Belém, Estado do Pará, no **dia 28 de maio de 2006**, em local a ser oportunamente divulgado nos sites www.banparanet.com.br e www.fadesp.org.br, bem como no cartão de inscrição que será entregue ao candidato;

1.1- A prova dissertativa para os candidatos aos cargos de: Consultor em Tecnologia da Informação (TI) – Sistemas de Informação, Suporte de TI e Administração de Dados, será no dia **04 de junho de 2006**, no mesmo horário e local da prova objetiva.

2- Não haverá segunda chamada ou repetição de prova. O candidato não poderá alegar desconhecimento sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na sua eliminação do Concurso Público.

3- Somente será permitida a entrada à sala de provas o candidato que apresentar documento original que o identifique, tais como: carteiras e/ou cédulas de identidade expedida pela SSP ou Forças Armadas ou PM ou Ministério das Relações Exteriores ou Órgãos ou Conselhos de Classe ou CTPS ou CNH (com fotografia, na forma da Lei nº 9.053/97).

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

5- O cartão de inscrição do candidato deverá ser apresentado nos locais de realização das provas.

6- As questões das provas objetivas serão do tipo múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas entre as quais apenas uma é correta. O candidato deverá assinalar as respostas da prova objetiva na folha de respostas, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas nas capas dos cadernos de questões.

7- Em hipótese alguma haverá vista ou revisão de prova em qualquer das formas de avaliação, seja qual for o motivo alegado.

8- Em caráter excepcional serão realizadas provas em hospitais na cidade de Belém, para o candidato que comprovadamente apresentar, junto à Comissão Executiva do Concurso, na véspera ou até duas horas antes do início das provas, o atestado fornecido por médico com respectivo CRM e CID – Código Internacional de Doenças, que demonstre a impossibilidade de comparecimento.

9- No tempo de duração das provas já está inserido o tempo para preenchimento do cartão-resposta da prova objetiva.

V - DA DESCLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

1- Será desclassificado o candidato que:

- a) não estiver presente na sala de provas no horário determinado para o início das provas;
- b) for surpreendido, durante a execução das provas, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude;
- c) não obtiver a pontuação exigida no Item VI – DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS subitem 1, deste Edital.

VI - DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

1- Somente concorrerão à classificação os candidatos que obtiverem nota final igual ou superior a 60% (sessenta por cento) do número de pontos atribuídos à prova objetiva bem como à dissertativa.

2- Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota.

3- Na hipótese de igualdade de nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

3.1- obtiver maior número de acertos nas questões referentes à disciplina CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS da Prova Objetiva (para todos os cargos);

3.2- obtiver maior nota na Prova Dissertativa (somente para os cargos de Consultor em Tecnologia da Informação (TI) – Sistemas de Informação, Suporte de TI e Administração de Dados);

3.3- tiver mais idade.

- 4- O resultado final do concurso dar-se-á da seguinte forma: para os candidatos aos cargos de Consultor em Tecnologia da Informação (TI) – Sistemas de Informação, Suporte de TI e Administração de Dados, será a somatória das notas obtidas nas provas objetiva, dissertativa e de títulos.
- 5- Para os demais cargos, será a somatória das notas obtidas nas provas objetiva e de títulos.

VII - DOS TÍTULOS

- 1- A avaliação dos títulos será de NATUREZA CLASSIFICATÓRIA para todos os cargos.
- 2- Os Títulos serão apresentados pelos candidatos que obtiverem aprovação na(s) Prova(s), no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas da divulgação do resultado desta(s), somente sendo considerados os Títulos obtidos até a data da realização desta prova.
- 3- O detalhamento da Prova de Títulos constará do Manual do Candidato, o qual será entregue no ato da inscrição.

VIII - DOS RECURSOS

- 1- Será admitido recurso quanto: ao gabarito da prova objetiva, à nota da prova dissertativa e à nota da avaliação dos títulos.
- 2- Os recursos deverão ser interpostos em até 24 (vinte e quatro) horas após a divulgação das etapas acima.
- 3- Admitir-se-á um único recurso para cada evento, sendo desconsiderado recurso de igual teor.
- 4- Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo com indicação do nome do cargo, nome do candidato, número de sua inscrição e assinatura, conforme o modelo constante no Anexo II do presente Edital.
- 5- Todos os recursos deverão ser dirigidos à Comissão Executiva do Concurso, na FADESP, Campus Universitário do Guamá - UFPA, Av. Augusto Corrêa 01, Guamá, CEP 66.075-900, no horário de 09:00 às 17:00 horas.
- 6- O recurso interposto não terá efeito suspensivo e aquele que for interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo considerada, para tanto, a data da postagem da correspondência como data de protocolo para fins de exame da tempestividade.
- 7- O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes.
- 8- A FADESP é a instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 9- A decisão do recurso será dada a conhecer, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar a partir do último dia do prazo de recebimento, no local que foi designado para sua interposição (especificado no subitem 5 *supra*).

