



**CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO PARÁ
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2019**

EDITAL DE RETIFICAÇÃO N.º 06/2021

O Conselho Regional de Farmácia do Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais, nos termos do subitem 17.6 do Edital Retificado e Consolidado n.º. 02/2019, de 17 de dezembro de 2019, torna público o presente Edital de Retificação n.º 06/2021.

1. RETIFICAÇÕES:

- 1.1) O presente Edital de Retificação n.º 06/2021 tem por finalidade a:
 - 1.1.1) Retificação para a inclusão dos seguintes cargos no Concurso Público:
 - a) Cargo 06: Contador;
 - b) Cargo 07: Administrador;
 - c) Cargo 08: Analista de Suporte.
 - 1.1.2) Retificação no Anexo 01 – Conteúdo Programático e inclusão de conteúdo programático referente aos seguintes cargos:
 - a) Cargo 06: Contador;
 - b) Cargo 07: Administrador;
 - c) Cargo 08: Analista de Suporte.
 - 1.1.3) Retificação do Anexo 03 – Informações dos Cargos, para inclusão das informações dos seguintes cargos:
 - a) Cargo 06: Contador;
 - b) Cargo 07: Administrador;
 - c) Cargo 08: Analista de Suporte.
 - 1.1.4) Retificação do Anexo 02 - Cronograma Completo.

2. CONSIDERAÇÕES SOBRE AS LISTAS E RELAÇÕES JÁ DIVULGADAS:

- 2.1) A Relação Preliminar das Solicitações de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição Deferidas e Indeferidas e a Relação Definitiva das Solicitações de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição Deferidas e Indeferidas já divulgadas continuarão válidas.
- 2.2) A Lista Provisória de Candidatos Inscritos já divulgada continuará válida.
- 2.3) Continuarão válidas as inscrições homologadas no Edital de Homologação das Inscrições e de Divulgação dos Locais e Horários da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.
- 2.3.1) Caso o candidato com a inscrição homologada nos termos do subitem 2.3 venha a realizar uma nova inscrição, aplicar-se-á a regra prevista no subitem 5.44 do Edital Retificado e Consolidado n.º. 02/2019, de 17 de dezembro de 2019.

3. RETIFICAÇÃO DO ANEXO 01 – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- 3.1) No Anexo 01 - Conteúdo Programático deverão ser feitas as seguintes retificações:
 - 3.1.1) A inclusão no Conteúdo Programático de **Legislação** dos Cargos de Nível Médio e Superior de: Resolução CFF n. 698/2020, Resolução CFF n. 700/2021 e Resolução n. 701/2021.
 - 3.1.2) A exclusão no Conteúdo Programático de **Legislação** dos Cargos de Nível Médio e Superior de: Resolução CFF n. 648/2017.
 - 3.1.3) A inclusão no Conteúdo Programático de Conhecimentos Específicos do Cargo 04 – Farmacêutico Fiscal de: Deliberação CRF/PA n. 463/2021.
 - 3.1.4) A exclusão no Conteúdo Programático de Conhecimentos Específicos do Cargo 04 – Farmacêutico Fiscal de: Resolução CFF n. 612/2015.

