

## EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2015

O Diretor-Presidente do Banco do Estado do Pará S.A. – Banpará, no uso de suas atribuições legais, torna pública a realização de Concurso Público para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva aos cargos de nível médio Técnico Bancário e nível superior: Assistente Social, Contador, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Eletricista, Médico do Trabalho e Técnico em Informática – Área de Desenvolvimento de Sistemas e Acompanhamento de Projetos, regidos pela CLT, observada as disposições constitucionais e legais, normativos internos que regem a matéria e termos do presente Edital.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade da empresa AVR Assessoria Técnica LTDA – Epp (Exatus Promotores de Eventos e Consultorias), vencedora do Pregão Eletrônico nº012/2015, obedecidas as normas do presente Edital.
- 1.2. A seleção para os cargos de que trata este edital compreenderá o exame de habilidades e conhecimentos, mediante aplicação de provas objetivas para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório, e de prova de títulos, de caráter classificatório, exclusivamente, para os cargos de Nível Superior: Assistente Social, Contador, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Eletricista, Médico do Trabalho e Técnico em Informática – Área de Desenvolvimento de Sistemas e Acompanhamento de Projetos.
- 1.3. Os procedimentos pré-admissionais, inclusive os exames médicos e os complementares, serão de responsabilidade do Banpará.
- 1.4. Exclusivamente para o cargo de nível médio – Técnico Bancário, as provas serão realizadas em 04 (quatro) polos, nas seguintes cidades: Belém, Castanhal, Marabá e Santarém, conforme **Anexo I**.
  - 1.4.1. O local de realização das provas é vinculado à vaga escolhida pelo candidato, conforme Polo, na forma do **Anexo I**.
  - 1.4.2. Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados nas cidades de realização das provas, estas poderão ser realizadas em outras localidades.
- 1.5. Para os cargos de nível superior, as provas serão realizadas, **exclusivamente**, na cidade de Belém.
- 1.6. O inteiro teor do Edital estará disponível nos sites [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br) e [www.banpara.b.br](http://www.banpara.b.br), sendo de responsabilidade **exclusiva** do candidato a obtenção desse documento.
- 1.7. Os candidatos aprovados e contratados deverão possuir disponibilidade para viagens a serviço.
- 1.8. O candidato aprovado **reconhece expressamente e anui** que poderá ser convocado a assumir vaga em novas unidades inauguradas, após a realização do Certame, ou em localidades distintas que não possuam candidatos aprovados, na forma dos subitens 20.9 e 20.9.1 do item 20 - Disposições Finais deste Edital.
- 1.9. A inscrição do candidato implicará na aceitação integral das normas estabelecidas no presente Concurso Público contidas nos comunicados, neste Edital, e em outros documentos a serem eventualmente divulgados.
- 1.10. Sem prejuízo das futuras admissões oriundas deste Certame, ficam asseguradas as admissões, conforme necessidade de prover vagas, dos candidatos classificados, ou até o esgotamento do cadastro de reserva no Município de opção, prevalecendo o que ocorrer primeiro, referentes ao Concurso Público de 2014, para o cargo de Nível Médio, Técnico

Bancário, até o término de sua vigência, em 12/11/2015, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração do Banco.

## 2. DOS CARGOS E DAS VAGAS

2.1. O Concurso Público destina-se ao preenchimento das vagas existentes no quadro funcional e à formação de cadastro reserva, conforme especificações a seguir:

<b>CARGO: NÍVEL MÉDIO - TÉCNICO BANCÁRIO</b>			
<b>Cargo</b>	<b>Carga Horária/Semanal</b>	<b>Graduação e Requisitos Exigidos</b>	<b>Salário</b>
TÉCNICO BANCÁRIO	30horas	Certificado de conclusão de curso de Ensino Médio, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	R\$1.796,45
<b>CARGO: NÍVEL SUPERIOR</b>			
ASSISTENTE SOCIAL	30horas	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Serviço Social, fornecido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); registro no Conselho de Classe; e certidão de regularidade junto ao Conselho de Classe.	R\$3.092,53
CONTADOR	30horas	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Ciências Contábeis, fornecido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); registro no Conselho de Classe e certidão de regularidade junto ao Conselho de Classe.	R\$3.092,53
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	30horas	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Engenharia Agrônômica ou Agronomia, fornecido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); registro no Conselho de Classe; e certidão de regularidade junto ao Conselho de Classe.	R\$3.092,53
ENGENHEIRO ELETRICISTA	40horas	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Engenharia Elétrica, fornecido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); registro no Conselho de Classe e respectiva certidão de regularidade junto ao Conselho de Classe.	R\$4.727,65
MÉDICO DO TRABALHO	20horas	Certificado de conclusão ou diploma, devidamente registrado, de curso de	R\$4.650,00

		graduação de nível superior em Medicina; diploma ou certificado de conclusão de curso de especialização em Medicina do Trabalho, em nível de pós-graduação, ou diploma ou certificado de residência médica em área de concentração em Saúde do Trabalhador ou denominação equivalente, reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica do Ministério da Educação, ambos ministrados por universidade ou faculdade que mantenha curso de graduação em Medicina, reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC); registro no Conselho Regional de Medicina; e certidão de regularidade junto ao Conselho de Classe.	
TÉCNICO EM INFORMÁTICA – Área de Desenvolvimento de Sistemas e Acompanhamento de Projetos.	30horas	Graduação em Engenharia da Computação, Ciência da Computação, Tecnologia em Processamento de Dados, Sistema de Informação, Análise de Sistema ou Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, devendo ser comprovado mediante Diploma de conclusão de Curso de Graduação, fornecido por instituição de ensino, reconhecida pelo MEC; além de registro no Conselho de Classe e certidão de regularidade junto ao Conselho de Classe, se houver.	R\$3.092,53

**VANTAGENS:** *Aplicam-se a todos os cargos de nível médio e superior participação nos lucros e resultados do Banpará, nos termos da legislação pertinente; possibilidade de adesão ao Plano de Saúde e ao Plano de Previdência Complementar; Auxílio Refeição/Alimentação e Auxílio Cesta/Alimentação e Vale Cultura.*

2.2. O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas e à formação de cadastro reserva, para o cargo de nível médio Técnico Bancário, na forma do **Anexo I** deste Edital, devendo serem observadas pelo candidato as localidades constantes no **Anexo I**, as quais compreendem **prospecções de futuras instalações do Banpará**, passíveis de suprimento de pessoal pela reserva de candidatos do presente Concurso, listadas a seguir: *Augusto Corrêa, Aurora do Pará, Curionópolis, Curalinho, Limoeiro do Ajuru, Medicilândia, Melgaço, Ourilândia do Norte, Quatro Bocas, São Domingos do Araguaia, São João do Araguaia, Tucumã e Uruará.*

2.2.1. Após o preenchimento das vagas indicadas no **Anexo I**, os candidatos aprovados e classificados poderão ser contratados para o preenchimento das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso, na forma do item 20, Disposições Finais, subitens 20.9 e 20.9.1.

2.3. As atribuições para os cargos objeto deste Concurso Público estão indicados no **Anexo II** deste Edital.

2.4 O conteúdo programático de cada cargo está indicado nos **Anexos III, IV e V** deste Edital.

2.5 Consta no **Anexo VI**, a relação de Agências do Banpará, por localidade, para proceder às inscrições.

### **3. DAS VAGAS RESERVADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

3.1. É assegurado o direito de inscrição, no presente concurso público, à pessoa com deficiência, que pretenda fazer uso da prerrogativa facultada no artigo 37, do Decreto Federal 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

3.2. Somente serão consideradas pessoas com deficiências aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º, do Decreto Federal n.º 3.298/99, e as contempladas pelo Enunciado da Súmula nº 377, do Superior Tribunal de Justiça: “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes, desde que a deficiência seja compatível com o cargo para o qual concorre”.

3.3. Do total de vagas, e das vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, 5% (cinco por cento) ficarão reservadas a pessoas com deficiência, em cumprimento ao disposto na Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e, no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1.999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004.

3.3.1. Ressalvadas as disposições especiais definidas, os candidatos com deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que diz respeito ao horário de início, aos locais de aplicação, ao conteúdo e à correção das provas, aos critérios de aprovação e a todas as demais normas que regem este Certame.

3.3.2. O candidato, inscrito na condição de pessoa com deficiência, somente terá sua inscrição deferida, nesta condição, caso envie a solicitação, em envelope, via SEDEX, com data máxima de postagem até o dia **04 de setembro de 2015**, para o endereço da CONTRATADA AVR Assessoria Técnica LTDA – Epp (Exatus Promotores de Eventos e Consultorias), Rua Sinop, 631, Centro, Iporã-Paraná, CEP: 87.560-000, tendo em sua capa o título a que se refere – Banpará – PNE, composto de:

a) Solicitação de enquadramento para concorrer à vaga reservada à PNE, nº do seu CPF e o cargo a que concorre, conforme **Anexo VII**.

b) Laudo Médico, em original ou cópia autenticada, emitido nos últimos 12 (doze) meses, antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, indicação do nome do médico e seu registro no CRM. O Laudo deve estar legível.

3.3.3. Caso o candidato inscrito como pessoa com deficiência não envie o requerimento a que se refere o item 3.3.2, deste Edital, no prazo estabelecido, terá sua inscrição indeferida como concorrente nesta condição.

3.3.4. O requerimento a que se refere o item 3.3.2 não se constitui no requerimento previsto no item 9 – Do Pedido de Condições Especiais para a realização da Prova, nem com ele guarda qualquer relação.

- 3.4. O candidato que apresentar requerimento nos termos do item 3.3.2, submeter-se-á, quando convocado, e se necessário, à perícia médica, que terá decisão terminativa sobre sua qualificação, enquanto candidato como portador de deficiência ou não.
- 3.5. A relação dos candidatos, que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência, será divulgada nos sites [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br) e [www.banpara.b.br](http://www.banpara.b.br), a partir do dia **29 de setembro de 2015**.
- 3.6. Os candidatos que apresentarem requerimento nos termos do item 3.3.2, caso **aprovados no concurso**, serão convocados para submeter-se à **perícia**, a ser realizada por equipe multiprofissional, de responsabilidade do Banpará, constituída na forma do art. 43 do Decreto Federal nº. 3298/99, com vistas à confirmação da deficiência declarada, assim como, à análise da compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do cargo e, ainda, da viabilidade das condições de acessibilidade e da adequação do ambiente de trabalho para execução das tarefas.
- 3.6.1 A inobservância do disposto neste item determinará a perda do direito ao pleito da vaga reservada a Pessoas com Deficiência.
- 3.6.2 A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da necessidade especial da qual é portador com as atribuições do cargo.
- 3.6.3 O candidato aprovado nos Exames Médicos pré-admissionais, porém não enquadrado como pessoa com deficiência pela perícia médica, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do cargo.
- 3.6.4 O candidato com deficiência reprovado na perícia médica, em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo de atuação, será **ELIMINADO** do Concurso Público.
- 3.7. O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, caso aprovado no Concurso Público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e, também, em lista específica de candidatos com deficiência, por cargo.
- 3.8. Os candidatos Portadores de Necessidades Especiais - PNE, aprovados e classificados, que excederem às vagas a eles reservadas, serão convocados, para efeito de eventual nomeação, segundo a ordem de classificação.
- 3.9. Não havendo candidatos aprovados e classificados para as vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais - PNE, estas serão ocupadas pelos demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo.
- 3.10. Não serão aceitos apenas protocolos de documentos obrigatórios de entrega e as fotocópias deverão ser acompanhadas da apresentação do correspondente original ou autenticadas em cartório.
- 3.11. O candidato que, no ato da contratação, não apresentar toda a documentação, terá automaticamente tornada sem efeito sua convocação, sendo eliminado do Certame.
- 3.12. O candidato, que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência, será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

3.13. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, salvo as hipóteses excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência, que impossibilitem a permanência do empregado em atividade.

---

#### 4. DAS INSCRIÇÕES

---

4.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deve conhecer este Edital e certificar-se de que preencherá todos os requisitos exigidos.

4.2 Para efetuar a inscrição, são imprescindíveis os números de Cadastro de Pessoa Física (CPF) e do Registro Geral (RG) do candidato.

#### 4.3 VALOR DA INSCRIÇÃO:

a) Nível Médio: **R\$ 55,00** (cinquenta e cinco reais)

b) Nível Superior: **R\$ 90,00** (noventa reais).

4.4 O processo de inscrição a este Concurso Público, dar-se-á, exclusivamente, por meio da **Internet**, no período das **10h do dia 01 de setembro de 2015, até às 23h59min, do dia 23 de setembro de 2015**, no site [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br), observado o horário oficial de Belém/PA.

4.5 Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por meio de cheque, depósito em caixa eletrônico, pelos correios, *fac-símile*, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente condicional, ou fora do período de inscrição, ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

4.6 O valor referente à inscrição não será devolvido, exceto em caso de cancelamento do Concurso ou, mediante requerimento, quando o candidato realiza uma única inscrição e paga duas vezes o mesmo boleto.

---

#### 5. PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO

---

5.1 O candidato fica ciente de que:

5.1.1. O Banpará e a CONTRATADA AVR Assessoria Técnica LTDA – Epp (Exatus Promotores de Eventos e Consultorias), não se responsabilizam por solicitações de inscrição não recebidas, por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de origem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

5.1.2. As inscrições somente serão aceitas por meio da internet e implicam no conhecimento do candidato e em sua aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, das quais não poderá alegar desconhecimento.

5.1.3. As inscrições serão acatadas após a efetivação do respectivo pagamento **ou** caso seja deferido o respectivo pedido de isenção da taxa de inscrição.

5.1.4. O simples agendamento e o respectivo demonstrativo **não** se constituem em documento comprobatório de pagamento do valor de Inscrição.

5.1.5. Os candidatos inscritos não deverão enviar cópia de documento de identidade, para realizar a inscrição, via Internet, sendo de responsabilidade exclusiva dos candidatos a inserção de seus dados cadastrais, informados no ato de inscrição.

5.1.6. Não serão aceitos pedidos de restituição do valor da taxa de inscrição dos candidatos que tiverem efetuado o respectivo pagamento, salvo nos casos expostos no item 4.6

deste Edital.

5.1.7. Não será aceito pedido de alteração, após efetivada a inscrição, referente à opção de cargo ou alteração do nome, salvo correção de grafia.

5.1.8. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a admissão do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.

5.1.9. O candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e que aceita que, caso aprovado, quando de sua convocação, deverá entregar, após a homologação do resultado final do concurso público, os documentos exigidos para o respectivo cargo.

5.1.10. Não haverá inscrição condicional e nem por correspondência.

## 5.2. Orientações ao candidato:

a) Estar ciente de todas as informações sobre este concurso público disponíveis nos sites [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br) e [www.banpara.b.br](http://www.banpara.b.br), **acessando o link correlato ao concurso do Banpará;**

b) Efetuar o cadastro de sua inscrição, optando pelo cargo que deseja concorrer, no período **de 01 de setembro de 2015 a 23 de setembro de 2015;**

c) Preencher todos os campos disponibilizados na ficha de inscrição;

d) Imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição, preferencialmente, no Banpará, **impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento.** O pagamento, após a data de vencimento, implica o **CANCELAMENTO** da inscrição. **ATENÇÃO:** a inscrição, via Internet, só será válida após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário, **até a data do vencimento**, ou nos casos de deferimento de pedido de isenção de taxa, **na forma do item 6 - Da Isenção de Pagamento da Taxa de Inscrição;**

e) Verificar confirmação de Inscrição, no período indicado no Edital, diretamente no site [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br) e imprimi-la.

f) O candidato, que não efetuar o pagamento de sua inscrição até a data de vencimento constante no boleto de cobrança, poderá utilizar a opção de imprimir a 2ª via do boleto, tendo como data-limite o dia **24 de setembro de 2015.**

## 5.3. O Processo de Inscrição deve compreender as seguintes etapas:

a) O correto preenchimento dos campos estabelecidos no item 5.2;

b) O atendimento às condições estabelecidas no item 5.2;

c) A concordância do candidato, na ficha eletrônica de inscrição, efetuada por marcação específica por ocasião da inscrição;

d) O pagamento correto do valor de inscrição para o cargo a que o candidato concorre ou deferimento de isenção.

## 5.4. Cada candidato poderá efetuar somente uma inscrição para cada cargo neste Concurso Público.

5.4.1. Havendo mais de uma inscrição, serão canceladas as mais antigas, permanecendo a mais recente.

## 5.5. Será indeferida a inscrição do candidato que não atender ao disposto no presente Edital.

## 5.6. A não veracidade de declaração apresentada na Ficha Eletrônica de Inscrição ou em decorrência deste Edital, verificada a qualquer tempo, implicará no cancelamento da

respectiva inscrição e na eliminação do candidato do Concurso Público. Caso a inscrição já esteja homologada, tornar-se-ão nulos todos os atos vinculados que, porventura, tenham sido praticados.