IX - DO PROVIMENTO DO CARGO

- 1- O provimento do cargo obedecerá à ordem de classificação dos candidatos habilitados, de acordo com a necessidade do BANPARÁ, desde que considerados aptos em inspeção de saúde, de caráter eliminatório, a ser realizada pelo Serviço Médico do BANPARÁ.
- 2- O BANPARÁ se reserva o direito de prover as vagas de acordo com suas necessidades, definindo a ordem de preenchimento das mesmas no momento da admissão dos classificados.

X - DA ADMISSÃO

- 1- Após o término do concurso público, o BANPARÁ responsabilizar-se-á pelos procedimentos pré-admissionais, incluindo as solicitações de exames médicos (inspeção clínica e exames complementares), todos de caráter unicamente eliminatório, tão-somente dos candidatos que sejam convocados à admissão.
- 2- Na admissão, os candidatos assinarão com o BANPARÁ, a título de experiência, contrato individual de trabalho, regido pela CLT, pelo prazo de 90 (noventa) dias, período durante o qual o recém-admitido será avaliado sob o aspecto da capacidade, da adaptação ao trabalho e da disciplina.

3- Por ocasião da admissão será exigido do candidato classificado os seguintes documentos originais, acompanhados das fotocópias simples:

- a) Documento de identidade para comprovação da idade mínima de 18 anos;
- b) Certidão de nascimento ou casamento provando ser brasileiro nato ou estrangeiro naturalizado. Neste último caso, respeitada a proporcionalidade prevista no art. 354 da CLT;
- c) Prova de quitação com as obrigações eleitorais, mediante a apresentação dos comprovantes de votação da última eleição;
- d) Laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID (Decreto nº 3.298/99) – aplicável aos candidatos portadores de necessidades especiais;
- e) Comprovação da experiência, para os cargos de Consultor em Tecnologia da Informação – Sistemas de Informação, Suporte de TI e Administração de Dados, nos termos do Item XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS subitem 9.
- f) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, se já houver trabalhado anteriormente;
- g) CIC ou CPF;
- h) 04 (quatro) fotos 3x4 recentes;
- i) Prova de quitação com as obrigações militares;
- j) Diploma de conclusão do Curso de Superior, para o qual está concorrendo à vaga, emitido por instituição oficial de ensino, ou reconhecida;
- k) Carteira de inscrição no Órgão de sua Categoria Profissional, mediante certidão que comprove a regularidade do exercício de sua profissão;
- l) Certidão Negativa de que não tenha sido condenado por decisão criminal, transitada em julgado e não estar respondendo a processo por crime de natureza infamante;
- m) Certidão Negativa da Justiça Federal, Justiça Militar e SSP/PA;
- n) Prova de não haver sofrido, no exercício de sua profissão ou de cargo/função pública, penalidade por prática de comprovados atos desabonadores;
- o) Declaração de bens imóveis que possui, com firma reconhecida em cartório;
- p) Carteira de Trabalho e Previdência Social, facultada a apresentação até 30 (trinta) dias da posse;
- q) Declaração de encargos de família para Imposto de Renda (formulário obtido no BANPARÁ);
- r) Certidão de nascimento de filhos;
- s) Declaração negativa de acumulação de cargo público;
- t) Gozar de boa saúde física e mental comprovada em exame médico, determinado pelo Serviço Médico do BANPARÁ;

XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1- O Concurso terá validade de 01(um) ano, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do BANPARÁ.

2- Todas as convocações, avisos e resultados serão publicados no Diário Oficial do Estado do Pará, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos relativos a este concurso.

3- Serão publicados no Diário Oficial do Estado os nomes dos candidatos que lograrem classificação e aprovação no Concurso.

4- Não será fornecido ao candidato, pelo BANPARÁ, qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso, valendo, para esse fim, a homologação publicada no Diário Oficial do Estado do Pará.

5- A abertura de vagas obedecerá às necessidades administrativas do BANPARÁ, não havendo vinculação entre a vacância original e a nomeação de candidato.

6- Fica ao critério do BANPARÁ proceder à lotação dos candidatos nomeados onde convier ao Banco, a fim de atender o desempenho de suas atividades;

7- A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à nomeação. O BANPARÁ reserva-se o direito de proceder às nomeações, em número que atenda ao

interesse e às necessidades do serviço e até o número de vagas que vierem a surgir, obedecida rigorosamente a ordem de classificação obtida no Certame.