- 3.1.5) A inclusão no Conteúdo Programático de Conhecimentos Específicos do Cargo 06: Contador de: Conhecimentos Específicos: **Orçamento Público**: Características do orçamento tradicional, do orçamento-programa e do orçamento de desempenho. Princípios orçamentários. Peças Orçamentárias: PPA, LDO, LOA. Orçamento fiscal e de seguridade social. Orçamento na Constituição Federal de 1988. Conceituação e classificação da receita e da despesa orçamentária brasileira. Execução da receita e da despesa orçamentária. Créditos Adicionais. Cota, provisão, repasse e destaque. Lei nº 101/2000. Portaria Interministerial 127/2008 e alterações. Procedimentos de retenção de impostos e contribuições federais. Lei nº 9430/1996 e alterações. Instrução Normativa SRF n. 1234/2012 e alterações. **Contabilidade Geral**: Decreto-Lei n. 9.295/1946 e alterações. Norma Brasileira de Contabilidade, NBC PG 01 – Código de Ética do Profissional do Contador. Norma Brasileira de Contabilidade - NBC TG Estrutura Conceitual. Lei n. 6404/76 e alterações. Apresentação das Demonstrações Contábeis: conjunto completo, reconhecimento, mensuração, divulgação e notas explicativas. Livros Obrigatórios e Facultativos; Registros contábeis; Métodos das partidas dobradas; Regime de competência e de caixa; Contas Patrimoniais e Contas de Resultado; Ativos e Passivos Circulantes e Não Circulantes; Patrimônio Líquido. Ativo Imobilizado. **Contabilidade Pública**: Conceito, objeto e regime. Campo de aplicação. Contabilidade segundo a Lei n.º 4.320/64 e alterações: conceitos; regimes adotados pela contabilidade pública; Exercício financeiro; Controles de competência: interno e externo; Sistemas: Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e de Compensação; Receitas e Despesas da Dívida Pública; Registros contábeis; Variações patrimoniais ativas e passivas, variações orçamentárias e extra-orçamentárias; Contabilização dos Principais Fatos Contábeis: Previsão de Receita, Fixação de Despesa, Descentralização de Crédito, Liberação Financeira, Realização de Receita e Despesa; Balancete: características, conteúdo e forma. Demonstrações Contábeis: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial e Demonstração das Variações Patrimoniais. Decreto n.º 93.872/86. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Parte I - Procedimentos Contábeis Orçamentários; Parte II - Procedimentos Contábeis Patrimoniais; Parte III - Procedimentos Contábeis Específicos; Parte IV – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público; Parte V – Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (8ª edição) – Secretaria do Tesouro Nacional/STN.
- 3.1.6) A inclusão no Conteúdo Programático de Conhecimentos Específicos do Cargo 07: Administrador de: Conhecimentos Específicos: Administração geral: Abordagem das escolas da Administração. Conceitos e princípios da Administração. Processo administrativo. Competências do administrador. Instrumentos e metodologias organizacionais. Comportamento organizacional. Administração de Recursos Humanos: Estratégias de RH, Relações com Empregados, Equipes, Liderança. Gerenciamento de Desempenho, Remuneração e Benefícios, Motivação, Desenvolvimento de RH, Educação corporativa. Organizações de Aprendizagem. Gestão de conflitos. Cultura Organizacional. Ética. Administração Mercadológica. Pesquisa de Mercado. Segmentação de Mercado. Estratégias de Marketing. Marketing de Serviços. Gestão do Relacionamento com Usuário. Responsabilidade Socioambiental. Sistemas de Informação Gerencial. Administração da Produção e Materiais. Planejamento e Controle da Produção. Gestão da Qualidade. Gestão da Cadeia de Suprimentos (Supply Chain Management). Administração Financeira e Orçamentária. Risco e Retorno. Alavancagem e Endividamento. Planejamento Financeiro e Orçamentário. Contabilidade Gerencial. Balanced Scorecard. Estrutura organizacional. Condicionantes da estrutura organizacional. Sustentabilidade. Formas de administração pública: patrimonialista, burocrática, gerencial. Evolução da Administração Pública no Brasil: reformas administrativas: dimensões estruturais, principais características. Programa Nacional de Desburocratização - GESPÚBLICA. Empreendedorismo governamental e novas lideranças no setor público. Processos participativos de gestão pública. Conselhos de gestão, orçamento participativo, parceria entre governo e sociedade. Transparência da administração pública. Controle social e cidadania. Princípios Constitucionais da Administração Pública: Princípios Explícitos e Implícitos. Ética na Administração Pública. Administração Pública: Organização administrativa; Centralização; Descentralização. Desconcentração; Órgãos públicos; Administração Indireta da Administração; Autarquias; Fundações Públicas; Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista. Atos Administrativos: Conceito; Atributos; Elementos; Classificação; Vinculação e

discricionariedade; Anulação; Revogação e Convalidação. Contrato Administrativo: Características; Formalização; Execução e Rescisão; Espécies. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000); Convênios. Bens Públicos: Conceito; Classificação; Afetação e desafetação; Formas de aquisição e alienação de bens públicos; Formas de utilização dos bens públicos pelos particulares.