## **6. DA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

### **6.1. NÃO HAVERÁ ISENÇÃO TOTAL OU PARCIAL DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO, EXCETO PARA:**

6.1.1. O candidato que apresentar declaração, comprovando ser pessoa com deficiência ou com necessidade especial, nos termos da Lei Estadual n.º 6.988, de 02 de julho de 2007, publicada no Diário Oficial do Estado de 04 de julho de 2007; ou,

6.1.2. O candidato que declarar e comprovar hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa, nos termos do Decreto Federal nº. 6.593, de 02 de outubro de 2008.

6.1.2.1 O candidato que preencher as condições estabelecidas nos itens 6.1.1 e 6.1.2 poderá solicitar a isenção da taxa de inscrição, no período de **01 de setembro de 2015 a 04 de setembro de 2015**, no site [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br).

6.1.3. Será desconsiderado o pedido de isenção de pagamento de taxa de inscrição do candidato que:

- a) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) Fraudar e/ou falsificar documentos;
- c) Pleitear a isenção, sem apresentar cópias dos documentos indicados neste Edital.

6.1.4. O simples envio das informações pelo site da CONTRATADA AVR Assessoria Técnica LTDA – Epp (Exatus Promotores de Eventos e Consultorias) ou entrega da documentação não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação.

6.1.5. O envio da documentação, exigida no subitem 7.2 e 7.3, será de responsabilidade exclusiva do candidato. O Banpará e a CONTRATADA AVR Assessoria Técnica LTDA – Epp (Exatus Promotores de Eventos e Consultorias), não se responsabilizarão por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada/entrega da referida documentação.

6.1.6. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento por meio diverso do estabelecido no presente Edital.

6.1.7. O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou documentação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará na eliminação automática do processo de isenção.

6.1.8. **Não haverá recurso contra o indeferimento** da solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição.

6.1.9. Será deferido o pedido de isenção de apenas uma taxa de inscrição para cada candidato pleiteante, desde que seja comprovada a deficiência ou hipossuficiência, por meio do encaminhamento da documentação especificada no item 7.2 ou 7.3 deste Edital. Se houver mais de uma solicitação, será considerada como válida apenas aquela que for efetuada por último.



---

## 7. DA ISENÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA OU NECESSIDADES ESPECIAIS

---

- 7.1 Os candidatos com deficiência, conforme previsão constante na Lei Estadual n.º 6.988, de 02 de julho de 2007, publicada no Diário Oficial do Estado do Pará de 04 de julho de 2007, e que atenderem ao item 3 do presente Edital, terão direito à isenção da taxa de inscrição.
- 7.2 Será deferido o pedido de isenção de apenas uma taxa de inscrição para cada candidato pleiteante, de que trata o subitem anterior, desde que seja comprovada a deficiência ou necessidade especial, por meio do encaminhamento da documentação especificada no item 7.3 deste Edital. Caso haja mais de uma solicitação, será considerada como válida apenas aquela que for efetuada por último.
- 7.3 O candidato deverá enviar o formulário de solicitação de isenção assinado e os respectivos documentos em envelope, via SEDEX, com data máxima de postagem até o dia **04 de setembro de 2015**, para o endereço da CONTRATADA AVR Assessoria Técnica LTDA – Epp (Exatus Promotores de Eventos e Consultorias), Rua Sinop, 631, Centro, Iporã-Paraná, CEP: 87.560-000”, tendo em sua capa o título a que se refere – **“Banpará – ISENÇÃO”**, e o pedido composto de:
- Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição, devidamente preenchido e assinado, conforme modelo disponibilizado no site [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br) e **Anexo VII** deste Edital.
  - Laudo Médico, original ou cópia autenticada, emitido nos últimos 12 (doze) meses, antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, com indicação do nome do médico e seu registro no CRM.
- 7.4. A divulgação do resultado das isenções deferidas e indeferidas será no **dia 11 de setembro de 2015**, por meio de publicação no site [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br).
- 7.5. O candidato, que tiver a solicitação de isenção indeferida, deverá acessar o endereço eletrônico [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br), digitar seu CPF, e proceder à efetivação da inscrição, imprimindo e pagando o boleto bancário, de acordo com o item 5 deste Edital.
- 7.5.1. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição, na forma estabelecida no subitem anterior, estará automaticamente excluído do Concurso Público.
- 7.5.2. Não será recebida qualquer documentação de candidato ou complementação da documentação apresentada após o prazo mencionado neste Edital.

---

## 8. DA ISENÇÃO PARA PESSOAS HIPOSSUFICIENTES

---

- 8.1 Os candidatos hipossuficientes deverão estar inscritos no **Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico**, de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e não poderão estar exercendo qualquer atividade remunerada, ainda que informal, ou possuir outra fonte de renda.
- 8.2 O candidato que desejar requerer a isenção da taxa de inscrição, de acordo com o item 7.2 e 7.3 deste Edital, deverá fazê-lo segundo modelo disponibilizado no site [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br), contendo:
- Indicação do número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico; e,
  - Declaração de que é membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135/2007, de 26 de junho de 2007.

- 8.3 A CONTRATADA AVR Assessoria Técnica LTDA – Epp (Exatus Promotores de Eventos e Consultorias), consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- 8.4 As informações prestadas no pedido de Isenção de Taxa de Inscrição e Declaração de Hipossuficiência serão de inteira responsabilidade do candidato. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em Lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 06 de setembro de 1979.
- 8.5 A divulgação do resultado das isenções deferidas e indeferidas será no dia **11 de setembro de 2015**, e será publicado no site [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br).
- 8.6 O candidato que tiver sua solicitação de isenção indeferida deverá acessar o endereço eletrônico [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br), digitar seu CPF, e proceder à efetivação da inscrição, imprimindo e pagando o boleto bancário, de acordo com o item 5 deste Edital.
- 8.7 O candidato, que tiver sua solicitação de isenção indeferida e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição, na forma estabelecida no subitem anterior, estará automaticamente excluído do Concurso Público.

---

## 9. DO PEDIDO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA

---

- 9.1 O candidato que necessitar de condições especiais para a realização de provas deverá enviar, por SEDEX-ECT à empresa AVR Assessoria Técnica LTDA – Epp (Exatus Promotores de Eventos e Consultorias), por meio do endereço AVR Assessoria Técnica LTDA – Epp (Exatus Promotores de Eventos e Consultorias), Rua Sinop, 631, Centro, Iporã-Paraná, CEP: 87.560-000, devendo postar a solicitação até o **dia 23 de setembro de 2015**, na forma do **Anexo VIII, indicando a(s) condição(ões) especial(is) que necessita**, e juntando fotocópia de seu comprovante de pagamento.
- 9.2 Os candidatos deficientes visuais deverão requerer prova em braile ou ampliada, caso necessário. O candidato deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova ampliada, entre 18, 24 ou 28. Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte 24.
- 9.3 Aos deficientes visuais, que requererem provas ampliadas, serão entregues somente provas ampliadas com tamanho de letra requisitada, cabendo aos candidatos sua leitura e marcação das respostas no respectivo Cartão de Respostas, o qual será padrão para todos os candidatos.
- 9.4 Não haverá, em qualquer hipótese, a realização de provas fora do horário e local marcados para todos os candidatos.
- 9.5 O candidato, que requerer condição especial de prova, participará do Concurso em igualdade de condições com os demais, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, à duração e ao horário das provas.
- 9.6 O candidato que não atender, dentro do prazo, de acordo com o item 9.1, não terá prova especial preparada seja qual for o motivo alegado.

---

## 10. DO CONCURSO PÚBLICO

---

- 10.1. As provas do Concurso Público serão objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos, e haverá provas de títulos, de caráter apenas classificatório, para os cargos de Nível Superior.

## 11. DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

11.1. Serão aplicadas provas objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo conteúdo programático constante dos **Anexos III, IV, e V** deste Edital, com a seguinte distribuição:

<b>TABELA I – CARGO DE NÍVEL MÉDIO - TÉCNICO BANCÁRIO</b>				
<b>Conhecimentos Básicos</b>	<b>Nº de Questões</b>	<b>Mínimo de Acertos</b>	<b>Pontos por Questão (peso)</b>	<b>Mínimo de pontos</b>
Língua Portuguesa	10	4	2,00	<b>8</b>
Raciocínio Lógico	05	2	1,00	<b>2</b>
Noções de Informática	05	2	1,00	<b>2</b>
Conhecimentos Gerais	05	2	1,00	<b>2</b>
<b>Conhecimentos Específicos</b>	<b>Nº de Questões</b>	<b>Mínimo de Acertos</b>	<b>Pontos por Questão (peso)</b>	<b>Mínimo de pontos</b>
Matemática	05	2	2,0	<b>4</b>
Atendimento e Noções de Ética	05	2	1,0	<b>2</b>
Conhecimentos Bancários	25	13	2,0	<b>26</b>
<b>Total de Questões</b>	<b>60 questões</b>			
<b>Pontuação Máxima</b>	<b>100 pontos</b>			
<b>Mínimo de pontos geral</b>	<b>55 pontos (observando-se a pontuação mínima de cada grupo de questões, conforme descrito acima).</b>			

<b>TABELA II – CARGO DE NÍVEL SUPERIOR – ASSISTENTE SOCIAL, CONTADOR, ENGENHEIRO AGRÔNOMO, ENGENHEIRO ELETRICISTA e MÉDICO DO TRABALHO.</b>				
<b>Conhecimentos Básicos</b>	<b>Nº de Questões</b>	<b>Mínimo de Acertos</b>	<b>Pontos por Questão (peso)</b>	<b>Mínimo de pontos</b>
Língua Portuguesa	10	4	1,00	<b>4</b>
Raciocínio Lógico	05	2	1,00	<b>2</b>
Noções de Informática	05	2	1,00	<b>2</b>
<b>Conhecimentos Específicos</b>	<b>Nº de Questões</b>	<b>Mínimo de Acertos</b>	<b>Pontos por Questão (peso)</b>	<b>Mínimo de pontos</b>
Conhecimentos Específicos do Cargo	40	20	2,00	<b>40</b>
<b>Total de Questões</b>	<b>60 questões</b>			
<b>Pontuação Máxima</b>	<b>100 pontos</b>			
<b>Mínimo de pontos geral</b>	<b>55 pontos (observando-se a pontuação mínima de cada grupo de questões, conforme descrito acima).</b>			

<b>TABELA III – CARGO DE NÍVEL SUPERIOR – TÉCNICO EM INFORMÁTICA – Área de Desenvolvimento de Sistemas e Acompanhamento de Projetos</b>				
<b>Conhecimentos Básicos</b>	<b>Nº de Questões</b>	<b>Mínimo de Acertos</b>	<b>Pontos por Questão (peso)</b>	<b>Mínimo de pontos</b>
Língua Portuguesa	10	4	1,00	<b>4</b>
Raciocínio Lógico	05	2	1,00	<b>2</b>
Conhecimentos Gerais	05	2	1,00	<b>2</b>
<b>Conhecimentos Específicos</b>	<b>Nº de Questões</b>	<b>Mínimo de Acertos</b>	<b>Pontos por Questão (peso)</b>	<b>Mínimo de pontos</b>
Conhecimentos Específicos do Cargo	40	20	2,00	<b>40</b>
<b>Total de Questões</b>	<b>60 questões</b>			

<b>Pontuação Máxima</b>	<b>100 pontos</b>
<b>Mínimo de pontos geral</b>	<b>55 pontos (observando-se a pontuação mínima de cada grupo de questões, conforme descrito acima).</b>

11.2. As provas objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, terão 60 (sessenta) questões, equivalentes a 100 (cem) pontos, distribuídos conforme apresentado nas tabelas do item 11, de acordo com o cargo escolhido.

11.3. As questões das provas objetivas serão do tipo múltipla escolha, com **05 (cinco)** opções (A; B; C; D e E) e uma única resposta correta.

11.4. Somente será considerado aprovado, dentro do número de vagas e classificado para a formação de cadastro de reserva, o candidato que, na prova objetiva, concomitantemente:

a) Alcance a pontuação mínima total de 55 (cinquenta e cinco) pontos; e,

b) Atinja a pontuação mínima, em cada uma das disciplinas, conforme indicado no item 11.1 para o cargo a que concorre.

11.4.1 Será considerado **desclassificado e eliminado do Certame** o candidato que, em que pese atinja pontuação total igual ou superior a 55 pontos, não atinja o mínimo de pontos exigido por disciplina. Da mesma forma, será desclassificado o candidato que, atingindo o mínimo de pontos por disciplina, não alcance o mínimo de 55 pontos.

11.5. Na realização das provas objetivas, serão observadas as seguintes regras:

a) O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. **O preenchimento do Cartão de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato**, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e no Cartão de Respostas. **Em hipótese alguma haverá substituição do cartão por erro de preenchimento do candidato;**

b) Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível;

c) Não deverá ser feita nenhuma marcação fora do campo reservado às respostas, inclusive quanto aos campos de inscrição e código do cargo, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato;

d) Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no Cartão de Respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o Cartão de Respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente;

e) Não será permitido que as marcações no Cartão de Respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado;

f) O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar seu Cartão de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

11.6. Na prova objetiva, será atribuída nota **0 (zero)**:

- a) À(s) questão(ões) da prova cujo Cartão de Respostas contenha(m) emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is);
- b) À(s) questão(ões) da prova cujo Cartão de Respostas contenha(m) mais de uma opção de resposta assinalada;
- c) À(s) questão(ões) da prova que não estiver(em) assinalada(s) no Cartão de Respostas;
- d) À(s) prova(s) objetiva(s) e/ou questão(ões) da prova cujo Cartão de Respostas for preenchido fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova, ou seja, preenchidas com canetas não esferográficas ou com canetas esferográficas de cor diferente de **azul ou preta**, ou ainda, com marcação diferente da indicada no modelo previsto no cartão.

---

## 12. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

---

- 12.1. A prova objetiva de múltipla escolha será realizada, simultaneamente, nas cidades indicadas no **Anexo I**, na data prevista **18 de outubro de 2015 (domingo)**, com duração de 04 (quatro) horas para sua realização, com horário de início às 9h e término às 13h, observado o horário oficial de Belém-PA, no site [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br). **O horário da prova constará, também, no documento de Confirmação de Inscrição do candidato, a ser divulgado conforme Cronograma anexo ao Edital nº 001/2015.**
- 12.2. O local de realização da prova objetiva, para o qual deverá se dirigir o candidato, será divulgado a partir de **13 de outubro de 2015**, no site [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br). São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas objetivas e o comparecimento no horário determinado.
- 12.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas, com antecedência mínima de **60 (sessenta) minutos** do horário fixado para o fechamento dos portões, **munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de ponta grossa**, fabricada em material transparente, do **comprovante de inscrição** e do **documento de identidade original**, preferencialmente, aquele apresentado no ato de sua inscrição.
- 12.4. Para fins do presente concurso, entende-se por documentos de identidade:
  - a) Cédula de Identidade ou carteira expedida por órgãos ou conselhos de classe que tenham força de documento de identificação (OAB, CORECON, CRA, CREA, CRC, etc.);
  - b) Carteira de trabalho e previdência social com foto;
  - c) Carteira nacional de habilitação com foto e no prazo de validade;
  - d) Passaporte brasileiro ou certificado de reservista com foto;
  - e) Para o candidato estrangeiro, Carteira de Estrangeiro ou o passaporte visado.
- 12.5. O documento de identidade deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e a sua assinatura.
- 12.6. **Não serão aceitos**, por serem documentos destinados a outros fins, Boletim de Ocorrência, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei nº 9.503/97, Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada, protocolos, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.
- 12.7. O documento oficial de identidade emitido com prazo de validade, quando apresentado pelo candidato, não poderá estar com data de validade vencida, como, por exemplo, passaporte e carteira de identidade/RG emitida para menor de idade.