8- O candidato aprovado deverá ter disponibilidade para efetuar **viagem a serviço** do BANPARÁ.

9- Para os cargos de Consultor em Tecnologia da Informação – Sistemas de Informação, Suporte de TI e Administração de Dados, a comprovação da experiência deverá observar o que segue:

9.1- Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), parte que identifica o candidato e o contrato de trabalho, acrescida de declaração do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, realizado na área privada;

9.2- Declaração/certidão de tempo de serviço que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se realizado na área pública;

9.3- Contrato de prestação de serviços ou recibo de pagamento autônomo (RPA) acrescido de declaração do contratante que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, no caso de serviço prestado como autônomo;

9.4- A declaração/certidão mencionada nas opções 9.1 e 9.2. deverá ser emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência.

9.5- Para efeito de contagem do tempo de serviço, não será considerada fração de ano nem sobreposição de tempo.

10- A qualquer tempo, a inscrição e a prova poderão ser anuladas e tornada sem efeito a nomeação de candidato desde que verificadas falsidades ou inexatidões de declarações ou irregularidades na inscrição, nas provas ou nos documentos.

11- Será também eliminado do Concurso aquele que, quando convocado, deixar de comparecer no BANPARÁ no prazo que vier a ser fixado pelo mesmo. Do mesmo modo, será eliminado do Concurso o candidato que, embora atenda à convocação, deixar de apresentar no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados a partir do atendimento à convocação, os documentos listados no **Item X - DA ADMISSÃO (subitem 3)**.

12- A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais ele não poderá alegar desconhecimento.

13- Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

14- Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros anotações, impressos, e/ou qualquer outro material de consulta. Não será permitida, também, a entrada de candidatos portando armas e/ou a utilização de aparelhos eletrônicos (*bip*, telefone celular, *walkman*, receptor, gravador, etc.)

15- Todos os candidatos aprovados e que forem admitidos, ficarão sujeitos às normas regulamentares internas do BANPARÁ.

16- O candidato assume integral responsabilidade por todos os documentos apresentados e declarações prestadas, ficando ciente de que terá sua inscrição poderá ser anulada e, a qualquer tempo, anulados todos os atos dela decorrentes, no caso de ficar provado serem aqueles falsos ou inexatos.

17- Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela FADESP através da Comissão Executora do Concurso.

18- O presente Edital estará disponível nos seguintes sites: www.banparanet.com.br e www.fadesp.org.br.

MÁRIO RAMOS RIBEIRO
Presidente

ANEXO I **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

CARGOS: CONSULTOR EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI)

CONHECIMENTOS GERAIS (Para as especialidades de: SISTEMAS DE INFORMAÇÃO, SUPORTE DE TI E ADMINISTRAÇÃO DE DADOS):

Língua Portuguesa: Compreensão e Interpretação de Textos, Estrutura e Organização do Texto, Ortografia, Semântica, Morfologia, Sintaxe, Pontuação;

Inglês Técnico: Compreensão de texto escrito em Língua Inglesa. Gramática para a compreensão de conteúdos semânticos em Inglês Técnico;

Matemática Financeira: Operações elementares em N, Z, Q e R; Razões e proporções; Regra de três simples e composta; Percentagem; Juros simples e compostos; Taxas de Juros: nominal, efetivo, equivalentes, real e aparente; Planos de amortização de empréstimos e financiamentos; Cálculo financeiro: custo real efetivo de operações de financiamento, empréstimos e financiamentos; Álgebra fundamental; Equações e inequações redutíveis ao 1º. e 2º. Graus; Seqüenciais; Progressões Aritméticas; Progressões Geométricas; Logaritmos; Análise combinatória; Cálculo de Probabilidades; Sistemas de Equações Lineares; Teoria dos conjuntos; Produto Cartesiano; Lógica Matemática; Sistemas de Numeração;