- 3.1.7) A inclusão no Conteúdo Programático de Conhecimentos Específicos do Cargo 08: Analista de Suporte de: Conhecimentos Específicos: Hardware e Software: Conceitos, Características, Sistemas de Numeração (binário, decimal, octal, hexadecimal, conversão de bases), Modalidades de processamento "batch", "time sharing" e "real time". Arquitetura de Computadores: Componentes de hardware, memória, processador, registradores, barramento, dispositivos e mídias de armazenamento de dados, interfaces USB, IDE e SCSI, interfaces de entrada/saída. Sistemas Operacionais: conceitos, técnicas de gerência de memória, memória virtual (segmentação, paginação), escalonamento de processos. Multiprogramação e multiprocessamento. Ambientes Windows 2000/XP. Pacote Office (Word, Excel, Access, PowerPoint). Sistemas de Arquivamento: arquivo, registro, métodos de acesso, organização de diretórios, proteção de arquivos Proteção de Sistemas e de Equipamentos de Informática: proteção lógica e física, backup, estabilizadores, no-breaks. Algoritmos e Linguagens de Programação. Conceitos: estruturas básicas de programação, pseudocódigo. Estruturas de dados: tipos de dados, matrizes, cadeia de caracteres, listas lineares, pilhas, filas, árvores e grafos. Construção de algoritmos: procedimentos, funções, recursividade, passagem de parâmetros, algoritmos de busca, pesquisa, ordenação, merge. Programas: interpretação, linkedição, compilação, código-fonte, código-objeto. Linguagens: C, C++, Java. Redes de Computadores. Conceitos: terminologia, WAN X LAN, sinais analógico e serial, transmissão assíncrona e síncrona, serial e paralela, half-duplex e full-duplex, topologias, padrões. Tecnologias Ethernet, Fast Ethernet e Gigabit Ethernet. Interconexão de redes: conceitos, equipamentos (repetidores, hubs, switches, bridges, roteadores, gateway). Arquitetura TCP/IP: conceitos, características, protocolos, modelo em camadas. SMTP, POP, FTP, DNS, HTTP, SNMP. Bancos de Dados. Sistemas Gerenciadores de Bancos de dados: Características. Modelo Relacional: dicionarização, restrições e normalizações. Formas Normais: 1a., 2a. e 3a. FN. Ferramentas. Abordagem Relacional: SQL. Interface e Conectividade Web. Acesso. Segurança. Análise, Modelagem, Projeto e Implementação: Conceitos. Características, Utilização. Banco de Dados Orientados a Objeto: Objetos, Classes, Variáveis de instância, Métodos, Mensagens. Encapsulamento. Herança. Banco de Dados em Aplicações Cliente/Servidor. Administração de Banco de Dados. Desenvolvimento, Análise, Projeto e Gerência de Sistemas: Conceitos. Características. Ciclo de Vida de Sistemas. Atividades de análise. Fases de projeto. Estudo de Viabilidade Técnica de Projetos. Análise Estruturada de Sistemas. Modelagem. Diagramas. Fluxo de Dados, processos, entidades, depósito de dados. Regras de consistência. Diagrama de Contexto. Diagrama de Fluxo de Dados (DFD). Diagrama de Entidades e Relacionamentos (DER). Diagrama de Transição de Dados. Dicionário de Dados. Especificação de processos: português estruturado. Análise Orientada a Objeto. Conceitos. Características. Modelagem. UML. Metodologias. Ferramentas. Projeto Estruturado de Sistemas. Uso de Ferramentas CASE. Projeto de Sistemas de Informação. Diagramas de estrutura modular, componentes e significado. Gerenciamento de Mudanças. Qualidade do Projeto: acoplamento e coesão. Modelagem conceitual da informação. Modelo conceitual de entidades e relacionamentos. Atributos: compostos, multivalorados e determinantes. Relacionamentos parciais e totais. Auto-relacionamento, relacionamentos múltiplos e agregações. Particionamento do conjunto de entidades. Decomposição de relacionamentos. Engenharia e Qualidade de Software: qualidades do produto e do processo, princípios básicos, projeto de software, especificação, requisitos, testes, técnicas informais de verificação e prova de programas; processo de produção de software: modelo em cascata e espiral; organização de processo; metodologias. Qualidade de Software (ISO, CMM e MPS-BR). Execução de testes integrados de sistemas. Homologação de sistemas junto aos usuários. DataWarehouse. Conceitos básicos. Análise, Avaliação, Elaboração e Manutenção de documentação. Supervisão da documentação técnica de sistemas. Especificação da manutenção corretiva, evolutiva e legal, necessárias aos sistemas existentes. Planejamento Estratégico de Sistemas de Informações. Gerência de Projetos.