- 12.8. O candidato, que não apresentar documento de identificação na forma exigida nos subitens do item 12.4, será automaticamente excluído do Concurso Público.
- 12.9. Os eventuais erros de digitação no nome, número do documento de identidade ou outros dados referentes à inscrição do candidato deverão ser corrigidos no dia das provas objetivas, pelo fiscal de sala, mediante conferência do documento original de identidade, quando do ingresso do candidato no local de provas.
- 12.10. O caderno de provas contém todas as informações pertinentes ao Concurso Público, devendo o candidato ler atentamente as instruções, inclusive, quanto ao acompanhamento das demais fases do Concurso Público.
- 12.11. Antes do horário de início das provas, os Fiscais da sala requisitarão a presença de 02 (dois) candidatos, os quais presenciarão a abertura da embalagem de segurança, onde estarão acondicionados os instrumentos de avaliação (envelopes de segurança lacrados com os cadernos de provas, entre outros instrumentos). Será lavrada ata desse fato, assinada pelos presentes, testemunhando que o material encontrava-se devidamente lacrado e com seu sigilo preservado.
- 12.12. Durante a realização das provas, a partir do ingresso do candidato na sala de provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos, mediante verificação do documento de identidade, da coleta da assinatura, entre outros procedimentos, de acordo com orientações do Fiscal da sala. Haverá, ainda, coleta de impressão digital do polegar direito dos candidatos.
- 12.13. Caso o candidato esteja impedido fisicamente de colher a impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato no Termo de Ocorrência constante na Lista de Presença da respectiva sala.
- 12.14. Ao terminar a conferência do caderno de provas, caso o mesmo esteja incompleto ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. O candidato deverá verificar, ainda, se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado no caderno de provas e no cartão resposta.
- 12.15. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação, sendo que é dever do candidato estar ciente das normas contidas neste Edital.
- 12.16. Não será admitido ingresso de candidato, no local de realização das provas, após o horário fixado para o fechamento dos portões.
- 12.17. Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado. Não haverá segunda chamada para nenhuma das provas, qualquer que seja a causa ou hipótese.
- 12.18. Será excluído do Concurso Público o candidato que faltar à prova objetiva ou chegar após o horário estabelecido.
- 12.19. **Não será permitida, durante a realização da prova objetiva**, a comunicação entre os candidatos, nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, protetor auricular, lápis, lapiseira e borracha. Especificamente, não será permitido o candidato ingressar, na sala de provas, com os seguintes equipamentos, que serão recolhidos pelo fiscal de sala, com a respectiva

identificação: *bip*, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, *handheld*, *ipad*, *iphone*, *tablets*, *smartphone*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio digital, etc., ou armas de qualquer tipo, o, que não acarreta em qualquer responsabilidade da empresa sobre tais equipamentos. No caso do candidato, durante a realização das provas, ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos citados, será automaticamente lavrado no Termo de Ocorrência o fato ocorrido e **ELIMINADO** automaticamente do Concurso Público. Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar portar, no ingresso ao local de provas, quaisquer equipamentos acima relacionados.

- 12.20. O telefone celular, rádio comunicador ou aparelhos eletrônicos, dos candidatos, antes do início e até o final das provas, deverão permanecer desligados, tendo sua bateria retirada, sendo acondicionado em saco plástico a ser fornecido pela CONTRATADA AVR Assessoria Técnica LTDA – Epp (Exatus Promotores de Eventos e Consultorias), exclusivamente para tal fim, e acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala. Não será permitida, também, ao candidato a utilização de telefone celular no final das provas, enquanto o mesmo estiver nas dependências dos locais de provas.
- 12.21. **Não será permitida, durante a realização da prova objetiva**, a utilização, pelo candidato, de óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia) ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro, etc.), e, ainda, lápis contendo gravação de qualquer informação privilegiada em relação ao conteúdo programático do Certame.
- 12.22. Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos. Caso um dos 03 (três) candidatos insista em sair do local de aplicação das provas deverá assinar termo desistindo do Concurso Público e, caso recuse, deverá ser lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos 02 (dois) outros candidatos, pelo Fiscal da sala e pelo Coordenador da unidade.
- 12.23. A saída de candidato da sala de prova somente será permitida depois de transcorrido o tempo de **01 hora do início da prova** (apontado em sua sala de prova), mediante a entrega obrigatória, da sua folha de respostas e do seu caderno de questões, ao fiscal de sala.
- 12.24. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas objetivas, em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.
- 12.25. Na ocorrência de razão fortuita, o Concurso sofrer atraso em seu início ou necessitar de interrupção, será concedido aos candidatos do local afetado prazo adicional de modo que tenham o tempo total previsto neste Edital para a realização das provas, em garantia à isonomia do Certame.
- 12.26. A candidata que tiver a necessidade de amamentar nos dias de prova deverá levar um acompanhante que ficará com a guarda da criança em local reservado. A amamentação ocorrerá nos momentos em que se fizerem necessários, não sendo dado nenhum tipo de compensação em relação ao tempo de prova utilizado com a amamentação. A ausência de um acompanhante impossibilitará a candidata de realizar a prova.
- 12.27. Os candidatos que terminarem suas provas não poderão utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estiverem realizando prova.
- 12.28. O único documento que deverá permanecer sob a carteira será o documento de identidade original, de modo a facilitar a identificação dos candidatos, caso necessário.

- 12.29. **Terá sua prova anulada, também, e será automaticamente ELIMINADO do Concurso Público o candidato que, durante a realização de qualquer uma das provas:**
- a) Retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização;
  - b) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas;
  - c) Usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;
  - d) Utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, gravador, receptor e/ou *papers* e/ou que se comunicar com outro candidato;
  - e) Faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou os candidatos;
  - f) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital;
  - g) Descumprir as instruções contidas no Caderno de Provas e no Cartão de Respostas;
  - h) Recusar-se a entregar o Cartão de Respostas e o Caderno de Questões;
  - i) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Cartão de Respostas e seu Caderno de Questões;
  - j) Não permitir a coleta de sua assinatura na lista de presença e/ou cartão resposta ou, recuse, coletar sua impressão digital;
  - k) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
  - l) For surpreendido portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos durante a realização das provas, mesmo que o aparelho esteja desligado ou a bateria retirada.
- 12.30. Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público, no dia de realização das provas, o candidato será submetido ao sistema de identificação por digital e detecção de metal, este último quando do ingresso e saída de sanitários durante a realização das provas objetivas. Poderá também haver a detecção de metais a qualquer tempo durante a aplicação das provas, em qualquer local, quando verificada a necessidade para segurança e integridade do Certame.
- 12.31. O descumprimento de quaisquer das instruções implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.
- 12.32. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 12.33. Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.
- 12.34. O Banpará e a CONTRATADA AVR Assessoria Técnica LTDA – Epp (Exatus Promotores de Eventos e Consultorias), não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos, quando da realização das provas deste Concurso Público.
- 12.35. O Candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas, levando o Caderno de Questões, no transcorrer dos últimos 30 minutos anteriores ao horário determinado para o término das provas.



- 12.36. O Gabarito das provas objetivas será divulgado no site [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br), em até 02 (dois) dias úteis após a aplicação da mesma.
- 12.37. O Caderno de Questões da prova objetiva será divulgado no endereço eletrônico [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br), na mesma data da divulgação dos gabaritos e durante o prazo recursal.

---

### **13 DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

---

- 13.1. Os candidatos aprovados/classificados na primeira fase do Concurso, tendo obtido a pontuação mínima na prova objetiva, conforme descrito no item 11 deste Edital, serão convocados pelo site [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br) para apresentação dos títulos, sendo de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento das fases e prazos do Concurso no referido site.
- 13.2. A avaliação de títulos, de caráter apenas classificatório para todos os cargos, valerá até 05 (cinco) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.
- 13.3. O candidato, que for aprovado na 1ª fase, deverá acessar, no período de **05 e 06 de novembro de 2015**, o site [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br) localizar o link denominado, “Prova de Títulos”, imprimir o formulário de “Avaliação de Títulos” e preenchê-lo corretamente, conforme instrução.
- 13.4. O formulário de “Avaliação de Títulos”, devidamente assinado, e os “Documentos” que foram informados através do site acima deverão ser encaminhados, via Correio, pelo serviço de SEDEX/ECT para a CONTRATADA, endereço: AVR Assessoria Técnica LTDA – Epp (Exatus Promotores de Eventos e Consultorias), Rua Sinop, 631, Centro, Iporã-Paraná, CEP: 87.560-000”, indicando como referência no envelope **“Banpará– TÍTULOS”**, com data de postagem até o dia **06 de novembro de 2015**.
- 13.5. Todos os documentos referentes à Avaliação de Títulos deverão ser apresentados em CÓPIAS 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. Não serão devolvidos os documentos encaminhados.
- 13.6. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a Avaliação dos Títulos com clareza.
- 13.7. Não serão aceitas entregas ou substituições posteriores ao período determinado, bem como títulos que não constem no quadro de títulos deste capítulo.
- 13.8. O envio dos documentos referentes aos títulos não faz, necessariamente, que a pontuação postulada seja concedida. Os documentos serão analisados pela CONTRATADA AVR Assessoria Técnica LTDA – Epp (Exatus Promotores de Eventos e Consultorias), de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.
- 13.9. A não apresentação/envio dos títulos importará na atribuição de nota zero ao candidato, na fase de avaliação de títulos, que não possui caráter eliminatório, mas somente classificatório.
- 13.10. Os títulos especificados neste Edital deverão conter timbre, identificação do órgão expedidor, carimbo e assinatura do responsável e data.
- 13.11. Cada título será considerado uma única vez.

13.12. Os títulos considerados neste Concurso, suas pontuações, o limite máximo por categoria e a forma de comprovação, são assim discriminados:

<b>QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS</b>			
<b>Alínea</b>	<b>Título</b>	<b>Valor de Cada Título</b>	<b>Valor máximo dos Títulos</b>
A	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de doutorado ou certificado/declaração de conclusão de <b>doutorado</b> , acompanhado do histórico do curso, na área específica de atuação do cargo pretendido*.	2,00	2,00
B	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de <b>mestrado</b> ou certificado/declaração, acompanhado do histórico escolar, de conclusão de mestrado, na área específica de atuação do cargo pretendido*.	1,50	1,50
C	Diploma ou certificado/declaração de conclusão de curso de <b>pós-graduação, lato senso</b> , em nível de especialização (incluem os cursos designados como MBA), na área específica de atuação do cargo pretendido, com carga mínima de 360 horas, acompanhado do histórico escolar.	1,00	1,00
D	<b>Exercício de atividade profissional</b> de nível superior na administração pública ou na iniciativa privada, em empregos/cargos na área específica de atuação do cargo pretendido*.	0,25 (por ano)	0,50
<b>Total máximo de pontos</b>			<b>5,00</b>

\**Considera-se área específica o que está descrito como escolaridade mínima ao cargo pretendido, conforme subitem 2.1 deste Edital, ou seja, os cursos/títulos devem ser da mesma área de conhecimento exigida para o cargo pretendido.*

13.13. Somente serão analisados os títulos dos candidatos habilitados na prova objetiva e publicado o resultado nos sites [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br) e [www.banpara.b.br](http://www.banpara.b.br)

#### **14. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS**

14.1. Para a comprovação de curso de pós-graduação, em nível de doutorado ou de mestrado, serão aceitas **cópias autenticadas** do:

- Diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC; ou,
- Certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado, de mestrado e de pós-graduação (incluindo MBA), expedido por instituição reconhecida pelo MEC, acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as disciplinas em que foi aprovado, com as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação;
- Para curso de doutorado, mestrado e pós-graduação (incluindo MBA) concluído no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil, reconhecida pelo MEC, exceto os candidatos com concursos realizados em países integrantes do MERCOSUL, pois os mesmos são isentos desta exigência, conforme disposto no Decreto nº 5.518/2005, publicado no D.O.U nº 163, seção 1, de 24 de agosto de 2005.

14.2. Para comprovar a atividade profissional, o candidato deverá apresentar um ou mais documento(s) solicitado(s) nas alíneas deste subitem, como segue:

- a) **Atividade na iniciativa privada:** Cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) com a identificação do candidato e do contrato de trabalho, acrescida de declaração do empregador, com firma reconhecida da pessoa que a assina, na qual conste o período (início e fim, se for o caso), a espécie do serviço realizado e as atividades desenvolvidas;
- b) **Atividade na Administração Pública:** Declaração/certidão de tempo de serviço, com firma reconhecida da pessoa que a assina, em que conste o período (início e fim, se for o caso), a espécie do serviço realizado e as atividades desenvolvidas. Esta declaração/certidão 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;
- c) **Contrato de prestação de serviços,** com firma reconhecida da pessoa que assina esse documento, acrescido de declaração do contratante, com firma reconhecida da pessoa que assina esse documento, na qual conste o período (início e fim, se for o caso), a espécie do serviço realizado e as atividades realizadas, bem como, todos os recibos de pagamento autônomo (RPA) relativos ao período trabalhado, **em caso de serviço prestado como autônomo.**

14.3. Os documentos descritos nos subitens 14.2 deste Edital que, por serem antigos ou por quaisquer outros motivos, não possam ter a firma reconhecida de quem os assinou, devem ser revalidados ou reemitidos no local em que foram gerados inicialmente, devendo constar o reconhecimento da assinatura de quem o revalida.

14.4. Para efeito de pontuação dos documentos citados nos subitens 14.2 deste Edital, não será considerada fração de ano, nem sobreposição de tempo de serviço. Não serão considerados os documentos que não comprovem período contínuo superior ou igual a 01 (um) ano de atividade.

14.5. Para efeito de pontuação dos documentos citados nos subitens 14.2 deste Edital, estágio, monitoria, cargos honoríficos, bolsa de estudo, ou casos julgados similares pela comissão avaliadora, não serão considerados experiência profissional.

14.6. Para a concessão da pontuação relativa aos títulos relacionados à experiência profissional (alínea C do quadro de títulos), somente será considerada a experiência profissional após a conclusão do curso de nível superior, e o tempo de serviço será computado até a data de publicação do Edital do presente Concurso, no Diário Oficial do Estado do Pará.

14.7. Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a língua portuguesa, por tradutor juramentado.

14.8. A veracidade dos documentos apresentados é de inteira responsabilidade dos candidatos. Qualquer apuração que leve à comprovação de que não são verdadeiros acarretará a eliminação do candidato do Certame e o encaminhamento dos documentos às autoridades competentes, para abertura de processo judicial.

14.9. O documento comprobatório de títulos, a ser enviado para a Prova de Títulos, não se constitui em comprovante da escolaridade exigida como requisito de nomeação/contratação/posse para o cargo.

---

## 15. DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

---

- 15.1. O conteúdo programático das provas compõem os **Anexos III, IV e V** do presente Edital, o qual poderá ser pesquisado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.
- 15.2. As novas regras ortográficas implementadas pelo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, promulgado pelo Decreto Federal nº. 6.583, de 29 de setembro de 2008, poderão ser utilizadas nos enunciados e/ou alternativas de respostas das questões das provas. No entanto, o conhecimento destas novas regras não será exigido para a resolução das mesmas, em decorrência do período de transição previsto no Art.2º, parágrafo único, da citada norma que estabeleceu o referido Acordo.
- 15.3. O Banpará e a CONTRATADA AVR Assessoria Técnica LTDA – Epp (Exatus Promotores de Eventos e Consultorias), não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo, no que tange ao conteúdo programático.
- 15.4. Os itens das provas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.
- 15.5. Cada item das provas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento, estando as questões da prova divididas por assunto.

---

## **16. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E APROVAÇÃO**

---

- 16.1. Será considerado aprovado, dentro do número de vagas e classificado para formação de cadastro de reserva, o candidato que, na prova objetiva, concomitantemente:
  - a) Alcance a pontuação mínima total de 55 (cinquenta e cinco) pontos; e,
  - b) Atinja a pontuação mínima em cada uma das disciplinas, conforme indicado no item 11.1, para o cargo a que concorre.
  - 16.1.1. Será considerado desclassificado o candidato que, em que pese atinja a pontuação total igual ou superior a 55 pontos, não atinja o mínimo de pontos exigido por disciplina. Da mesma forma, será desclassificado o candidato que, atingindo o mínimo de pontos por disciplina, não alcance o mínimo de 55 pontos.
- 16.2. A classificação final dos candidatos de Nível Superior será feita pela soma dos pontos obtidos na prova objetiva de múltipla escolha e na prova de títulos.
- 16.3. A classificação final dos candidatos de Nível Médio será feita pela soma dos pontos obtidos na prova objetiva de múltipla escolha.
- 16.4. Na classificação final entre candidatos empatados com igual número de pontos na soma de todas as etapas, **SERÃO CRITÉRIOS DE DESEMPATE** os seguintes critérios, tendo preferência o candidato, na seguinte ordem:
  - a) Idoso, com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, considerando-se ano, mês e dia do nascimento, nos termos dos artigos 1º e 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003 - Estatuto do Idoso;
  - b) Obter o maior número de pontos nas questões de conhecimentos bancários para o cargo de Nível Médio – Técnico Bancário;
  - c) Obter o maior número de pontos nas questões de conhecimentos específicos para os cargos de Nível Superior – Assistente Social, Contador, Engenheiro Agrônomo, Eletricista, Médico do Trabalho e Técnico em informática – Área de Desenvolvimento de Sistemas e Acompanhamento de Projetos;

- d) Obter a maior nota na prova de Língua Portuguesa – para ambos os cargos (nível médio e nível superior);
- e) Persistindo o empate, o candidato que tiver mais idade, considerados o dia, o mês e o ano de nascimento.