Conceitos Básicos em Sistemas Computacionais: 1. Computadores: arquitetura de computadores, componentes de um computador (Hardware e software); Linguagens de Programação; Compiladores e Interpretadores; Sistemas de Numeração e Representação de Dados; Aritmética Computacional; 2. Sistemas Operacionais: Funções Básicas; Sistemas de Arquivos; 3. Estrutura de Dados: Conceitos Básicos; Estudo de Listas, Pilhas, Filas, Árvores, Grafos, Métodos de Busca, Inserção e Ordenação; 4. Bancos de Dados: Organização de arquivos e métodos de acesso; Sistemas Gerenciadores de Bancos de Dados; Linguagens de definição e Manipulação de Dados; Controle de Proteção e Integridade; Bancos de Dados Relacionais, Distribuídos e Orientados a Objetos; 5. Redes de Computadores: Fundamentos de Comunicação de Dados; Meios Físicos; Serviços de Comunicação; Redes LANs e WANs; Arquitetura TCP/IP; Protocolos e Serviços; 6. Orientação a Objetos: Conceitos Fundamentais, Princípios de Programação Orientada a Objetos, Conceitos de Linguagens Orientadas a Objetos; 7. Arquitetura: Tecnologia usada em Cliente / Servidor e Multi Camadas; Tecnologia usada em Redes; Arquitetura de Aplicações para o ambiente Internet; 8. Internet: Modelo Hipermídia de Páginas e Elos, World Wide Web, Padrões de Tecnologia WEB, Intranets; 9. Segurança da Informação: Política de Segurança; Ameaças, ataques e análise de vulnerabilidade; Segurança de Sistema de Informação; Auditoria de Sistemas e Soluções baseadas em TI; Certificação Digital e Criptografia.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CONSULTOR EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI) - SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

Engenharia de Software: 1. Conceitos Gerais; 2. Ferramentas Case; 3. Ciclo de Vida do Software; 4. Disciplinas: Requisitos, Análise, Projeto, Testes e Implementação. 4.1. Análise e Projeto Orientado a Objetos com UML. 4.2. Análise de Requisitos Funcionais e Não Funcionais. 4.3. Modelagem orientada a objeto. 4.4. Padrões de Projetos. 5. Processos de Software. 5.1. Norma ISSO 12.207. 5.2. Melhoria dos processos de software. 5.3. Metodologias ágeis. 5.3.1. XP. 5.3.2. FDD. 5.4. MDA – Model Driven Architecture e MDD – Model Driven Development. 6. Arquitetura de Aplicações para ambiente Web: 6.1. Servidor de aplicações. 6.2. Servidor Web. 6.3. Ambiente Internet, Intranet, Extranet e Portal – finalidades, características físicas e lógicas, aplicações e serviços. 6.4. Servidor de Banco de Dados. 6.5. Arquitetura de Software: Arquitetura 3 camadas, modelo MVC. 6.6. Soluções de Integração: Service-

Oriented Architecture (SOA) e Web services. 7. Qualidade de Software: modelos ISSO/IEE, CMM – Capacity Maturity Model – e CMMI.

Modelagem de Processos de Negócios: 1. conceitos básicos. 2. identificação e delimitação de processos de negócio. 3. técnicas de mapeamento de processos. 4. Técnicas de análise e simulação de processos. 5. Construção e mensuração de indicadores de processos. 6. Técnicas de modelagem de processos. 7. Modelagem de processos em UML: notação, artefatos e atividades.

Programação: 1. Fundamentos: Lógica de programação; operadores e expressões; estruturas de controle, seleção, repetição e desvio; Estrutura de Dados: listas, pilhas, filas, árvores, métodos de ordenação, pesquisa e hashing, estrutura de arquivos, paradigmas de programação, programação orientada a objetos; 2. Linguagens e ambientes de programação: Power Builder, Visual Basic, Delphi, Java, .Net; 3. Linguagem SQL; 4. Programação avançada em Java; 5. Desenvolvimento de sistemas Web: HTML, CSS, Javascript, DHTML; 6. Objetos distribuídos.

Gestão e Recursos Informacionais – Conceitos: 1. sistemas de gerenciamento eletrônico de documentos – GED; 2. Automação de processos de trabalho (workflow); 3. Gerenciamento de processos de negócio (BPM); 4. Sistemas Integrados de Gestão: ERP – Enterprise Resource Planing, CRM – Customer Relationship Management; 5. Modelos de governança em TI – ITIL; 6. Modelos de auditoria em TI – COBIT.

Soluções de Suporte a Decisão: 1. Data Warehouse, OLAP, Data Mining, BI – Business Inteligence; 2. Modelagem Multidimensional; 3. EIS – Enterprise Information System; 4. ECM – Enterprise Content Management.

Gerência de Projetos: 1. Planejamento, acompanhamento e supervisão de projetos de software; 2. Métricas de sistema, de projeto, de implementação e de resultados: modelo de custo; 3. APF – análise por pontos de função.

