

15.14. 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.

16. DAS EXIGÊNCIAS DA CONTRATAÇÃO

16.1. Os candidatos aprovados serão contratados, obedecendo-se a ordem de classificação por cargo.

16.2. 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.

16.3. 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;

f) 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;

g) Não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo público nos últimos 05 (cinco) anos;

h) 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 1985, e na Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992;

i) Possuir e comprovar os pré-requisitos exigidos para o cargo ao qual concorre, conforme discriminado no Anexo II deste Edital, à época da posse;

j) 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.

16.4. É vedada a readmissão de ex-empregado dispensado por justa causa.

16.5. É vedada a admissão de candidato inscrito no Cadastro de Emitentes de Cheques sem fundo - CCF e ou que esteja inadimplente com o Banpará.

16.5.1. O candidato convocado e que possuir inscrição no CCF ou apresentar débitos vencidos e inadimplidos junto ao Banpará, deverá promover a regularização no prazo concedido para a apresentação dos documentos.

16.6. 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.

16.7. 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 serão avaliados sob o aspecto da capacidade, da adaptação ao trabalho e da disciplina.

16.8. Se, durante o Contrato de Trabalho à título de experiência, não for aconselhável a permanência do empregado no Banco do Estado do Pará S.A., o contrato será rescindido mediante pagamento das parcelas remuneratórias. Em caso de continuidade de relação de emprego, o contrato passará a vigorar por prazo indeterminado.

16.9. 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 5 (cinco) anos;

c) Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, as penalidades previstas no art. 137, incisos I e II, da Lei 6.745/85;

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 Médico do Trabalho, Engenheiro Civil, Assistente Social e Técnico em Informática. A especialização do 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 certidão de regularidade, para todos os cargos de nível superior;

h) Certidão de nascimento ou casamento, título de eleitor e certidão de quitação eleitoral, PIS/PASEP (se já cadastrado);

i) 04 (quatro) fotos 3x4, iguais e recentes.

j) Se aposentado, requerimento de opção, conforme o Decreto nº 2027, de 10 de outubro de 1996, e a Instrução Normativa nº 11 de 17 de outubro de 1996, do Ministério da Administração Federal Reforma do Estado.

16.10. Não serão aceitos protocolos de documentos. As fotocópias deverão ser acompanhadas da apresentação do correspondente original ou autenticadas em cartório.

16.11. O candidato que, no ato da contratação, não apresentar toda a documentação, terá automaticamente tornada sem efeito sua convocação, sendo eliminado do certame.

16.12. Para atender a determinações governamentais ou à conveniência administrativa, o Banpará poderá alterar 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.

17. DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

17.1. Fica delegada, pelo Banpará, competência à ESPP - EMPRESA DE SELEÇÃO PÚBLICA E PRIVADA 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 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.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. 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.

18.1.1. A homologação do resultado deste Concurso Público será efetuada por cargo ou de forma agrupada, a critério do BANPARÁ.

18.2. O inteiro teor deste Edital será divulgado nos sites da empresa ESPP www.esppconcursos.com.br e no www.banparanet.b.br e será publicado no Diário Oficial do Estado do Pará.

18.3. O Ato de Homologação do Resultado Final do Concurso será publicado 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 classificados para formação de cadastro de reserva.

18.4. 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.

18.5. Será excluído do Concurso o candidato que:

a) Apresentar, em qualquer fase do Concurso Público, declaração falsa ou inexistente;

b) 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 através do site www.banparanet.b.br, indicando seu cargo, seu CPF e fazendo menção expressa que se relaciona ao Concurso Público objeto deste Edital.

18.5.1. O Banco 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.

18.6. 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.

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

18.7. Diante de motivo justificado, a Comissão de Concurso poderá alterar as datas das provas comunicando aos candidatos através do Diário Oficial do Estado do Pará.

18.7.1. 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 endereço eletrônico da empresa ESPP www.esppconcursos.com.br e no Banpará www.banparanet.b.br.

18.8. Legislação com entrada em vigor, após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objetos de avaliação nas provas.

18.9. Os casos não previstos, no que tange à realização deste Concurso Público, serão resolvidos, conjuntamente, pela empresa ESPP - EMPRESA DE SELEÇÃO PÚBLICA E PRIVADA e pelo Banpará, em critério irrecorrível.

18.10. 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, 19 de fevereiro de 2013.

Diretor- Presidente

ANEXO I – QUADRO DE VAGAS

CARGOS	ÁREAS	VAGAS
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	DESENVOLVIMENTO DE SISTEMA E ACOMPANHAMENTO DE PROJETOS	01
	SUPORTE	01
	BANCO DE DADOS	01
ENGENHEIRO CIVIL	----	CR
ENGENHEIRO ELETRICISTA	----	01
ASSISTENTE SOCIAL	----	CR
MÉDICO DO TRABALHO	----	01

CR – CADASTRO DE RESERVA

ANEXO II - ATRIBUIÇÕES, ESCOLARIDADE E SALÁRIO DOS CARGOS

CARGO: TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Carga Horária: 30 (trinta) horas semanais

Salário: R\$ 2.614,91

Graduação e Requisito exigido: Graduação em Engenharia da Computação, Ciência da Computação, Tecnologia em Processamento de Dados, Redes de Computadores, Sistema de Informação, Análise de Sistema ou Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, devendo ser comprovado através de Diploma de conclusão de Curso de Graduação, fornecido por instituição de ensino, reconhecida pelo MEC; além de registro no Conselho de Classe respectivo, se houver. Este item é abrangente a todas as áreas do cargo de Técnico em informática.

Prova de Títulos: caráter classificatório

Atribuições do cargo por áreas:

1 - 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.

2 - ÁREA DE SUPORTE: 1. Dar suporte técnico aos ambientes de sistemas e de produção da área de TI. 2. Identificar problemas e buscar soluções que assegurem disponibilidade dos recursos computacionais do banco aos clientes e usuários. 3. Coordenar as atividades relacionadas a utilização de software básico, software de apoio, banco de dados e de telecomunicações. 4. Coordenar as atividades relacionadas a planejamento de capacidade, performance e utilização adequada dos recursos computacionais.

3 - ÁREA DE BANCO DE DADOS: 1. Coordenar as atividades relacionadas a identificação e descrição dos dados corporativos. 2. Coordenar as atividades relacionadas a identificação dos relacionamentos entre dados corporativos. 3. Coordenar as atividades relacionadas ao cadastramento e manutenção de dicionário de dados. 4. Coordenar atividades relacionadas a administração dos dados corporativos.