16.5. Para os municípios em que há apenas formação de cadastro de reserva, serão eliminados os candidatos em posições superiores a 30ª (trigésima) colocação, à exceção de Belém e Região Metropolitana, em que serão eliminados os candidatos que forem classificados em posições superiores a 500ª (quingentésima) colocação, observada, em qualquer caso, a reserva de vaga para candidatos com deficiência e respeitados os empates na última posição.

16.6. O resultado final do Concurso será disponibilizado nos sites [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br) e [www.banpara.b.br](http://www.banpara.b.br), e publicado no DOE/PA.

---

## 17. DOS RECURSOS

---

17.1. É admitido recurso quanto ao(s):

- a) Gabarito e questão da prova objetiva de múltipla escolha;
- b) Resultado da prova objetiva de múltipla escolha;
- c) Resultado dos títulos para os cargos de nível superior;
- d) Resultado final do Concurso Público para cada cargo.

17.2. Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados **no site [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br) até às 18h do dia 19 de outubro de 2015.**

17.3. O prazo para interposição dos recursos será de 02 (dois) dias para as alíneas “a” a “c”, no horário das **8h do primeiro dia às 18h do último dia**, ininterruptamente, contados da data de divulgação ou do fato que lhe deu origem, devendo, para tanto, o candidato utilizar o site do Concurso e seguir as instruções contidas.

17.3.1. O prazo para interposição dos recursos será de **01 (um) dia** para a alínea “d”, no horário **das 8h às 18h**, contados da data de divulgação ou do fato que lhe deu origem, devendo, para tanto, o candidato utilizar o site do Concurso e seguir as instruções contidas.

17.4. O candidato deverá acessar o site [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br), acessar o link “recursos”, digitar o seu CPF e preencher o formulário do recurso.

17.5. O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e ainda, a exposição de motivos e argumentos, com fundamentações circunstanciadas.

17.6. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. O recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido.

17.7. Na hipótese da análise do recurso resultar em anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

17.8. Quando resultar alteração do gabarito, a resposta correta será corrigida de acordo com o gabarito oficial definitivo.

- 17.9. As decisões dos recursos **deferidos** serão publicadas no site [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br) procedendo-se, caso necessário, à reclassificação dos candidatos e divulgação de nova lista de aprovados.
- 17.10. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do Concurso.
- 17.11. Caso haja procedência de recurso interposto, poderá, eventualmente, haver alteração da classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.
- 17.12. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:
- a) Em desacordo com as especificações contidas neste item;
  - b) Fora do prazo estabelecido;
  - c) Sem fundamentação lógica e consistente;
  - d) Com argumentação idêntica a outros recursos;
  - e) Com teor que despreze a Banca Examinadora;
  - f) Contra terceiros.
- 17.13. **A decisão da Banca Examinadora será irrecorrível**, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.
- 17.14. Em nenhuma hipótese, serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo, exceto no caso previsto no item anterior.

---

## **18. DAS EXIGÊNCIAS DA CONTRATAÇÃO**

---

- 18.1. Os candidatos aprovados serão contratados obedecendo-se a ordem de classificação por cargo.
- 18.2. A aprovação no Concurso Público gera para o candidato apenas a expectativa de direito à nomeação. Durante o período de validade do Concurso, o Banpará reserva-se o direito de efetuar as nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentário-financeira até o número de vagas existentes, na conformidade do disposto no art. 169, § 1º, inciso II, da Constituição Federal de 1988.
- 18.3. São requisitos para a contratação:
- a) ter sido aprovado e classificado em todas as etapas do Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital, seus Anexos e em suas retificações;
  - b) ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do artigo 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto nos Decretos 70.391/72 e Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972;
  - c) ter, na data da posse, no mínimo 18 (dezoito) anos completos;
  - d) estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;
  - e) estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do serviço militar.
- 18.3.1. Declarações firmadas pelos candidatos, por ocasião da contratação:

- a) não ter sido responsável, nos últimos 05 (cinco) anos, por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas do Estado, do Distrito Federal ou de Município;
- b) não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo público nos últimos 05 (cinco) anos;
- c) não ter sido condenado em processo criminal, nos últimos 05 (cinco) anos, por sentença transitada em julgado, pela prática de crimes contra a Administração Pública, capitulados no título XI da Parte Especial no Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492, de 16 de junho de 1986, e na Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992;
- d) de que não tem conduta incompatível com a atividade bancária, assim considerada a comprovada prática, nos dois anos anteriores à data prevista para a posse, dos atos descritos na Lei nº 9.613 de 3 de março de 1998, como crime de lavagem de dinheiro ou ocultação de bens, direitos e valores; e outros atos legalmente definidos como crimes contra o Sistema Financeiro Nacional ou a Ordem Econômica Nacional;
- e) possuir e comprovar os pré-requisitos exigidos para o cargo ao qual concorre, conforme discriminado no subitem 2.1 deste Edital, à época da posse;
- f) possuir aptidão física e mental para o exercício dos cargos, atestada em exame admissional, de caráter eliminatório, realizado por Médico do Trabalho indicado pelo Banpará.

18.4. 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, somente dos candidatos que sejam convocados à admissão.

18.5. 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. Durante o contrato, a título de experiência, o Banpará poderá constatar não ser aconselhável a permanência do empregado na empresa. Nesta hipótese, após avaliação competente, o contrato será rescindido, mediante pagamento das parcelas remuneratórias. **Em caso de continuidade da relação de emprego, o contrato passará a vigorar por prazo indeterminado.**

18.6. Por ocasião da apresentação para contratação, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, serão exigidos, do candidato convocado, os seguintes documentos:

- a) Cópia do documento de identidade e CPF;
- b) Certidão negativa de antecedentes criminais, expedida pelos foros das Justiças Federal, Eleitoral e Estadual, nos locais de residência do candidato, nos últimos 05 (cinco) anos;
- c) Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade de demissão.
- d) Declaração de não ter acumulação de cargos públicos, inclusive função, cargo ou emprego em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios, bem como do não recebimento de proventos decorrentes de inatividade em cargos não acumuláveis;
- e) Declaração de bens, na forma da Lei;
- f) Comprovação da escolaridade, por meio de diploma devidamente registrado nos termos da legislação do MEC, e requisitos exigidos para os cargos de Técnico Bancário, Assistente Social, Contador, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Eletricista, Médico do

Trabalho e Técnico em Informática - Área de Desenvolvimento de Sistemas e Acompanhamento de Projetos. A especialização do cargo de Médico do trabalho deve ser comprovada no ato da contratação, por Certificado ou documentação pertinente, emitida por Instituição registrada nos termos do MEC;

- g) Apresentação do comprovante de registro no órgão de classe e respectiva regularidade, para os cargos de Nível Superior;
  - h) Certidão de nascimento ou casamento, título de eleitor, PIS/PASEP (se cadastrado);
  - i) 04 (quatro) fotos 3x4, coloridas, iguais e recentes;
  - j) Se aposentado, requerimento de opção, conforme o Decreto nº 2027, de 11 de outubro de 1996, e a Instrução Normativa nº 11 de 17 de outubro de 1996, do Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado.
- 18.7. Não serão aceitos protocolos de documentos. As fotocópias deverão ser acompanhadas da apresentação do correspondente original ou autenticadas em cartório.
- 18.8. O candidato que, no ato da contratação, não apresentar toda a documentação, terá **automaticamente tornada sem efeito sua convocação, sendo eliminado do Certame**.
- 18.9. Fica a critério do Banpará, proceder à lotação dos candidatos nomeados, na localidade que convier ao Banco, a fim de atender o desempenho de suas atividades, à exceção dos candidatos aprovados aos cargos de Nível Superior: Assistente Social, Médico do Trabalho, Contador, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Eletricista e Técnico em Informática – Área de Desenvolvimento de Sistemas e Acompanhamento de Projetos, com lotação apenas na Capital.
- 18.10. Para atender a determinações governamentais ou à conveniência administrativa, o Banpará poderá alterar o seu Plano de Cargos e Salários, Regulamento e Quadro de Pessoal. Todos os parâmetros adotados no presente edital consideram os normativos em vigor, qualquer alteração ocorrida no atual sistema, por ocasião da admissão ou readmissão de candidatos, significará, por parte destes, a integral e irrestrita adesão aos normativos em vigor, por ocasião do ingresso.

---

## 19. DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

---

- 19.1. Fica delegada, pelo Banpará, competência à CONTRATADA AVR Assessoria Técnica LTDA – Epp (Exatus Promotores de Eventos e Consultorias) para:
- a) Divulgar o Concurso;
  - b) Operacionalizar o processo de inscrições;
  - c) Deferir e indeferir as inscrições, pedidos de condição especial de prova e pedidos para concorrer a vagas reservadas a Portadores de Necessidades Especiais, incluindo também os Hipossuficientes.
  - d) Elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar as provas e os Títulos deste Concurso Público;
  - e) Julgar os recursos previstos neste Edital;
  - f) Prestar informações sobre o Concurso e outros procedimentos que se fizerem necessários à realização do Concurso Público.

---

## 20. DISPOSIÇÕES FINAIS

---

- 20.1. O Concurso Público terá validade de 01 (um) ano, a contar da data do ato de homologação do resultado para cada cargo, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Banpará.



- 20.1.1. A homologação do resultado deste Concurso Público será efetuada por cargo ou de forma agrupada, a critério do Banpará.
- 20.2. O inteiro teor deste Edital será divulgado nos sites [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br) e [www.banpara.b.br](http://www.banpara.b.br), e será publicado no Diário Oficial do Estado do Pará.
- 20.3. O Ato de Homologação do Resultado Final do Concurso será publicado pelo Banco do Estado do Pará S.A, no Diário Oficial do Estado do Pará, contendo apenas a relação dos candidatos aprovados, de acordo com o quantitativo de vagas para cada cargo do Concurso Público e dos classificados para formação de cadastro de reserva.
- 20.4. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de aprovação no Concurso, valendo, para esse fim, a homologação publicada no Diário Oficial do Estado do Pará.
- 20.5. Será excluído do Concurso o candidato que:
- Apresentar, em qualquer fase do Concurso Público, declaração falsa ou inexata;
  - Não mantiver atualizado seu endereço. Em caso de alteração do endereço constante da "FICHA DE INSCRIÇÃO", o candidato deverá enviar documento ao Banpará, sito à Av. Presidente Vargas, 251, 2º andar, Centro - Belém - Pará, ou enviar mensagem eletrônica pelo [www.banpara.b.br](http://www.banpara.b.br), indicando seu cargo, seu CPF, o Município ao qual prestou Concurso, fazendo menção expressa que se relaciona ao Concurso Público objeto deste Edital.
- 20.5.1. O Banpará não se responsabilizará por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de: a) endereço não atualizado; b) endereço de difícil acesso; c) correspondência devolvida pela ECT, por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato; d) correspondências recebidas por terceiros.
- 20.6. **Será também eliminado do Concurso** e considerado como desistente aquele que, quando convocado, deixar de comparecer no prazo que vier a ser fixado pelo Banpará. Do mesmo modo, será eliminado do Concurso o candidato que, embora atenda à convocação, deixar de apresentar, no prazo consignado, contados a partir do atendimento à convocação, todos os documentos exigidos para a contratação.
- 20.7. Caberá ao candidato, convocado para prover vaga para o cargo de Técnico Bancário em município diverso do que reside, arcar com todas as despesas decorrentes dessa mudança.
- 20.8. Na forma da regulamentação de pessoal, o Banpará indeferirá, liminarmente, eventuais pedidos de transferência para outra praça antes de decorrido o prazo de 02 (dois) anos, contados a partir da data de admissão.
- 20.8.1. Excetua-se do prazo de 02 (dois) anos a transferência do empregado que vier a ocorrer por interesse da empresa.
- 20.8.2. O Banpará reserva-se o direito de prover vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade deste Concurso Público, por meio de transferências de empregados do quadro efetivo, de acordo com os interesses estratégicos da empresa e normatização interna.
- 20.9. De acordo com as necessidades do Banco, na hipótese de abertura de novos pontos de atendimento em localidades diversas das especificadas no **Anexo I** deste Edital, bem como se não houver candidato(s) aprovado(s) ou cadastro de reserva em alguma localidade constante do **Anexo I** deste Edital, o Banpará convocará o candidato aprovado para suprir a

vaga existente, sendo obedecida, rigorosamente, a ordem de classificação, do cadastro de reserva da localidade mais próxima (critério: menor distância em quilômetros), preferencialmente, em localidade pertencente ao mesmo Polo de classificação do candidato.

20.9.1. O candidato convocado para prover vaga na forma do subitem acima e que declinar da vaga ou não seja de seu interesse ocupá-la, será imediatamente excluído do cadastro de reserva e considerado desistente. O Banpará reserva-se o direito de convocar o próximo candidato classificado, imediatamente a seguir.

20.10. Diante de motivo justificado, a Comissão de Concurso poderá alterar as datas das provas comunicando aos candidatos no Diário Oficial do Estado do Pará.

20.10.1. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e comunicados referentes a este Concurso Público, os quais, na forma do presente Edital, serão divulgados na Internet, no sites [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br) e [www.banpara.b.br](http://www.banpara.b.br).

20.11. A Legislação que entrar em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objetos de avaliação nas provas.

20.12. Os casos não previstos, no que tange à realização deste Concurso Público, serão resolvidos, conjuntamente, pela empresa AVR Assessoria Técnica LTDA – Epp (Exatus Promotores de Eventos e Consultorias) e pelo Banpará, em critério irrecorrível.

20.13. O Foro para dirimir quaisquer questões relacionadas ao Concurso Público, de que trata este Edital, é o da Comarca de Belém-PA, Sede do Banpará.

Belém (PA), 31 de Agosto de 2015

AUGUSTO SÉRGIO AMORIM COSTA  
Diretor-Presidente

**ANEXO I - QUADRO DE VAGAS**
**NÍVEL MÉDIO**

<b>Polo I</b>	<b>Unidade para a qual o candidato concorre à vaga</b>	<b>Vagas</b>	<b>Cidade de realização da Prova</b>
<b>Belém e Região das Ilhas</b>	BELÉM (REGIÃO METROPOLITANA)	10 + CR	<b>Belém</b>
	BENEVIDES	CR	
	BREVES	1 + CR	
	SALVATERRA	1 + CR	
<b>Unidades em Prospecção</b>			
<b>Polo I</b>	<b>Unidade para a qual o candidato concorre à vaga</b>	<b>Vagas</b>	<b>Cidade de realização da Prova</b>
<b>Belém e Região das Ilhas</b>	CURRALINHO	CR	<b>Belém</b>
	LIMOEIRO DO AJURU	CR	
	MELGAÇO	CR	
<b>Polo II</b>	<b>Unidade para a qual o candidato concorre à vaga</b>	<b>Vagas</b>	<b>Cidade de realização da Prova</b>
<b>Castanhal</b>	CAPANEMA	1 + CR	<b>Castanhal</b>
	CAPITÃO POÇO	1 + CR	
	CASTANHAL	1 + CR	
	PRIMAVERA	1 + CR	
	SANTA ISABEL DO PARÁ	1 + CR	
	TAILÂNDIA	1 + CR	
	WISEU	CR	
<b>Unidades em Prospecção</b>			
<b>Polo II</b>	<b>Unidade para a qual o candidato concorre à vaga</b>	<b>Vagas</b>	<b>Cidade de realização da Prova</b>
<b>Castanhal</b>	AUGUSTO CORRÊA	CR	<b>Castanhal</b>
	AURORA DO PARÁ	CR	
	QUATRO BOCAS	CR	
<b>Polo III</b>	<b>Unidade para a qual o candidato concorre à vaga</b>	<b>Vagas</b>	<b>Cidade de realização da Prova</b>
<b>Marabá</b>	ABEL FIGUEIREDO	CR	<b>Marabá</b>
	ÁGUA AZUL DO NORTE	1 + CR	
	CANAÃ DOS CARAJÁS	1 + CR	
	CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA	CR	
	ELDORADO DOS CARAJÁS	CR	
	FLORESTA DO ARAGUAIA	CR	
	GOIANÉSIA	1 + CR	
	ITUPIRANGA	1 + CR	
	JACUNDÁ	CR	
	PARAUPEBAS	CR	

	RIO MARIA	CR	
	SANTANA DO ARAGUAIA	1 + CR	
	SAPUCAIA	CR	
	XINGUARA	1 + CR	
<b>Unidades em Prospecção</b>			
<b>Polo III</b>	<b>Unidade para a qual o candidato concorre à vaga</b>	<b>Vagas</b>	<b>Cidade de realização da Prova</b>
<b>Marabá</b>	CURIONÓPOLIS	CR	<b>Marabá</b>
	OURILÂNDIA DO NORTE	CR	
	SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA	CR	
	SÃO JOÃO DO ARAGUAIA	CR	
	TUCUMÃ	CR	

<b>Polo IV</b>	<b>Unidade para a qual o candidato concorre à vaga</b>	<b>Vagas</b>	<b>Cidade de realização da Prova</b>
<b>Santarém</b>	ALENQUER	CR	<b>Santarém</b>
	ALMEIRIM	1 + CR	
	ALTAMIRA	1 + CR	
	ANAPÚ	1 + CR	
	CURUÁ	CR	
	FARO	1 + CR	
	ITAITUBA	1 + CR	
	JURUTI	CR	
	MONTE ALEGRE	1 + CR	
	NOVO PROGRESSO	1 + CR	
	ORIXIMINÁ	CR	
	TERRA SANTA	CR	
	VITÓRIA DO XINGÚ	1 + CR	
	<b>Unidades em Prospecção</b>		
<b>Polo IV</b>	<b>Unidade para a qual o candidato concorre à vaga</b>	<b>Vagas</b>	<b>Cidade de realização da Prova</b>
<b>Santarém</b>	MEDICILÂNDIA	CR	<b>Santarém</b>
	URUARÁ	CR	

**NÍVEL SUPERIOR**

<b>Polo I</b>	<b>Cargo</b>	<b>Vaga</b>	<b>Cidade de realização da Prova</b>
<b>Belém</b>	ASSISTENTE SOCIAL	CR	<b>Belém</b>
	CONTADOR	3 + CR	
	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	CR	
	ENGENHEIRO ELETRICISTA	1 + CR	
	MÉDICO DO TRABALHO	1 + CR	
	TÉCNICO EM INFORMÁTICA (Desenvolvimento de Sistemas e Acompanhamento de Projetos)	3 + CR	

ANEXO II- ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE TÉCNICO BANCÁRIO, ASSISTENTE SOCIAL, CONTADOR, ENGENHEIRO AGRÔNOMO, ENGENHEIRO ELETRICISTA, MÉDICO DO TRABALHO E TÉCNICO EM INFORMÁTICA – ÁREA DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS E ACOMPANHAMENTO DE PROJETOS.