CONSULTOR EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI) - SUPORTE DE TI

Ambientes Operacionais Corporativos e Infraestrutura de Servidores: 1. Ambiente Windows 2000/2003: 1.1. TCP/IP, DNS, WINS. 1.2. Diretório de Serviços Active Directory, planejamento, convenção de nomes, autoridades administrativas, Schema Policy, Group Policy. 1.3. Configuração de serviços Web. 1.4. Administração de contas de usuários e grupos. 1.5. Clustering. 1.6. Segurança em Redes Windows 2000/2003: Autenticação, Permissões, atribuições administrativas, domínios, unidades organizacionais, comunicações seguras entre clientes e servidores Windows. 2. Servidores de Aplicação J2EE: 2.1. Fundamentos, características e topologia típica de ambientes com alta disponibilidade e escalabilidade. 2.2. Clusters (balanceamento de carga, fail-over e replicação de estado). 2.3. Publicação de aplicações. 2.4. Técnicas para tuning e detecção de problemas. 3. Mensageria: 3.1. conceitos básicos e fundamentos. 3.2. Topologias e configurações Server-server e Server-client. 3.3. MQSeries IBM. 3.4. Programação utilizando MQSeries IBM. 3.5. Performance e detecção de problemas em MQSeries IBM. 4. Armazenamento de dados e cópias de segurança: 4.1. Conceitos de DAS, SAN e NAS. 4.2. Componentes de uma Rede SAN. 4.3. RAID. 4.4. Conceitos de Fibre Channel Switches. 4.5. Replicações síncronas e assíncronas. 4.6. Áreas de cache. 4.7. Conceitos de cópias de segurança lan free e Server free. 4.8. Cópias totais incrementais e diferenciais. 4.9. Snap shots, clones e imagens. 4.10. Mídias para cópias de segurança: conceitos de mídias helicoidais e lineares, DLT, LTO e DAT. 4.11. Armazenamento óptico: CD, DVD.

Redes de Computadores: 1. Tipos e topologias de redes: 1.1. Redes geograficamente distribuídas, redes locais, topologias ponto a ponto e multiponto. 1.2. Topogias Ethernet: camada física, camada de enlace de dados, quadro, controle de fluxo, controle de erro, detecção e correção de erros, protocolos de janela deslizante, sub-camada de acesso ao meio, alocação de canal estática e dinâmica. 1.3. Fast

ethernet. 1.4. Gigabit ethernet. 1.5. comutação (switching) na camada de enlace de dados. 1.6. Repetidores, hubs, bridges, switches, roteadores, gateways. 2. Camadas de rede e de transporte: 2.1. Comutação de pacotes. 2.2. Protocolos de roteamento: menor caminho; flooding; distance vector. 2.3. Algoritmos de controle de congestionamento; controle de jitter. 2.4. O protocolo IP: Endereçamento IP, IPv4, CIDR, DHCP. 2.5. Estabelecimento e liberação de conexão. 2.6. Controle de fluxo; UDP, TCP. 3. Camada de aplicação: 3.1. DNS, e-mail, Web. 3.2. Qualidade de Serviço (QoS): requisitos de latência, jitter, largura da banda, perda de pacote e disponibilidade para voz, vídeo interativo, vídeo streaming e dados, Técnicas de obtenção de qualidade de serviço, Serviços integrados, Serviços diferenciados, Classe de serviço (CoS). 4. Redes Privadas Virtuais (VPN) baseadas em MPLS: topologias típicas, tabelas de encaminhamento e roteamento; Route targets e distinguishers. 5. Redes de longa distância (WAN) e VoIP: 5.1. FraeRelay. 5.2. Modo de Transferência Assíncrono (ATM). 5.3. Técnicas de codificação de sinal. 5.4. Fibras ópticas multimodo e monomodo. 5.5. VoIP e telefonia IP: conceitos, requisitos para a convergência de voz e dados, latência, perda de pacotes, largura da banda, jitter, codificação de voz 2. padrões G711 e G729-A do ITU-T. 6. Redes sem fio: Padrão IEEE 802.11 Wireless LAN. 7. Gerência de Rede: conceitos, fundamentos, protocolos, implantação e ferramentas.

Bancos de Dados: 1. fundamentos; organização de arquivos e métodos de acesso. 2. Sistemas gerenciadores de bancos de dados. 3. Linguagens de definição e manipulação de dados. 4. Controle de proteção, integridade e concorrência. 5. Banco de dados relacionais distribuídos. 6. Projeto de bancos de dados. 7. Backup, recuperação, administração/configuração, tuning e detecção de problemas em banco de dados. 8. Microsoft SQL Server: fundamentos, administração e configuração, performance e detecção de problemas.

CONSULTOR EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI) - ADMINISTRAÇÃO DE DADOS

Banco de Dados Corporativo: 1. Fundamentos: finalidades, níveis de abstração, modelagem de dados, normalização, modelagem funcional; 2. Administração de Dados; 3. Linguagens de definição e manipulação de dados; 4. Modelagem relacional de dados; 5. Projeto Lógico e Físico de Banco de Dados; 6. Dicionário de Dados.