4. RETIFICAÇÃO DO ANEXO 02 – CRONOGRAMA COMPLETO

4.1) No Anexo 02 – Cronograma Completo serão retificadas as datas para as seguintes:

	DESCRIÇÃO	DATA
01	AFIXAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO	10/12/2019
02	PRAZO DE RECURSO CONTRA O EDITAL DE ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO	11/12/2019 e 12/12/2019
03	REABERTURA DO PERÍODO DAS INSCRIÇÕES	09/08/2021 à 13/10/2021
04	PERÍODO DAS INSCRIÇÕES PARA OS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA OU DE NECESSIDADES ESPECIAIS E OS HIPOSSUFICIENTES QUE SOLICITAREM A ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO	09/08/2021 e 10/08/2021
05	PERÍODO PARA O ENVIO DOS DOCUMENTOS REFERENTES À SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO	09/08/2021 à 11/08/2021
06	RELAÇÃO PRELIMINAR DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO DEFERIDAS E INDEFERIDAS RETIFICADA	31/08/2021
07	PERÍODO DE RECURSO CONTRA A RELAÇÃO PRELIMINAR DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO DEFERIDAS E INDEFERIDAS RETIFICADA	01/09/2021 e 02/09/2021
08	RELAÇÃO DEFINITIVA DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO DEFERIDAS E INDEFERIDAS RETIFICADA	08/09/2021
09	PERÍODO DE SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO PELO NOME SOCIAL	09/08/2021 à 13/10/2021
10	PERÍODO DE ENVIO DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS PARA CONCORRER ÀS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	09/08/2021 à 14/10/2021
11	PERÍODO DE ENVIO DA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL	09/08/2021 à 14/10/2021
12	LISTA PROVISÓRIA DE CANDIDATOS INSCRITOS RETIFICADA	26/10/2021
13	CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES	27/10/2021 e 28/10/2021
14	EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E DE DIVULGAÇÃO DOS LOCAIS E HORÁRIOS DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA RETIFICADA	09/11/2021
15	REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA	28/11/2021
16	AFIXAÇÃO DO GABARITO OFICIAL PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA	28/11/2021
17	PERÍODO DE RECURSO CONTRA O GABARITO OFICIAL PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA	29/11/2021 e 30/11/2021
18	AFIXAÇÃO DO GABARITO OFICIAL DEFINITIVO DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA	22/12/2021
19	RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA	22/12/2021

20	PERÍODO DE RECURSO CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA	23/12/2021 e 24/12/2021
21	RESULTADO DEFINITIVO DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA	04/01/2022
22	EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ENVIO DOS DOCUMENTOS REFERENTES À PROVA DE TÍTULOS	04/01/2022
23	PERÍODO DE ENVIO DOS DOCUMENTOS REFERENTES À PROVA DE TÍTULOS	05/01/2022 à 07/01/2022
24	RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA DE TÍTULOS	25/01/2022
25	PERÍODO DE RECURSO CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA DE TÍTULOS	26/01/2022 e 27/01/2022
26	RESULTADO DEFINITIVO DA PROVA DE TÍTULOS	01/02/2022
27	EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA A REALIZAÇÃO DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO COMPLEMENTAR À AUTODECLARAÇÃO DOS CANDIDATOS PRETOS OU PARDOS	01/02/2022
28	PERÍODO DE REALIZAÇÃO DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO COMPLEMENTAR À AUTODECLARAÇÃO DOS CANDIDATOS PRETOS OU PARDOS	08/02/2022 e 09/02/2022
29	RESULTADO PRELIMINAR DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO COMPLEMENTAR À AUTODECLARAÇÃO DOS CANDIDATOS PRETOS OU PARDOS	15/02/2022
30	PERÍODO DE RECURSO CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO COMPLEMENTAR À AUTODECLARAÇÃO DOS CANDIDATOS PRETOS OU PARDOS	16/02/2022 e 17/02/2022
31	RESULTADO DEFINITIVO DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO COMPLEMENTAR À AUTODECLARAÇÃO DOS CANDIDATOS PRETOS OU PARDOS	23/02/2022
32	RESULTADO FINAL PRELIMINAR	23/02/2022
33	PERÍODO DE RECURSO CONTRA O RESULTADO FINAL PRELIMINAR	24/02/2022 e 25/02/2022
34	RESULTADO FINAL DEFINITIVO	02/03/2022

5. RETIFICAÇÃO DO ANEXO 03 – INFORMAÇÕES DOS CARGOS

5.1) No Anexo 03 – Informações dos Cargos serão incluídos os Cargos 06: Contador, 07: Administrador e 08: Analista de Suporte.