**1. TÉCNICO BANCÁRIO:** 1. Executar atividades de natureza administrativa e de apoio técnico na Matriz e demais unidades do Banco, executando atividades bancárias e administrativas, de forma a contribuir para a realização de negócios, possibilitando o alcance das metas, o bom desempenho da Unidade e a satisfação dos clientes internos e externos e do público em geral. 2. Prestar atendimento e fornecer as informações solicitadas pelos clientes e público; 3. Efetuar todas as atividades administrativas necessárias ao bom andamento do trabalho na Unidade; 4. Operar microcomputador, terminais e outros equipamentos existentes na Unidade; 5. Instruir, relatar e acompanhar processos administrativos e operacionais de sua Unidade; 6. Efetuar cálculos diversos referentes às operações, programas e serviços do Banco; 7. Elaborar e redigir correspondências internas e(ou) destinadas aos clientes e ao público; 8. Preparar o movimento diário; manter atualizadas operações, programas e serviços implantados eletronicamente; 9. Proceder a lançamentos contábeis; 10. Dar andamento em processos, documentos tramitados na Unidade; 11. Realizar trabalho relativo à edição de textos e planilhas eletrônicas, arquivo, pesquisa cadastral, controle de protocolo e demais atividades operacionais; 12. Elaborar e preparar mapas, gráficos, relatórios e outros documentos, quando solicitado; 13. Divulgar e promover a venda de produtos e serviços do Banpará; 14. Operacionalizar o crédito dentro de sua competência, parametrizadas nos sistemas específicos e autorizada pelas gerências da Unidade; 15. Realizar outras atribuições correlatas.

**2. ASSISTENTE SOCIAL:** 1. Exercer atividades no âmbito social aos empregados do Banco e seus dependentes; 2. Emitir parecer social e realizar outros trabalhos pertinentes à área de Serviço Social; 3. Apresentar metodologia de trabalho e procedimentos técnicos e éticos a serem observados no desenvolvimento de sua atividade profissional, devidamente autorizado pela Diretoria do Banco; 4. Elaborar, executar e avaliar políticas e benefícios sociais implementadas junto ao Banco; 5. Elaborar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar planos, programas, projetos e pesquisas que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social; 6. Realizar estudos sobre a viabilidade de programas da área no âmbito de atuação do Serviço Social; 7. Implementar trabalhos que promovam o aperfeiçoamento, capacitação e atualização profissional dos funcionários do Banco, visando o atendimento das necessidades de melhoria do desempenho de suas atribuições e competência e alcance dos objetivos profissionais e institucionais; 8. Encaminhar providências, e prestar orientação aos funcionários do Banco no sentido de identificar recursos; 9. Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e subsidiar ações profissionais a serem implementadas no Banco; 10. Prestar assessoria e consultoria ao Banco, em matéria de Serviço Social (programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social); 11. Realizar estudo socioeconômico com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais; 12. Realizar vistorias, perícias técnicas, estudo de casos, laudos periciais, informações e pareceres técnicos pertinentes à área de Serviço Social; 13. Coordenar palestras, encontros e eventos assemelhados, pertinentes à área de Serviço Social; 14. Prestar orientação social, realizar visitas domiciliar e institucional; identificar recursos e meios de acesso para atender/encaminhar providências junto aos funcionários do Banco; 15. Acompanhar, orientar/prestar assistência social a funcionários do Banco, vítimas de acidentes do trabalho e doenças ocupacionais; 16. Participar da organização e realização anual da Semana Interna de Prevenção de Acidente do Trabalho – SIPAT; 17. Apoiar e orientar a CIPA, no âmbito

do Serviço Social; 18. Representar o Banco em eventos externos, relacionados à Área de Serviço Social, devidamente autorizado pela Diretoria; Fornecer dados e informações técnicas autorizadas pela Diretoria do Banco; 19. Fornecer dados e informações técnicas necessárias ao médico coordenador, para a elaboração dos Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO); 20. Acompanhar datas previstas para agendamento, prorrogação, reconsideração e encerramento de benefícios previdenciários, a fim de proceder com os encaminhamentos necessários para a realização de exame médico de retorno ao trabalho, orientando funcionários e gestores sobre procedimentos específicos; 21. Prestar esclarecimentos ao funcionário e/ou familiares por ocasião do falecimento de funcionários/dependentes, nos procedimentos relativos aos seguros de vida; 22. Orientar, acompanhar e encaminhar funcionários e familiares, acometidos pela dependência em álcool e outras drogas, para o Centro de Recuperação para Dependentes Químicos conveniado com o Banco; 23. Suporte e orientação técnica em matéria de Serviço Social quanto à organização e elaboração de documentos para contestação de decisão INSS sobre alteração de espécie benefícios; 24. Elaboração do Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP de funcionários, quando solicitado pela Previdência Social. Outras atividades correlatadas ao cargo.

**3. CONTADOR:** 1. Realizar trabalhos relativos à administração financeira, contábil, orçamentária, fiscal, de custos e de controladoria no Banpará; 2. Elaborar planos de contas, com base no Plano Contábil das Instituições Financeiras – COSIF, normas e trabalho de contabilidade; 3. Elaborar planos de contabilidade financeira, orçamentária, tributária, de custos e patrimonial; 4. Avaliar, classificar e registrar os fatos contábeis; 5. Examinar escritas, revisar balanços, boletins diários e contas em geral; 6. Promover acertos e conciliação de contas contábeis; 7. Executar trabalhos de elaboração e controle orçamentário; 8. Participar de implantação e executar métodos que tornem possível a alocação mais criteriosa dos custos operacionais aos produtos e serviços; 9. Realizar perícias, investigações, apurações e exames técnicos relativos à sua especialidade; 10. Emitir parecer sobre assuntos de sua especialização; 11. Analisar as exigências das legislações contábeis e tributárias propondo ajustes; 12. Coletar, analisar, preparar e fornecer dados estatísticos aos aspectos econômico-financeiros e patrimoniais. 13. Produzir informações aos usuários da contabilidade para tomada de decisões; 14. Produzir informações aos órgãos reguladores e fiscalizadores; 15. Treinar e reciclar usuários quando das implantações e alterações de legislações, normas e procedimentos relativos a serviços da área de controladoria e contábil; 16. Organizar e executar serviços de contabilidade em geral. Outras atividades correlatadas ao cargo.

**4. ENGENHEIRO AGRÔNOMO:** 1. Participar de seminários, palestras, cursos, feiras, etc. de interesse da área, inclusive como palestrante; 2. Participar de exposições, feiras e leilões rurais, coletando dados, prestando informações necessárias para a concessão e contratação de crédito; 3. Elaborar avaliações técnico-financeiras de imóveis rurais, inclusive de suas benfeitorias, animais, máquinas, equipamentos, implementos agrícolas, rebanhos e culturas agrícolas e outros, emitindo pareceres ou laudos diversos; 4. Efetuar levantamentos e prospecção sobre potencialidades regionais para concessão de crédito rural; 5. Participar de reuniões, comitês, conselhos técnicos, etc. de interesse da área ou por solicitação superior; 6. Prestar informações sobre as linhas de crédito rurais existentes na área, bem como, das normas e procedimentos que regulamentam cada uma delas; 7. Prestar informações aos clientes e/ou projetistas para elaboração de projetos, para fins de concessão de crédito; 8. Prestar informações aos clientes e funcionários do Banco quanto à recuperação de crédito rural; 9. Auxiliar a área de renegociação e recuperação de dívidas rurais, avaliando a solicitação do ponto de vista técnico, econômico e

financeiro, elaborando parecer sobre a proposta de renegociação; 10. Participar de reuniões com os clientes, proponentes, projetistas e demais, quando solicitado; 11. Elaborar perícias técnicas de empreendimentos rurais financiados, quando do surgimento de danos no imóvel após a entrega da obra, com emissão do laudo conclusivo a respeito da responsabilidade pelo dano; 12. Elaborar e acompanhar perícias judiciais em imóveis rurais; 13. Analisar plantas de engenharia de obras rurais em seus múltiplos aspectos, assessorando a área quanto à viabilidade técnica da construção, elaborando parecer; 14. Proceder à administração dos contratos de obras e serviços de engenharia de obras rurais, acompanhando as operações, orientando e liberando as etapas de execução da obra, com a finalidade de assegurar os padrões de qualidade e de segurança recomendados; 15. Desenvolver estudos e executar ações ligadas à área rural por solicitação superior; 16. Realizar vistorias, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico relacionado às atividades rurais; 17. Realizar análises do ponto de vista cadastral, técnico, econômico, financeiro e legal e elaborar os relatórios de análise de projetos rurais; Acompanhar e fiscalizar os projetos rurais financiados, emitindo relatórios e notas técnicas; 18. Monitorar e acompanhar as operações de crédito rural, sugerindo, se for o caso, medidas para mitigação de possíveis deficiências nos projetos, elaborando relatórios mensais de acompanhamento para subsidiar a Gerência e a Superintendência; 19. Elaborar minuta de instrumentos contratuais, contratos, cédulas, aditivos, relatórios, roteiros, planilhas, etc. acerca de assuntos de alçada da área ligados a atividades rurais; 20. Manter atualizados documentos para controle, acompanhamento, fiscalização e legislação de assuntos de interesse da SUDES ligados às atividades rurais; 21. Elaborar e atualizar manuais relacionados às atividades rurais; 22. Elaborar parecer técnico e financeiro por solicitação superior, ou quando, considerado necessário para assessoramento ao Gerente e Superintendente; 23. Acompanhar e realizar atividades e ações de responsabilidade da área, contidas no Planejamento Estratégico do Banco e relacionadas à área rural; 24. Elaborar cartas, ofícios, correspondências, etc. por solicitação superior ou por necessidade da atividade executada, monitorando o recebimento do mesmo; analisar a viabilidade das propostas rurais recebidas com base nos normativos e demais orientações e diretrizes do programa e do Banco, encaminhando parecer à Gerência; 25. Executar outras tarefas correlatas relacionadas à atividade rural, bem como, outras necessárias aos interesses do Banco; 26. Desempenhar outras atribuições que lhes sejam determinadas, dentro de sua área de competência; 27. Atender ao Gerente e Superintendente quanto aos assuntos de interesse da área; 28. Executar todas as atividades relacionadas a: Agronegócios, Agricultura, Agropecuária, Pecuária, Florestal, Florestamento, Reflorestamento, Agroindústria, Extrativismo, Silvicultura, Conservação Ambiental, Piscicultura, Aquicultura, Carcinicultura, e demais afins, observando a legislação específica do profissional. Outras atividades correlatas ao cargo.

**5. ENGENHEIRO ELETRICISTA:** 1. Elaborar projeto, especificação técnica, orçamento, e cronograma físico-financeiro, relativos às instalações de alta e baixa tensão; 2. Elaborar projeto, especificação técnica, orçamento e cronograma físico-financeiro, relativos às instalações de Sistema de Proteção contra Descarga Atmosférica; 3. Elaborar projeto, especificação técnica, orçamento e cronograma físico-financeiro, relativos às instalações elétricas estabilizadas, rede estruturada (voz e dados em cabos metálicos e fibra óptica) e de segurança (CFTV/Alarme); 4. Elaborar especificação técnica para aquisição de equipamentos: Swicht, no breaks, estabilizadores, bombas hidráulicas, centrais de climatização, elevadores, grupos geradores, centrais telefônicas e correlatos à parte elétrica; 5. Elaborar especificação técnica para aquisição de materiais: elétricos, de rede estruturada (voz e dados), para sistema de proteção contra descarga elétrica e de segurança (CFTV/Alarme); 6. Elaborar estudo de viabilidade para instalação/substituição e alienação de no breaks, estabilizadores, bombas hidráulicas, centrais de

climatização, elevadores, grupos geradores, e centrais telefônicas e correlatas à parte elétrica; 7. Acompanhar/fiscalizar os serviços de instalações elétricas prediais de alta e baixa tensão; instalações elétricas estabilizadas; rede estruturada (voz e dados); sistema de proteção contra descargas atmosféricas e de segurança (CFTV e Alarme); 8. Acompanhar/Fiscalizar, os serviços de montagem e instalação de equipamentos: Swicht, no breaks, estabilizadores, bombas hidráulicas, centrais de climatização, elevadores, grupos geradores, centrais telefônicas e correlatas à parte elétrica; 9. Fiscalizar a entrega de equipamentos: Swicht, no breaks, estabilizadores, bombas hidráulicas, centrais de climatização, elevadores, grupos geradores, centrais telefônicas e correlatas; 10. Fiscalizar a entrega de materiais elétricos, de rede estruturada (voz e dados), para sistema de proteção contra descarga elétrica e de segurança (CFTV/Alarme); 11. Controlar os sistemas de medições em alta tensão, propondo ações, quando houver necessidade, para redução de despesas; 12. Acompanhar o desempenho dos sistemas elétricos de alta e baixa tensão, propondo ações que visem a eficiência desses sistemas; 13. Emitir parecer sobre assuntos de sua especialização; 14. Realizar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja afeta a sua profissão e cargo.