Modelagem de Processos de Negócios: 1. conceitos básicos. 2. identificação e delimitação de processos de negócio. 3. técnicas de mapeamento de processos. 4. Técnicas de análise e simulação de processos. 5. Construção e mensuração de indicadores de processos. 6. Técnicas de modelagem de processos. 7. Modelagem de processos em UML: notação, artefatos e atividades.

Gestão e Recursos Informacionais: Conceitos 1. sistemas de gerenciamento eletrônico de documentos – GED. 2. Automação de processos de trabalho (workflow). 3. Gerenciamento de processos de negócio (BPM). 4. Sistemas Integrados de Gestão: ERP – Enterprise Resource Planing, CRM – Customer Relationship Management. 5. Modelos de governança em TI – ITIL. 6. Modelos de auditoria em TI – COBIT.

Soluções de Suporte a Decisão: 1. Data Warehouse, OLAP, Data Mining, BI – Business Intelligence. 2. Modelagem Multidimensional. 3. EIS – Enterprise Information System. 4. ECM – Enterprise Content Management.

CARGO: CONTADOR

CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA:

1- Leitura e interpretação de textos; 2- Sistema ortográfico vigente; 3- Níveis de Linguagem; 4- Sintaxe de colocação; 5- Sintaxe de concordância; 6- Sintaxe de regência; 7- Pontuação; 8- Figuras de Linguagem.

MATEMÁTICA FINANCEIRA

1. Operações Elementares em N, Z, Q e R; 2. Razões e Proporções; 3- Regra de Três Simples e Composta; 4 – Porcentagem; 5 – Juros Simples e Compostos; 6 – Taxas de Juros: nominal, efetivo, equivalentes, real e aparente; 7. Planos de amortização de empréstimos e financiamentos; 8. Cálculo financeiro: custo real efetivo de operações de financiamento, empréstimos e reinvestimento; 9. Álgebra fundamental; 10. Equações e de Inequações redutíveis ao 1º e de 2º Graus; 11 Seqüenciais; 12. Progressões Aritméticas e Geométricas; 13. Logaritmos; 14 – Equações e Inequações logarítmicas; 15.- Análise Combinatória; 16 – Cálculo de Probabilidades; 17 – Sistemas de Equações Lineares; 18 – Transformações Lineares; 19 – Teoria dos Conjuntos; 20 – Produto Cartesiano; 21. Lógica matemática; 22 – Sistemas de numeração.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA:

1 – Conceitos de Internet e intranet; 2 – Principais navegadores para internet; 3 – Correio eletrônico; 4 – Principais aplicativos comerciais (edição de textos e planilhas, software de apresentações): Windows XP, MS Office XP.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AUDITORIA: 1 Natureza, finalidade e independência; 2 Espécies: interna, externa/independente; 3 Auditoria contábil, operacional e administrativa; 4 Normas de auditoria: gerais e relativas à execução do trabalho; 5 Relatório de sugestões e recomendações; 6 Princípios e normas de auditoria do Conselho Federal de Contabilidade e do Instituto Brasileiro de Contadores; 7 Controles internos: responsabilidades do administrador, requisitos e particularidades, análise e importância para o auditor. 8 Avaliação de risco dos controles internos; 9 Auditoria contábil e operacional: programas, procedimentos e papéis de trabalho; 10 Técnicas de auditoria: exames, testes e procedimentos; 11 Amostragem; 12 Pareceres de auditoria; 13 Ética profissional do auditor.

CONTABILIDADE DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS: 1 Plano contábil das instituições do Sistema Financeiro Nacional (COSIF): princípios gerais; 2 Escrituração; 3 Exercício social; 4 Elenco de contas. 4.1 Classificação de contas. 4.2 Livros de escrituração. 4.3 Regimes de competência. 4.4 Critérios de avaliação dos ativos e de registro dos passivos. 4.5 Conciliação e análise de contas: importância da documentação suporte para a contabilidade; 5 Registro de operações. 5.1 Operações ativas; 6 Títulos e valores mobiliários; 7 Operações interfinanceiras de liquidez; 8 Relações interfinanceiras e interdependências; 9 Registro do crédito tributário: decorrentes de prejuízos fiscais e diferenças temporárias; 10 Operações passivas; 11 Depósitos à vista, a prazo e de poupança; 12 Operações interfinanceiras; 13 Empréstimos e repasses; 14 Constituição de provisões; 15 Ativo permanente e patrimônio líquido; 16 Contas de compensação; 17 Demonstrações contábeis: balanço/balancete; 18 Demonstração de resultados; 19 Demonstração das origens e aplicações de recursos (DOAR); 20 Demonstrações das mutações do patrimônio líquido e de lucros ou prejuízos acumulados; 21 Notas explicativas; 22 Relatório da administração; 23 Princípios fundamentais de contabilidade; 24 Equivalência patrimonial; 25 Análise de demonstrações contábeis voltada para instituições financeiras: estrutura patrimonial; 26 Liquidez; 27 Resultado; 28 Capital circulante líquido; 29 Livros: fiscais, contábeis e societários; 30 Contabilidade de custos: conceitos gerais, custos vinculados a atividade bancária.