**6. MÉDICO DO TRABALHO:** 1. Contribuir para a preservação da integridade física, mental e social do empregado, buscando a promoção da sua saúde e o seu bem-estar, assim como a melhoria das condições do ambiente de trabalho; 2. Analisar processos e emitir relatórios e pareceres de assuntos referentes à sua área de atuação; 3. Atender, encaminhar e/ou acompanhar empregados em casos graves de urgência e internação, prestando assistência e/ou preenchendo guias próprias, visando agilizar a prestação de socorro aos mesmos; 4. Atuar na prevenção de doenças em geral, em especial às ocupacionais, através da convocação de empregados ao serviço médico e execução de exames ou encaminhando-as a clínicas especializadas, nos casos de doenças mais graves; 5. Atuar na recuperação de alcoólatras, encaminhando-os a entidades de recuperação e clínicas especializadas, procedendo ao acompanhamento dos mesmos e prestando-lhes auxílio no decorrer do tratamento, para possibilitar a recuperação e reintegração do empregado ao seu grupo de trabalho; 6. Efetuar consultas de clínica médica, em casos suspeitos de doença ocupacional e/ou acidentes do trabalho, a fim de garantir medidas básicas de assistência médica; 7. Elaborar planos e programas de proteção à saúde e educação sanitária, ministrando palestras de saúde pública e de interesse, visando alertar e sensibilizar os empregados quanto a problemas de contágio e surgimento de doenças; 8. Executar outras tarefas correlatas, relacionadas à sua atividade e necessárias aos interesses do Banco; 9. Fazer levantamentos estatísticos e realizar estudos epidemiológicos para conhecimento dos principais problemas de saúde dos empregados do Banco; 10. Formular, anualmente, e coordenar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO); 11. Participar da elaboração do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA); 12. Participar de programas de manutenção de saúde e campanhas de prevenção de acidentes do trabalho, bem como analisá-los em conjunto com o Técnico de Segurança do Trabalho e demais empregados que compõem a equipe de SESMT; 13. Participar de reuniões com profissionais e/ou equipes, avaliando ações comuns, diagnosticando demandas e planejando serviços preventivos e/ou saneadores que subsidiem o próprio trabalho ou de outros profissionais; 14. Proceder a perícias médicas ocupacionais ou não ocupacionais junto aos empregados do Banpará ou deslocando-se à residência do empregado ou hospitais, quando solicitado; 15. Realizar os exames demissionais, periódicos, de mudança de função e retorno ao trabalho dos empregados do Banpará, emitindo o Atestado Médico Ocupacional – ASO; 16. Supervisionar os exames especializados e complementares, emitindo parecer final nos casos exigidos pelo Banpará para ascensão profissional; 17. Vistoriar locais de trabalho, avaliando as condições de segurança, condições



ambientais e ergonômicas, tarefas executadas e substâncias manuseadas pelos empregados visando detectar prováveis danos à saúde dos mesmos; 18. Manter a guarda e controle dos prontuários médicos dos empregados; 19. Acompanhar os assuntos de ordem médica, inclusive por ocasião de fiscalizações dos órgãos públicos; 20. Emitir Laudo Médico; 21. Emitir Comunicação de Acidente do Trabalho – CAT; 22. Formular os perfis profissiográficos dos cargos e funções dos empregados do Banco – PPP; 23. Analisar, acompanhar e sugerir adequação dos Equipamentos de Proteção Individual– EPI e Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC; 24. Acompanhar o índice de absenteísmo e presenteísmo, propondo medidas preventivas e realizar levantamento epidemiológico no tocante a doenças ocupacionais. Outras atividades correlatadas ao cargo.

*OBS: A especialidade em Medicina do Trabalho do cargo de Médico do Trabalho não será computada como Título, considerando ser requisito do referido cargo.*

---

**7. TECNICO EM INFORMÁTICA - ÁREA DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMA E ACOMPANHAMENTO DE PROJETOS:** 1. Coordenar os esforços de prospecção de novas tecnologias no mercado para atendimento de necessidades relacionadas a oportunidades de negócios imediatos ou futuros do Banco; 2. Apoiar a reengenharia e modernização dos processos internos; 3. Outras atividades correlatadas ao cargo.

**CONHECIMENTOS BÁSICOS****LÍNGUA PORTUGUESA**

1. Ortografia oficial, tipologia textual, acentuação gráfica; 2. Flexão nominal e verbal; 3. Emprego das classes de palavras; 4. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação; 5. Tempos e modos verbais; 6. Vozes do verbo; 7. Concordância nominal e verbal; 8. Regência nominal e verbal; 9. Crase; 10. Pontuação; 11. Significação das palavras; 12. Homônimos e parônimos; 13. Compreensão e interpretação de texto.

**RACIOCÍNIO LÓGICO**

1. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; 2. Deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações; 3. Compreensão e elaboração da lógica das situações, por meio de: raciocínio verbal; raciocínio matemático (que envolva, dentre outros, conjuntos numéricos racionais e reais – operações, propriedades, problemas envolvendo as quatro operações, nas formas fracionária e decimal; Conjuntos numéricos complexos; Números e grandezas proporcionais; razão e proporção; divisão proporcional; regra de três simples e composta; porcentagem); 4. Raciocínio sequencial; Orientação espacial e temporal; 5. Formação de conceitos; Discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

1. Conceitos básicos do hardware, periféricos de um microcomputador e software; 2. Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, Protocolos Web, World Wide Web, Navegador Internet (Internet Explorer), busca e pesquisa na Web; 3. Conceitos de proteção e segurança, vírus e ataques a computadores; 4. Correio eletrônico (Microsoft Outlook – versão 2007): conceitos; aplicativos; envio e recebimento de mensagens; arquivos anexos; utilização de listas de distribuição de mensagens; 5. Conhecimento em Microsoft Office: Word, Excel e Power Point – versão 2007 ou superior; 6. Conhecimentos básicos em ambientes Windows: XP SP3 e Microsoft Windows; 7. Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso.

**CONHECIMENTOS GERAIS**

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

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****MATEMÁTICA**

1. Números inteiros, racionais e reais; 2. Razão e proporção; divisão proporcional; regra de três simples e composta; porcentagem; 3. Juros simples e compostos. Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalente, proporcional, real e aparente; 4. Rendas uniformes e variáveis; 5. Planos de amortização de empréstimos e financiamentos; 6. Cálculo financeiro: custo real efetivo de operações de financiamento, empréstimo e investimento; 7. Inflação, variação cambial e taxa de

juros; 8. Análise de investimentos: método do valor anual uniforme equivalente, método do valor presente.

### **ATENDIMENTO E ÉTICA**

**Noções de Atendimento:** 1. Legislação: Lei nº. 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor); Lei nº. 10.048/00; Lei Federal nº. 10.098/00; Decreto Federal nº. 5.296/04; Lei Federal nº. 10.098/00; Decreto Federal nº. 5.296/04; 2. Marketing em empresas de serviços: Marketing de relacionamento; 3. Satisfação, valor e retenção de clientes; 4. Propaganda e promoção; Telemarketing; 5. Vendas: técnicas, planejamento, motivação para vendas; relações com clientes; 6. Segmentação de mercado versus segmentação do setor bancário. **Noções de Ética:** 1. Conceitos: ética, moral, valores e virtudes; 2. Ética aplicada: Noções de ética empresarial e profissional; 3. O padrão ético no serviço público; A gestão da ética nas empresas públicas e privadas; conflito de interesses; ética e responsabilidade social.

### **CONHECIMENTOS BANCÁRIOS**

1. Abertura e movimentação de contas: documentos básicos; 2. Pessoa física e pessoa jurídica: capacidade e incapacidade civil, representação e domicílio; 3. Documentos comerciais e títulos de crédito: nota promissória, duplicata, fatura. Nota fiscal: principais características; 4. Documento de Crédito (DOC): noções básicas; 5. Cheque - requisitos essenciais, circulação, endosso, cruzamento, compensação; 6. Sistema de Pagamento Brasileiro; 7. Tipos de sociedade: em nome coletivo, por quotas de responsabilidade limitada, anônimas, firma individual ou empresária; 8. Estrutura do Sistema Financeiro Nacional (SFN): Conselho Monetário Nacional; Banco Central do Brasil; Comissão de Valores Mobiliários; Conselho de Recursos do Sistema Financeiro Nacional; bancos comerciais; caixas econômicas; cooperativas de crédito; bancos comerciais cooperativos; bancos de investimento; bancos de desenvolvimento; sociedades de crédito, financiamento e investimento; sociedades de arrendamento mercantil; sociedades corretoras de títulos e valores mobiliários; sociedades distribuidoras de títulos e valores mobiliários; bolsas de valores; bolsas de mercadorias e de futuros; Sistema Especial de Liquidação e Custódia (SELIC); Central de Liquidação Financeira e de Custódia de Títulos (CETIP); sociedades de crédito imobiliário; associações de poupança e empréstimo; Sistema de Seguros Privados: sociedades de capitalização; Previdência Complementar: entidades abertas e entidades fechadas de previdência privada; 9. Tipos de garantias - Garantias pessoais: aval; fiança. Garantias reais: alienação fiduciária; penhor; hipoteca; fianças bancárias; Fundo Garantidor de Crédito (FGC); 10. Noções de política econômica, noções de política monetária, instrumentos de política monetária, formação da taxa de juros; 11. Produtos e serviços financeiros: depósitos à vista; depósitos a prazo (CDB e RDB); cobrança e pagamento de títulos, boletos e carnês; transferências automáticas de fundos; arrecadação de tributos e tarifas públicas; home banking, mobile banking, banco virtual; cartão de crédito (dinheiro de plástico); fundos mútuos de investimento; hot money; contas garantidas; crédito rotativo; descontos de títulos; financiamento de capital de giro; leasing (tipos, funcionamento, bens); financiamento de capital fixo; crédito direto ao consumidor; empréstimo em consignação; cadernetas de poupança; cartões de crédito; títulos de capitalização; planos de aposentadoria e pensão privados; planos e apólices de seguros; 12. Mercado Financeiro - mercado monetário; mercado de crédito; mercado de capitais: ações - características e direitos, debêntures, diferenças entre companhias abertas e companhias fechadas, funcionamento do mercado à vista de ações, mercado de balcão; mercado de câmbio: instituições autorizadas a operar; operações básicas; contratos de câmbio - características; taxas de câmbio; remessas; SISCOMEX; 13. Mercado Primário e Mercado Secundário.

## **CONHECIMENTOS BÁSICOS**

### **LÍNGUA PORTUGUESA**

1. Ortografia Oficial, Tipologia textual, Acentuação gráfica; 2. Flexão nominal e verbal; 3. Emprego das Classes de palavras; 4. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação; 5. Tempos e modos verbais; 6. Vozes do verbo; 7. Concordância nominal e verbal; 8. Regência nominal e verbal; 9. Crase; 10. Pontuação; 11. Significação das palavras; 12. Homônimos e parônimos; 13. Compreensão e interpretação de texto.

### **RACIOCÍNIO LÓGICO**

1. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; 2. Deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações; 3. Compreensão e elaboração da lógica das situações, por meio de: raciocínio verbal; raciocínio matemático (que envolva, dentre outros, conjuntos numéricos racionais e reais - operações, propriedades, problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionária e decimal; Conjuntos numéricos complexos; números e grandezas proporcionais; razão e proporção; divisão proporcional; regra de três simples e composta; porcentagem); 4. Raciocínio sequencial; orientação espacial e temporal; 5. Formação de conceitos; Discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

### **NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

1. Conceitos básicos do hardware, periféricos de um microcomputador e software; 2. Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, Protocolos Web, World Wide Web, Navegador Internet (Internet Explorer), busca e pesquisa na Web; 3. Conceitos de proteção e segurança, vírus e ataques a computadores; 4. Correio eletrônico (Microsoft Outlook – versão 2007): conceitos; aplicativos; envio e recebimento de mensagens; arquivos anexos; utilização de listas de distribuição de mensagens; 5. Conhecimento em Microsoft Office: Word, Excel e Power Point – versão 2007 ou superior; 6. Conhecimentos básicos em ambientes Windows: XP SP3 e Microsoft Windows; 7. Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### **1. ASSISTENTE SOCIAL**

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; 18. Gestão Pública e Ética no Trabalho; 19. Análise, revisão e proposição de indicadores de qualidade de vida urbana; 20. Avaliação de políticas e programas sociais: conceitos e metodologia; 21. Fundamentos históricos e teórico-metodológicos do Serviço Social; 22. Trabalho, ética e serviço social; 23. Trabalho profissional, sistematização e investigação; 24. Família, dinâmica social e estratégias de sobrevivência; 25. Práticas, saberes e estratégias no contexto institucional; 26. Participação e controle social: relações institucionais com a sociedade; 27. Conselhos e conferências; 28. Serviço Social na Empresa e Responsabilidade Social; 29. Decreto nº 3.048/1999 (Aprova o Regulamento da Previdência Social, e dá outras providências).

## **2. CONTADOR**

**I Contabilidade de Instituições Financeiras Padrão COSIF** (Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional): 1. Princípios gerais; 2. Aplicações interfinanceiras de liquidez; 3. Títulos e valores mobiliários; 4. Operações de crédito; 5. Provisão para créditos de liquidação duvidosa; 6. Operações cambiais; 7. Venda ou transferência de ativos financeiros; 8. Participações societárias; 9. Depósitos e outros instrumentos de captação; 10. Patrimônio líquido; 11. Elaboração e publicação das demonstrações contábeis; 12. Pronunciamentos emitidos pelo Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC), na forma recepcionada pelo Conselho Monetário Nacional (CMN); 12.1. Pronunciamento Conceitual Básico CPC 00 (R1) - Estrutura conceitual para elaboração e divulgação de relatório contábil-financeiro; 12.2. Pronunciamento Técnico CPC 01 - Redução ao Valor Recuperável de Ativos; 12.3. Pronunciamento Técnico CPC 03 – Demonstração dos fluxos de caixa; 12.4. Pronunciamento Técnico CPC 05 – Divulgação de partes relacionadas; 12.5. Pronunciamento Técnico CPC 24. – Evento subsequente; 12.6. Pronunciamento Técnico CPC 25 – Provisões, Passivos Contingentes e Ativos Contingentes; 12.7. Pronunciamento Técnico CPC 23 – Políticas Contábeis, Mudança de estimativa e retificação de erro; 12.8. Pronunciamento Técnico CPC 10 (R1) – Pagamento baseado em ações. **II Contabilidade Geral:** 1. Lei nº 6.404/1976, suas alterações e legislação complementar; 2. Lei nº 11.638/2007 suas alterações e legislação complementar; 3. Lei nº 11.941/2009 suas alterações e legislação complementar; 4. Lei nº 12.249/2010 suas alterações e legislação complementar; 5. Pronunciamentos do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC); 6. Princípios fundamentais de contabilidade (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade - CFC - por meio da Resolução do CFC nº 750/1993, atualizada pela Resolução CFC nº 1.282/2010); 7. Elaboração de demonstrações contábeis pela legislação societária, pelos princípios fundamentais da contabilidade e pronunciamentos contábeis do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC); 7.1. Demonstração dos fluxos de caixa (métodos direto e indireto); 7.2. Balanço patrimonial; 7.3. Demonstração do resultado do exercício; 7.4. Demonstração do valor adicionado; 7.5. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido; 7.6. Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados; 7.7. Demonstração do Resultado Abrangente; 8. Disponibilidades – caixa e equivalentes de caixa: conteúdo, classificação e critérios de avaliação; 9. Contas a receber: conceito, conteúdo e critérios contábeis; 10. Estoques: conceito e classificação; 10.1 Critérios de avaliação de estoques; 11. Realizável a longo prazo (não circulante): conceito e classificação; 11.1. Ajuste a valor presente: cálculo e contabilização de contas ativas e passivas; 12. Instrumentos financeiros: reconhecimento, mensuração e evidenciação; 13. Mensuração do valor justo; 13.1. Definição do valor justo; 13.2. Valor justo: aplicação para ativos, passivos e instrumentos patrimoniais; 13.3. Técnicas para avaliação do valor justo; 14. Ativo Imobilizado: conceituação, classificação e conteúdos das contas; 14.1 Critérios de avaliação e mensuração do ativo imobilizado; 14.2. Redução ao valor recuperável

(*impairment*); 14.3. Depreciação, exaustão e amortização; 15. Ativos intangíveis: definição, reconhecimento e mensuração; 15.1. *Impairment test*: intangíveis com vida útil definida e indefinida; 16. Passivo exigível: conceitos gerais, avaliação e conteúdo do passivo; 17. Fornecedores, obrigações fiscais e outras obrigações; 18. Empréstimos e financiamentos, debêntures e outros títulos de dívida; 19. Provisões, passivos contingentes e ativos contingentes; 20. Patrimônio Líquido; 20.1. Reservas de capital; 20.2. Ajustes de avaliação patrimonial; 20.3. Reservas de lucros; 20.4. Ações em tesouraria; 20.5. Dividendos; 21. Receitas de vendas de produtos e serviços; 21.1. Conceitos e mensuração da receita e o momento de seu reconhecimento; 21.2. Deduções das vendas; 22. Custo das mercadorias e dos produtos vendidos e dos serviços prestados; 22.1. Custos para tomada de decisões; 22.2. Sistemas de custos e informações gerenciais; 23. Despesas e outros resultados operacionais; 24. Análise econômico-financeira; 24.1. Indicadores de liquidez; 24.2. Indicadores de rentabilidade; 24.3. Indicadores de lucratividade; 24.4. Indicadores de estrutura de capitais. **III Contabilidade Tributária:** 1. Formas de tributação, conforme legislação brasileira; 2. Imposto de Renda Pessoa Jurídica (IRPJ); 3. Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido (CSLL); 4. Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/PASEP); 5. Contribuição para Financiamento da Seguridade Social (COFINS); 6. Imposto sobre Operações de Crédito, Câmbio e Seguro (IOF); 7. Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF); 8. Contribuições previdenciárias sobre serviços de pessoa física e pessoa jurídica; 9. Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN); 10. Crédito tributário: conceito e constituição; 11. Retenções na fonte. **IV 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. Controles internos: responsabilidades do administrador, requisitos e particularidades, análise e importância para o auditor. 7. Avaliação de risco dos controles internos; 8. Auditoria contábil e operacional: programas, procedimentos e papéis de trabalho; 9. Técnicas de auditoria: exames, testes e procedimentos; 10. Amostragem; 11. Pareceres de auditoria; 12. Ética profissional do auditor. **V Sistema Financeiro Nacional:** 1. Estrutura e segmentação; 1.1. Órgãos reguladores; 1.2. Entidades supervisoras; 1.3. Instituições Operadoras; 2. Lei nº 4.595/1964; 3. Conselho Monetário Nacional: composição e competências; 4. Banco Central do Brasil; 4.1. Competências legais e constitucionais; 4.2. Funções; 5. Instituições financeiras: conceito e classificação; 5.1. Outras instituições supervisionadas pelo Banco Central; 6. Regulação prudencial e estabilidade financeira; 6.1. Acordos de Basileia.

### **3. ENGENHEIRO AGRÔNOMO**

**I Manual de Crédito Rural:** 1. Disposições Preliminares; 2. Condições Básicas; 3. Operações; 4. Finalidades Especiais; 5. Créditos à Cooperativa de Produção Agropecuária; 6. Cooperativas de Crédito; 7. Recursos; 8. Instrumentos Especiais de Política Agrícola; 9. Pronamp; 10. Pronaf; 11. Programa com recursos do BNDES; 12. Proagro e Seguro Rural; 13. Sicor. **II Legislação de Crédito Rural:** 1. Lei nº 4.595, de 31 de dezembro de 1964; 2. Lei nº 4829, de 5 de novembro de 1965. **III Elaboração, análise, gestão e acompanhamento de projetos agropecuários:** 1. Elaboração de projetos agropecuários; 2. Fiscalização de projetos agropecuários; 3. Avaliação de projetos agropecuários; 4. Assistência a projetos agropecuários; 5. Análise de investimentos agropecuários; 6. Regras de decisão de investimento (Payback, VPL, TIR, etc.); 7. Noções de análise de risco e retorno; 8. Conceito de projeto, programa e processo; 9. Gerenciamento de escopo, tempo, custos e recursos humanos alocados em projetos; 10. Métricas de desempenho do projeto; 11. Acompanhamento e aplicação de recursos (vistorias, emissão de faturas, controle de materiais). **IV Desenvolvimento regional e sustentável no contexto da biodiversidade e**

**agricultura familiar:** 1. Noções de produção orgânica; 2. Noções de economia solidária; 3. Cultivo Protegido; 4. Associativismo e cooperativismo agropecuário; 5. Noções Gerais: PNAE e PAA; 6. Viabilidade da produção agroecológica em propriedades de base familiar; 7. Biodiversidade no contexto do desenvolvimento regional: Oportunidades e ameaças; 8. Práticas de Desenvolvimento sustentável. **V Agronegócio, Economia e Administração Rural:** 1. Formação de preço; 2. Estratégias de comercialização de produtos agropecuários; 3. Transporte e armazenagem; 4. Mercados de commodities agropecuárias e ambientais; 5. Análise de mercado; 6. Custos de produção; 7. Relações entre agricultura e desenvolvimento econômico; 8. Análise de censos agropecuários e outros instrumentos estatísticos; 9. Fundamentos do Agronegócio; 10. Mercados e Estudos Setoriais; 11. Organização e operação da propriedade agrícola; 12. Principais sistemas agroindustriais; 13. Planejamento e desenvolvimento das atividades agropecuárias. **VI Meio ambiente, análise e avaliação de impactos ambientais:** 1. Licenças ambientais: Empreendimentos agropecuários e agroindustriais; 2. Cadastro ambiental Rural; 3. Áreas de proteção permanente e de proteção ambiental; 4. Zoneamento econômico-ecológico; 5. Código Florestal; 6. Política Nacional do Meio Ambiente; 7. Resolução CMN nº 4.327/2014 - Política de Responsabilidade Socioambiental; 8. Formulação de cenários ambientais e estimativas de impactos ambientais: conceitos, modelos, ferramentas e métodos utilizados; 9. Impactos ambientais de atividades agropecuárias; 10. Estudos ambientais: EIA/RIMA, RCA/PCA, PRAD e PTRF; 11. Aspectos legais, conceituação, caracterização e avaliação de áreas degradadas; 12. Mercado de carbono no Brasil e no mundo; 13. Fontes de Energia Renovável. **VII Solos:** 1. Origem e processo de formação do solo; 2. Propriedades físicas e químicas da matéria orgânica; 3. Capacidade de uso da terra; 4. Avaliação da qualidade dos solos; 5. Fertilidade, adubação e calagem; 6. Análise de solo para fins agrícolas; 7. Gênese e morfologia; 8. Método de Conservação e Recuperação de Solos; 9. Classificação de terras; 10. Levantamento de solos. **VIII Produção Vegetal:** 1. Principais práticas culturais; 2. Sementes e Mudas; 3. Fruticultura; 4. Olericultura; 5. Culturas industriais de ciclo longo; 6. Culturas industriais de ciclo curto; 7. Grãos; 8. Silvicultura; 9. Entomologia Agrícola; 10. Fitopatologia Agrícola; 11. Manejo integrado de doenças, pragas e plantas daninhas; 12. Defensivos Agrícolas.

#### **4. ENGENHEIRO ELETRICISTA**

**I Programação, Controle e Acompanhamento de Obras:** 1. Orçamento e composição de custos, levantamento de quantitativos, planejamento e controle físico-financeiro; 2. Acompanhamento e aplicação de recursos (vistorias, emissão de faturas, controle de materiais). **II Gestão de Manutenção Predial:** 1. Tipos de Manutenção (preditiva, preventiva, corretiva); 2. Engenharia de Manutenção; 3. Indicadores de Performance de Manutenção; 4. Manutenção e gestão de ativos patrimoniais. **III Responsabilidade Social Empresarial:** 1. Noções de Acessibilidade a Portadores de deficiência. **IV Projeto de Engenharia:** 1. Instalações elétricas, sistema de proteção contra descargas atmosféricas, telefonia, cabeamento estruturado, subestações, ar condicionado, ventilação-exaustão e elevadores; 2. Especificação de materiais; 3. Métodos e técnicas de desenho e projeto; 4. Estudos de viabilidade técnica-financeira; 5. Controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso). **V Outros Conhecimentos:** 1. Grandezas elétricas; 2. Determinação da seção mínima de condutores por vários critérios; 3. Determinação de potências ativa reativa e aparente; 4. Correção de fator de potência; 5. Subestações prediais NBR5410/2005 e NBR 5419; 6. Luminotécnica; 7. Quadros elétricos e dispositivos de proteção e manobra; 8. Aterramento e SPDA; 9. Transformadores elétricos; 10. Motores elétricos; 11. Inversores de frequência; 12. Grupos-motogeradores a diesel e CTA's - chaves de transferência automática; 13. Equipamentos estabilizadores e nobreak; 14. Sistemas de co-geração de energia; 15. Princípios de racionalização de energia e ecoeficiência; 16. Distorção

harmônica (efeitos, consequências, e soluções); 17. Sistemas de tarifação de energia elétrica (Portaria ANEEL 456/2000); 18. Cabeamento estruturado padrão NBR 14.565 e EIA/TIA31568, 569 e 606 (aspectos físicos, mensuração de desempenho e categorias existentes); 19. Manutenção de instalações prediais: princípios, tipos e gestão; 20. Eletrificação rural; 21. Conhecimento e aplicação da Lei 8.666/93.

## **5. MÉDICO DO TRABALHO**

Medicina do Trabalho: 1. Bioestatística; 2. Epidemiologia; 3. Sistemas imunitários e suas doenças; 4. Moléstias infecciosas; 5. Sistema nervoso e suas doenças; 6. Sistema respiratório e suas doenças; 7. Sistema cardiovascular e suas doenças; 8. Sistema geniturinário e suas doenças; 9. Sistema digestivo e suas doenças; 10. Doenças hematológicas e hematopoiéticas; 11. Ortopedia e traumatologia; 12. Distúrbios nutricionais; 13. Metabolismo e suas doenças; 14. Sistema endócrino e suas doenças; 15. Genética e noções de doenças hereditárias; 16. Dermatologia; 17. Psiquismo e suas doenças; 18. Saúde do trabalhador; 19. Estatística aplicada em medicina do trabalho; 20. Acidentes do trabalho: definições e prevenção; 21. Saneamento ambiental; 22. Legislação acidentária; 23. Legislação de saúde e segurança do trabalho; 24. Previdência Social: funcionamento e legislação; 25. Fisiologia do trabalho (visão, audição, metabolismo e alimentação, sistemas respiratório, cardiovascular, osteoarticular); 26. Atividade e carga de trabalho; 27. Atividade física e riscos à saúde; 28. Trabalho sob pressão temporal e riscos à saúde; 29. Trabalho noturno e em turnos: riscos à saúde, noções de cronobiologia, novas tecnologias, automação e riscos à saúde; 30. Agentes físicos e riscos à saúde; 31. Agentes químicos e riscos à saúde; 32. Noções de toxicologia; Sofrimento psíquico e psicopatologia do trabalho (inclusive com relação ao álcool e às drogas); 33. Doenças profissionais e doenças ligadas ao trabalho; 34. Riscos ligados a setores de atividade com especial atenção à condução de veículos; 35. A Avaliação e controle dos riscos ligados ao ambiente de trabalho; 36. Acompanhamento médico de portadores de doenças crônicas em medicina do trabalho; 37. Funcionamento de um serviço de medicina e segurança do trabalho em empresas; 38. Ergonomia e melhoria das condições de trabalho; 39. Conhecimento sobre etiologia das DORT's e sobre fatores estressantes em ambiente de trabalho; 40. Ética em Medicina do Trabalho; 41. Fisiologia do trabalho; 42. Fiscalização do trabalho.



## **CONHECIMENTOS BÁSICOS**

### **LÍNGUA PORTUGUESA**

1. Ortografia Oficial, Tipologia textual, Acentuação gráfica; 2. Flexão nominal e verbal; 3. Emprego das Classes de palavras; 4. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação; 5. Tempos e modos verbais; 6. Vozes do verbo; 7. Concordância nominal e verbal; 8. Regência nominal e verbal; 9. Crase; 10. Pontuação; 11. Significação das palavras; 12. Homônimos e parônimos; 13. Compreensão e interpretação de texto.

### **RACIOCÍNIO LÓGICO**

1. Princípio da Regressão ou Reversão; 2. Lógica Dedutiva, Argumentativa e Quantitativa; 3. Lógica matemática qualitativa; 4. Sequências Lógicas envolvendo Números, Letras e Figuras; 5. Geometria básica; 6. Álgebra básica e sistemas lineares; 7. Calendários; 8. Numeração; 9. Razões Especiais; 10. Análise Combinatória e Probabilidade; 11. Progressões Aritmética e Geométrica; 12. Conjuntos: as relações de pertinência, inclusão e igualdade, operações entre conjuntos, união, interseção e diferença; 13. Comparações.

### **CONHECIMENTOS GERAIS**

1. Domínio de tópicos relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas, a nível regional, nacional e internacional.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**I - Conceitos de Sistemas de Computação:** 1. Organização de computadores: Tipos e representações de dados numéricos; Aritmética binária; Álgebra booleana; Codificação de caracteres; Componentes da UCP; Conceito de interrupção; Modos de endereçamento. 2. Arquitetura de processadores: RISC e CISC; Linguagem de montagem; Ligação (*Linking*); Modos de operação do hardware; Conceitos de processamento paralelo e distribuído. 3. Sistemas Operacionais (SO): Gerenciamento do processador – Conceito e estados de processo; Chamadas ao SO; I/O bound, CPU bound; Comunicação entre processos; *Threads*; Escalonamento; Primitivas de sincronização; Deadlocks. 4. Gerenciamento de memória: Áreas de memória de um processo; Algoritmos de alocação de memória; Fragmentação; Paginação; Segmentação; Memória Virtual; Substituição de páginas. 5. Gerenciamento de E/S: Estrutura de E/S (polling, interrupções, acesso direto à memória); Comunicação com dispositivos; Estrutura do disco; Escalonamento de disco; Contenção; Sistemas de arquivo – Conceito de arquivo e diretório; Métodos de acesso; Alocação de arquivos (contínua, encadeada, indexada, por extensão); Proteção de arquivo; Cache de disco. 6. Redes: Arquitetura OSI da ISO; TCP/IP; HTTP e HTTPS.

**II - Engenharia de Software:** 1. Conceitos: Gerência e desenvolvimento de Requisitos; Solução Técnica; Integração do Produto; Verificação (Teste de Software e Revisão por Pares); Tipos de Testes (Unidade, Integração, Funcional, Aceitação, Carga, Desempenho, Vulnerabilidade, Usabilidade); Validação; Gerência de Projetos; Aquisição ou Gerência de Acordo com Fornecedores; Adaptação do Processo para Gerência do Projeto ou Gerência Integrada do Projeto; Gerência de Riscos; Gerência de Configuração; Garantia da Qualidade ou Gerência da Qualidade do Processo e do Produto; Medição e Análise; Análise de Decisão e Resolução;

Modelos de ciclo de vida; Manutenção; Análise de Pontos de Função; Integração Contínua. 2. Análise e projeto de sistemas: Análise e projeto estruturado de sistemas; Análise e projeto orientado a objetos com notação UML; Acoplamento e coesão. 3. Processos de Software: Métodos ágeis (Ex: Scrum, Kanban, eXtreme Programming (XP)); Processo de desenvolvimento de software unificado - Unified Process; MPS.BR (Melhoria de Processo do Software Brasileiro); CMMI (Capability Maturity Model Integration) para desenvolvimento versão 1.2. **III - Banco de Dados:** 1. Conceitos: Padrão ANSI para arquitetura de SGBD; Modelo relacional de dados; Álgebra relacional; Cálculo relacional, Formas normais, Transação, Commit em duas fases, Serialização; Bloqueios (granularidade, exclusivos, compartilhados e de intenção); Método otimista de controle de concorrência. 2. Modelo de Dados: Entidades; Atributos; Relacionamentos-Cardinalidade; Generalização e especialização de entidades; Mapeamento para modelo relacional. 3. ANSI SQL/92: Níveis de Isolamento de transações; Tipos de dados; Criação de domínios; Criação de tabelas; Manipulação de dados (insert, update, delete); Clausula select; Funções de agregação; Junções - produto cartesiano, interna, externa (esquerda, direita, ambos); Referência a tabelas; Operações em tabelas (union, except, intersect); Expressões condicionais (operadores, IS, BETWEEN, LIKE, IN, MATCH, ALL, ANY, EXISTS, UNIQUE); Subqueries; Visões (atualização de dados); Restrições (de domínio, chave candidata, chave estrangeira, definidas para tabela, assertivas); Ações na restrição de chave estrangeira; avaliação postergada de restrições. 4. Apoio à Decisão: Modelo dimensional; Drill Down; Esquemas estrela e floco de neve; Métricas aditivas, não aditivas e semi-aditivas; Dimensões não estáveis; Agregação de fatos; Uso de fatos agregados; Procedimentos de extração, transformação e carga. **IV - Programação:** 1. Lógica: Lógica Proposicional; Lógica de Predicados. 2. Algoritmos e estrutura de dados: Complexidade de algoritmo; Listas e Pilhas; Vetores e matrizes; Estruturas em árvores; Árvores balanceadas; Métodos de ordenação; Pesquisa e hashing. 3. Programação estruturada: Tipos de dados (vinculação; verificação de tipos; tipificação forte); Estruturas de controle (comandos de decisão e repetição); Modularização; Sub-rotinas e funções; Passagem de parâmetros por referência e valor; Escopo de Variáveis. 4. Programação orientada a objetos: Conceitos de orientação por objetos; Classes e objetos; Herança e polimorfismo; Encapsulamento. 5. Linguagem Java: Tipos e estrutura de dados; Variáveis; Enumerações; Operações e expressões; Instruções de controle; Orientação a objetos; Interfaces e classes abstratas; Pacotes; Exceções; Coleções; Tipos genéricos; Anotações; Sincronismo e multi-threading. **V - Arquitetura de Aplicações Corporativas:** 1. Arquitetura de TI: Benefícios estratégicos; Arquitetura atual e futura, análise de gap e roadmap; Tipos de arquitetura - Negócio, informação, sistemas, integração e tecnologia; Frameworks de arquitetura – Conceitos; Noções de computação distribuída (*clusters*, balanceamento de carga e tolerância a falhas); Arquitetura Orientada a Serviços (SOA - *Service Oriented Architecture*); Gerenciamento de Processos de Negócio (BPM - *Business Process Management*); Portais corporativos (conceitos básicos: colaboração, personalização, gestão do conhecimento, gestão de conteúdo, taxonomia, integração de sistemas, web 2.0, Governança, Portlets); Barramento corporativo de serviços (ESB - *Enterprise Service Bus*). 2. Práticas de arquitetura de software: Inversão de controle; Programação por contrato; Injeção de dependências; Refatoração (princípios, aplicações e indícios de código mal estruturado). 3. Conceitos de Segurança: Autenticação, autorização e auditoria; Controle de acesso baseado em papéis (Role Based Access Control - RBAC); Controle de falhas em aplicações (OWASP - Open Web Application Security Project). **VI - Gestão de TI:** 1. Gerenciamento de Projetos baseado no PMBOK: Conceitos; Planejamento, Acompanhamento e Controle; Gerência de Escopo, Estrutura de decomposição de trabalho (WBS); Gerência de Prazo; Gerência de Custos; Gerência de Qualidade; Gerência de Recursos Humanos; Gerência de Comunicação; Gerência de Risco; Gerência de Aquisições; Gerência de Integração. 2. Governança e COBIT 4.0 (*Control Objectives*

*for Information and related Technology*): Conceito, importância e responsabilidades sobre a governança de TI; COBIT como framework de governança de TI; Principais características (foco em negócio, orientação a processos, controle através de objetivos e direcionamento para medições); Áreas de Foco da Governança de TI; Domínios de processos do COBIT; Modelo de maturidade para o COBIT. 3. Fundamentos da ITIL (*Information Technology Infrastructure Library*): Definição de Serviço, Métricas (CSF, KPI), Modelo RACI, Service Desk, Gestão (Demandas; Portfólio, Catálogo e Níveis de Serviço; Capacidade; Disponibilidade; Continuidade; Segurança; Mudanças; Configuração; Liberação; Validação; Conhecimento; Eventos; Incidentes; Requisição; Problemas; Acesso e Melhoria Contínua). **VII - Inglês Técnico:** Língua inglesa: gramática e uso; Compreensão de texto, vocabulário, composição, fonética, artigo, substantivo, adjetivo, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, formação de palavras, ordem das palavras, funções da linguagem. Técnicas de Leitura: *Skimming, Scanning, Prediction, Inferring from Context*.