PRÁTICAS BANCÁRIAS: 1 Análise de carteira: risco e retorno. 1.1 Diversificação. 1.2 Conceito e funções de operações ativas: títulos e valores mobiliários, operações interfinanceiras de liquidez, operações de crédito: empréstimo, financiamento, desconto, repasses; 2 Conceito e funções de operações passivas: depósitos à vista, a prazo e de poupança, operações interfinanceiras, debêntures, captações externas, repasses; 3 Administração de recursos de terceiros: diferença entre fundos e instituições financeiras; 4 Conceitos básicos dos diferentes tipos de fundos; 5 Gestão de riscos no mercado financeiro: risco de mercado. 5.1 Risco de crédito. 5.2 Risco de liquidez. 5.3 Risco operacional.

SISTEMA FINANCEIRO NACIONAL: 1 Origens; 2 Estrutura; 3 Funções; 4 Órgãos reguladores; 5 Espécies de instituições. 5.1 Banco múltiplo. 5.2 Banco comercial. 5.3 Banco de investimento. 5.4 Sociedade de crédito, financiamento e investimento. 5.5 Sociedade de crédito imobiliário. 5.6 Sociedade

de arrendamento mercantil, sociedade corretora e distribuidora de títulos e valores mobiliários. 5.7 Caixas econômicas.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA:

1- Leitura e interpretação de textos; 2- Sistema ortográfico vigente; 3- Níveis de Linguagem; 4- Sintaxe de colocação; 5- Sintaxe de concordância; 6- Sintaxe de regência; 7- Pontuação; 8- Figuras de Linguagem.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA:

1- Conceitos de Internet e intranet; 2 – Principais navegadores para internet; 3 – Correio eletrônico; 4 – Principais aplicativos comerciais (edição de textos e planilhas, software de apresentações): Windows XP, MS Office XP.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1- Instrumental técnico do Serviço Social; 2- Pesquisa em Serviço Social; 3- Políticas Sociais e Direitos Sociais; 4- Seguridade Social: Assistência, Saúde e Previdência Social; 5- A LOAS e sua centralidade para a construção da Política de Assistência Social: Descentralização, Municipalização e Participação Social; 6- O Sistema Único de Saúde (SUS); 7- Tratamento Fora de Domicílio (TFD); 8- A Questão do Idoso; 9- O ECA e suas determinações para uma política de atenção à Criança e ao Adolescente. 10- Serviço Social e Família: Questões Contemporâneas; 11- O Planejamento Estratégico como instrumento para intervenção do Serviço Social; 12- A Prática Institucionalizada do Assistente Social nas Organizações Públicas; 13- Fundamentação Teórico- Metodológica do Serviço Social e suas diferentes matrizes; 14- Ética Profissional, Valores e Questões relativas ao Exercício Profissional; 15- Espaço Público, Cidadania e Terceiro Setor; 16- Elaboração de Programas de Serviço Social; 17- Fundamentos Teóricos Metodológicos e Pressupostos Éticos da Prática: Gestão Pública e Ética no Trabalho; 18- Análise, revisão e proposição de indicadores de qualidade de vida urbana; 19- Avaliação de políticas e programas sociais: conceitos e metodologia; 20- Fundamentos históricos e teórico-metodológicos do Serviço Social; 21- Trabalho, ética e serviço social; 22- Trabalho profissional, sistematização e investigação; 23- Família, dinâmica social e estratégias de sobrevivência; 24- Práticas, saberes e estratégias no contexto institucional; 25- Participação e controle social: relações institucionais com a sociedade; conselhos e conferências.