ANEXO VI – RELAÇÃO DAS AGÊNCIAS/POSTOS DE ATENDIMENTO DO BANCO DO ESTADO DO PARÁ S/A, DISPONÍVEIS PARA O PAGAMENTO DO BOLETO BANCÁRIO DE INSCRIÇÃO.

<b>BELÉM</b>	<b>ENDEREÇO</b>
ALMERIM	RUA SÃO BENEDITO, Nº 1035 – CENTRO – 68 230-970
ANANINDEUA	RODOVIA BR 316 – KM 1 – ATALAIA - 67.013-000
AUGUSTO MONTENEGRO	RODOVIA AUGUSTO MONTENEGRO, KM 7, Nº 981 B – PARQUE VERDE – 66.635-110
BELÉM CENTRO	AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 251 – CAMPINA – 66.010-000
BR ANANINDEUA	RODOVIA BR 316 – Km 8 – Nº 05 – CENTRO - 67.033-000
CIDADE NOVA	TV. SN 6, Nº 31 - CIDADE NOVA III - COQUEIRO - 67.130-820
EMPRESARIAL	RUA DIOGO MOIA, Nº 156 – UMARIZAL – 66.055-171
ESTRADA NOVA	AV. BERNARDO SAYÃO, Nº540 - ESTRADA NOVA - 66.023-130
ICOARACI	AV. CRISTOVÃO COLOMBO, Nº 78 – ICOARACI - 66.810-000
MOSQUEIRO	TV. PRATIQUEIRA, Nº 17 – VILA DE MOSQUEIRO – BELÉM – 66.910-450
NAZARÉ	AV. NAZARÉ, Nº 1329 – NAZARÉ – 66.035-145
PALÁCIO	RUA JOÃO DIOGO, Nº 130 – CIDADE VELHA - 66.015-160
PEDREIRA	TV. ANGUSTURA, Nº 1733 – PEDREIRA - 66.080-180
SÃO BRÁS	AV. JOSÉ BONIFÁCIO, Nº 1000 – SÃO BRÁS – 66.063-010
SENADOR LEMOS	AV. SENADOR LEMOS, Nº 321 – UMARIZAL – 66.050-000
TELÉGRAFO	AV. SENADOR LEMOS, Nº 1372 – TELÉGRAFO – 66.113-000
<b>INTERIOR</b>	<b>ENDEREÇO</b>
ABAETETUBA	AV. DOM PEDRO II, Nº 236 – CENTRO - 68.440-000
ABEL FIQUEIREDO	RUA N SRA DA CONCEIÇÃO, Nº 43 – CENTRO - 68.527-000
ACARÁ	TV. MANOEL PAIVA DA MOTA, Nº 66 - CENTRO - 68.690-000
AFUÁ	AV. MARIANO CANDIDATO DE ALMEIDA, Nº 40 – CENTRO - 68.890-000
ALENQUER	TV. LAURO SODRÉ, Nº 193 – CENTRO - 68.200-000
ALTAMIRA	RUA INTENDENTE FLORIANO, Nº2501 - SUDAM I - 68.371-278
ALTER DO CHÃO	TV. COPACABANA, S/N - CENTRO - 68.060-270
ANAPÚ	RUA DAS COMUNICAÇÕES, S/N – CENTRO – 68.365-000
ANAJÁS	RUA MANOEL VIEIRA, S/N – 68.810-000
ÁGUA AZUL DO NORTE	AV. PAULO GUIMARÃES, S/N – CENTRO – 68.533-000
BAIÃO	RUA ANTÔNIO BAIÃO, Nº 96 – CENTRO – 68.465-000
BARCARENA	AV. CÔNEGO JERÔNIMO PIMENTEL, Q 290 - L 25, S/N - NÚCLEO URBANO/VILA DOS CABANOS - 68.447-000
BARCARENA CENTRO	AV. MAGALHÃES BARATA, Nº 72 - CENTRO - 68.445-000
BENEVIDES	AV. JOAQUIM PEREIRA DE QUEIROZ, Nº 1.208 - PRESIDENTE MÉDICE - 68.795-000
BOM JESUS DO TOCANTINS	RUA EXPEDITO NOGUEIRA, Nº 540 – CENTRO – 68.525-000
BONITO	AV. RUTH PASSARINHO, Nº 1.036 - CENTRO - 68.645-000
BRAGANÇA	AV. MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, Nº 1.749 – CENTRO - 68.600-000

BREJO GRANDE DO ARAGUAIA	AV. 13 DE MAIO, S/N – CENTRO – 68.521-000
BREU BRANCO	AV. GETÚLIO VARGAS, Nº 894 – CENTRO - 68.488-000
BREVES	AV. PRESIDENTE GETÚLIO, Nº1.887-CENTRO - 68.800-000
BUJARU	AV. BEIRA MAR, S/N – CENTRO - 68.670-000
CAMETÁ	RUA CORONEL RAIMUNDO LEÃO, Nº760-CENTRO- 68.400-000
CANAÃ DOS CARAJÁS	AV. WEYNE CAVALCANTE, Nº 476 – CENTRO – 68.537-000
CAPANEMA	AV. BARÃO DE CAPANEMA, Nº 961 – CENTRO - 68.700-970
CAPITÃO POÇO	AV. 29 DE DEZEMBRO, Nº 1.860 – CENTRO - 68.719-000
CASTANHAL	AV. MAXIMINO PORPINO, Nº 680 – CENTRO - 68.743-000
CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA	AV. JUSCELINO KUBITSCHKEK, Nº 3343 - CENTRO - 68.540-000
CONCÓRDIA DO PARÁ	AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 25 – CENTRO - 68.685-000
CURUÁ	RUA 03 DE DEZEMBRO, Nº 7 – CENTRO – 68.210-000
CURUÇÁ	AV. PAES DE CARVALHO, Nº 315 – CENTRO – 68.753-000
DOM ELISEU	AV. JK DE OLIVEIRA, Nº 182 – CENTRO - 68.633-000
ELDORADO DOS CARAJÁS	AV. SÃO GERALDO, Nº 28 – CENTRO - 68.524-000
EMPRESARIAL SANTARÉM	TV. RUI BARBOSA, Nº 538 – 68.005-080
FARO	RUA DR. AUGUSTO MONTENEGRO, Nº 100 – CENTRO – 68.280-000
FLORESTA DO ARAGUAIA	RUA DOIS, S/N – CENTRO - 68.543-000
GARRAFÃO DO NORTE	RUA LUIZ EDUARDO MAGALHÃES, S/N - CENTRO - 68.665-000
GOIANÉSIA	AV. TANCREDO NEVES, Nº 118 – CENTRO - 68.639-000
IGARAPÉ-AÇÚ	AV. JOÃO PESSOA, S/N - QUADRA 22 - LOTE 265 - CENTRO – 68.725-000
IGARAPÉ MIRI	RUA LAURO SODRÉ, Nº 171 - CENTRO - 68.430-000
IPIXUNA	RUA SARGENTO SIMPLICIO, S/N – CENTRO – 68.637-000
ITAITUBA	AV. HUGO DE MENDONÇA, Nº 130 – CENTRO - 68.181-000
ITAITUBA CIDADE ALTA	RUA DÉCIMA QUINTA, Nº 835 – BELA VISTA – 68.180-420
ITINGA	ROD. BR 010 – KM 1.481, POSTO FISCAL DA SEFA – 68.633-000
ITUPIRANGA	AV. 14 DE JULHO - Q-01 - LOTE 4, - LOTEAMENTO CARMONA – CENTRO - 68.580-000
JACUNDÁ	RUA BAHIA, Nº 45 – CENTRO – 68.590-970
JURUTI	PRAÇA DA REPUBLICA, 684 – CENTRO - 68.170-000
MARABÁ	FOLHA CSI 31, QD 3, LOTES 25 A e 25 B - AV. VP 7 – NOVA MARABÁ - 68.507-550
MARABÁ CIDADE NOVA	AV. NAGIB MUTRAN, Nº 382 - CIDADE NOVA - 68.501-570
MARACANÃ	AV. BERTHOLDO COSTA, Nº 676 – CENTRO - 68.710-000
MARAPANIM	RUA PADRE VALE, Nº281 - CENTRO - 68.760-000
MARITUBA	AV. FERNANDO GUILHON, Nº 4.276 - Centro - 67.200-000
MOJU	AV. DAS PALMEIRAS, Nº 253 - CENTRO - 68.450-000
MOJUÍ DOS CAMPOS	AV. CASTELO BRANCO, S/N – CENTRO – 68.129-000
MONTE ALEGRE	PRAÇA TIRADENTES, Nº 138 – CENTRO – 68.220-000

MUANÁ	AV. DR. JOSÉ FERREIRA TEIXEIRA, Nº 150 – CENTRO - 68.825-000
NOVO PROGRESSO	RUA AYMORE, S/N - CENTRO - 68.193-000
ÓBIDOS	AV. DR. CORRÊA PINTO, Nº 74 – CENTRO - 68.250-000
ORIXIMINÁ	TV. CARLOS MARIA TEIXEIRA, S/N – CENTRO - 68.270-000
PARAGOMINAS	TV. ESTADO DO PARÁ, Nº 121 – CENTRO - 68.625-020
PARAUPEBAS	AV. DOS IPÊS, LOTES 24 E 25, QD. 93, Nº 100 – RESIDENCIAL CIDADE JARDIM III – 68.515-000
PRIMAVERA	AV. GENERAL MOURA CARVALHO, S/N - CENTRO - 68.707-000
REDENÇÃO	AV. BRASIL, Nº 2476 - LOTE 05 - QUADRA 37 - NÚCLEO URBANO - 68.553-052
RIO MARIA	AV. OITO, Nº 547 – CENTRO – 68.530-000
RONDON DO PARÁ	RUA 1º DE MAIO, Nº 80 – CENTRO - 68.638-000
SALINAS	AV. SENADOR LEMOS, Nº 634 – CENTRO - 68.721-000
SALVATERRA	RUA FREI ROMÃO ECHAVARRI, Nº178 -CENTRO - 66.860-000
SANTA BÁRBARA DO PARÁ	ROD. AUGUSTO MEIRA FILHO - KM 17 - CENTRO - 68.798-970
SANTA ISABEL DO PARÁ	AV. BARÃO DO RIO BRANCO, Nº 1.063 – CENTRO - 68.790-000
SANTA LUZIA DO PARÁ	TV. MARCÍLIO DIAS, S/N – CENTRO - 68.644-970
SANTA MARIA DO PARÁ	AV. BERNARDO SAYÃO, Nº 1.211 - CENTRO - 68.738-970
SANTANA DO ARAGUAIA	RUA ADÃO FRANCO, Nº 15, Q 7, LOTE 1-A – CENTRO – 68.560-000
SANTARÉM	TV. 15 DE NOVEMBRO, Nº 196 – CENTRO - 68.005-290
SANTO ANTÔNIO DO TAUÁ	PRAÇA ALCIDES PARANHOS, Nº 17 – CENTRO - 68.786-000
SÃO CAETANO DE ODIVELAS	AV. SÃO BENEDITO, Nº 4 - CENTRO - 68.775-000
SÃO GERALDO DO ARAGUAIA	RUA JOSÉ BONIFÁCIO, Nº 1.202 – CENTRO – 68.570-000
SÃO JOÃO DE PIRABAS	AV. PLÁCIDO NASCIMENTO, Nº 267 – CENTRO - 68.719-000
SÃO MIGUEL DO GUAMÁ	AV. MAGALHÃES BARATA, Nº 406 - CENTRO - 68.660-000
SAPUCAIA	RUA DÁLIA, Nº 77 – CENTRO - 68.548-000
TAILANDIA	TV. SÃO FÉLIX - LOTES 3 E 4 - QD 4, Nº 48 - CENTRO - 68.695-000
TOMÉ-AÇÚ	AV. TRÊS PODERES, Nº 800 – CENTRO – 68.680-000
TERRA SANTA	TV. AUZIER BENTES, S/N – CENTRO – 68.285-000
TRACUATEUA	RUA HAMILTON JOÃO PINHEIRO, 135 – CENTRO – 68.647-000
TUCURUÍ	TV. LAURO SODRÉ, Nº 486 – COMERCIAL - 68.458-010
VIGIA	AV. BOULEVARD MELO PALHETA, S/N – CENTRO - 68.780-000
WISEU	RUA LAURO SODRÉ, Nº 174 – CENTRO - 68.620-000
VITÓRIA DO XINGU	RUA JOSÉ PORFÍRIO NETO, Nº 1.231 – CENTRO – 68.383-000
XINGUARA	AV. XINGU, S/N – CENTRO - 68.555-010

SOLICITAÇÃO DE ENQUADRAMENTO – PNE  
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015

À CONTRATADA

Eu, \_\_\_\_\_,  
Inscrição nº \_\_\_\_\_, e CPF. nº \_\_\_\_\_,  
cargo \_\_\_\_\_,

**DECLARO**, sob as penas da Lei, que me enquadro como portador de necessidades especiais, na forma do art. 4.º do Decreto Federal n.º 3.298/99, pelo que solicito meu enquadramento visando concorrer à vaga, conforme especificado em minha inscrição ao Concurso Público nº. 001/2015 – Banpará. Declaro, também, estar ciente de que a veracidade das informações e documentação apresentadas são de minha inteira responsabilidade, podendo a Comissão do Concurso Público, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, proceder ao cancelamento da inscrição e automaticamente a eliminação do Concurso.

Em \_\_\_\_/\_\_\_\_/2015

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato (a)

**OBSERVAÇÃO IMPORTANTE:**

O candidato inscrito deverá encaminhar esta declaração e o laudo médico, via SEDEX-ECT, e com data de postagem até o dia... de ..... de 2015, de acordo com o item 3.3.2 do presente Edital.

---

**ANEXO VIII**

---

SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS.  
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015

À CONTRATADA

Eu, \_\_\_\_\_,  
Inscrição nº \_\_\_\_\_, e CPF. nº \_\_\_\_\_,  
cargo \_\_\_\_\_,

SOLICITO a realização de prova em condições especiais, conforme descritivo que segue:

- ( ) – Prova em Braille  
( ) – Prova Ampliada  
( ) – Prova com Ledor  
( ) – Prova com Intérprete de Libras  
( ) – Outros: \_\_\_\_\_

Em \_\_\_\_/\_\_\_\_/2015

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato (a)

**OBSERVAÇÃO IMPORTANTE:**

O candidato que necessitar de condições especiais para a realização de provas deverá remeter, via SEDEX-ECT, para a CONTRATADA AVR Assessoria Técnica LTDA – Epp (Exatus Promotores de Eventos e Consultorias), com data de postagem até o dia ... de ..... de 2015 de acordo com o item 9 do presente Edital.