CARGO: MÉDICO DO TRABALHO

CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA:

1- Leitura e interpretação de textos. 2- Sistema ortográfico vigente. 3- Níveis de Linguagem. 4- Sintaxe de colocação. 5- Sintaxe de concordância. 6- Sintaxe de regência. 7- Pontuação. 8- Figuras de Linguagem.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA:

1- Conceitos de Internet e intranet; 2 – Principais navegadores para internet; 3 – Correio eletrônico; 4 – Principais aplicativos comerciais (edição de textos e planilhas, software de apresentações): Windows XP, MS Office XP.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

1- Noções gerais de medicina. 1.1 Bioestatística; 1.2 Epidemiologia; 1.3 Sistemas imunitário e suas doenças; 1.4 Moléstias infecciosas; 1.5 Sistema nervoso e suas doenças; 1.6 Sistema respiratório e suas doenças; 1.7 Sistema cardiovascular e suas doenças; 1.8 Sistema genito-urinário e suas doenças; 1.9

Sistema digestivo e suas doenças; 1.10 Doenças hematológicas e hematopoiéticas; 1.11 Ortopedia e traumatologia; 1.12 Distúrbios nutricionais; 1.13 Metabolismo e suas doenças; 1.14 Sistema endócrino e suas doenças; 1.15 Genética e noções de doenças hereditárias; 1.16 Dermatologia; 1.17 Psiquismo e suas doenças; 2- Noções específicas ligadas à saúde do trabalhador; 2.1 Noções de estatística em medicina do trabalho; 2.2 Acidentes do trabalho: definições e prevenção; 2.3 Noções de saneamento ambiental; 2.4 Noções de legislação acidentária; 2.5 Noções de legislação de saúde e segurança do trabalho; 2.6 Previdência Social: funcionamento e legislação; 2.7 Noções de fisiologia do trabalho (visão, audição, metabolismo e alimentação, sistemas respiratório, cardiovascular, osteoarticular); 2.8 Noções de atividade e carga de trabalho; 2.9 Noções de atividade física e riscos à saúde; 2.10 Trabalho sob pressão temporal e riscos à saúde; 2.11 Trabalho noturno e em turnos: riscos à saúde, noções de cronobiologia, novas tecnologias, automação e riscos à saúde; 2.12 Agentes físicos e riscos à saúde; 2.13 Agentes químicos e riscos à saúde;. 2.14 Noções de toxicologia; 2.15 Sofrimento psíquico e psicopatologia do trabalho (inclusive com relação ao álcool e às drogas); 2.16 Doenças profissionais e doenças ligadas ao trabalho (pneumoconioses, asma profissionais, câncer de pele, surdez, hepatopatias, nefropatias, doenças do aparelho ósteo-articular, doenças infecciosas, doenças cardio-circulatórias, hematopatias, entre outras); 2.17 Riscos ligados a setores de atividade com especial atenção à condução de veículos; 2.18 Noções de avaliação e controle dos riscos ligados ao ambiente de trabalho; 2.19 Noções de acompanhamento médico de portadores de doenças crônicas em medicina do trabalho; 2.20 Noções de funcionamento de um serviço de medicina e segurança do trabalho em empresas; 2.21 Noções de ergonomia e melhoria das condições de trabalho; 2.22 Conhecimento sobre etiologia das DORTs e sobre fatores estressantes em ambiente de trabalho.

ANEXO II

Modelo de formulário para interposição de recurso contra o gabarito oficial preliminar das provas objetiva.

**BANCO DO ESTADO DO PARÁ S.A.
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO
DE RESERVA DE PESSOAL NOS CARGOS DE CONSULTOR EM TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO, CONTADOR, ASSISTENTE SOCIAL E MÉDICO DO TRABALHO**

CAPA DE RECURSO

SOLICITAÇÃO

À Comissão Organizadora.

Como candidato ao cargo de _____, solicito
revisão:

[] do gabarito oficial preliminar das provas objetivas, questão(ões) _____ conforme
especificações inclusas.

[] da nota da prova discursiva.

[] do resultado final do concurso.

_____, _____ de _____ de 2006

Assinatura do Candidato

Nome: _____

Número de inscrição: _____

INSTRUÇÕES

O candidato deverá:

- Digitar o recurso e entregá-lo em três vias, de acordo com as especificações estabelecidas neste edital.
- Usar formulário de recurso individual para cada questão e apenas uma capa.
- Identificar – se apenas nesta capa.
- Apresentar a argumentação lógica e consistente.

Atenção! O desrespeito a qualquer uma das instruções acima resultará no indeferimento preliminar do recurso.

**BANCO DO ESTADO DO PARÁ S.A.
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO
DE RESERVA DE PESSOAL NOS CARGOS DE CONSULTOR EM TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO, CONTADOR, ASSISTENTE SOCIAL E MÉDICO DO TRABALHO**

FORMULÁRIO DE RECURSO

RECURSO		
<input type="checkbox"/>	CONTRA O GABARITO OFICIAL PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA	Número da questão: _____ Gabarito da _____ Resposta do candidato: _____
<input type="checkbox"/>	QUESTÃO DA PROVA DISSERTATIVA	
<input type="checkbox"/>	NOTA DA PROVA DISCURSIVA	

JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO
(Se necessário, use o verso)