Cargo 06	Contador
Atribuições	<p>I. Gerenciar, coordenar e executar atividades orçamentárias, financeiras, contábeis, patrimoniais e de custos;</p> <p>II. Realizar auditoria contábil e financeira; elaborar normas, relatórios e emitir pareceres;</p> <p>III. Interpretar e aplicar a legislação econômico-fiscal, tributária e financeira; coordenar e executar atividades referentes à elaboração, à revisão e ao acompanhamento de programação orçamentária e financeira anual e plurianual;</p>

	<p>IV. Acompanhar a gestão dos recursos públicos; exercício de outras atividades reconhecidas como do profissional de Ciências Contábeis;</p> <p>V. Executar atividades qualificadas, sob supervisão superior, de trabalhos relativos à contabilidade e administração financeira e patrimonial, compreendendo a elaboração de balancetes, balanços, registros e demonstrações contábeis.</p> <p>VI. Planejar, organizar, coordenar e executar atividades contábeis;</p> <p>VII. Preparar documentação para tomada de contas;</p> <p>VIII. Orientar e preparar o envio da prestação de contas ao Tribunal de Contas da União;</p> <p>IX. Colaborar na elaboração de estatísticas econômicas e financeiras;</p> <p>X. Realizar a elaboração do Orçamento Programa;</p> <p>XI. Assessorar a Presidência e Diretoria em matéria de sua competência;</p> <p>XII. Assessoria a Controladoria e Auditoria Interna, Consultoria Jurídica e Coordenações em matéria de sua competência;</p> <p>XIII. Efetuar pagamento e recebimento de valores, preparando cheques, recibos e outros documentos, providenciando os devidos registros e controles;</p> <p>XIV. Fornecer dados, efetuar reconciliação bancária e controlar os recursos financeiros para elaboração de relatórios;</p> <p>XV. Elaborar rotinas contábeis, financeiras e orçamentárias;</p> <p>XVI. Supervisionar o registro de operações contábeis e levantamentos de balancetes e balanços;</p> <p>XVII. Emitir pareceres contábeis ou manifestações, nos assuntos de sua competência;</p> <p>XVIII. Atender às Coordenadorias, Coordenações, Assessorias ou Consultoria Jurídica quando solicitado, no âmbito de sua competência;</p> <p>XIX. Funcionar junto ao Plenário, Câmaras Técnicas ou Órgãos colegiados do Conselho;</p> <p>XX. Funcionar em Tomada de Contas Especial ou procedimentos de controladoria ou auditoria, ressalvada a competência da Controladoria e Auditoria Interna.</p>
Nível de Escolaridade	Nível Superior Completo
Requisitos para Investidura no Cargo	Diploma de conclusão de curso de nível Superior em Ciências Contábeis, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC, com registro e situação regular junto ao Conselho de Classe.
Vencimento	R\$ 6.017,69 (seis mil, dezessete reais e sessenta e nove centavos) + Benefícios.
Carga Horária	40 (quarenta) horas semanais.
VAGAS	
Localidade	Quantidade de Vagas

Belém	01 (uma) vaga. Não haverá vaga reservada aos candidatos com deficiência e aos candidatos pretos ou pardos.
-------	--

Cargo 07	Administrador
Atribuições	<p>I. Atuar na formulação e na implementação de soluções e projetos para a consecução dos objetivos do Conselho, independentemente do processo de trabalho;</p> <p>II. Administrar e controlar materiais, gestão de pessoas, patrimônio, limpeza, manutenção e transportes;</p> <p>III. Administrar informações e recursos tecnológicos;</p> <p>IV. Administrar sistemas e processos;</p> <p>V. Administrar os processos licitatórios e demais processos de aquisição de bens e serviços;</p> <p>VI. Apresentar proposta de programas e projetos, avaliando a viabilidade, identificando as fontes de recursos, dimensionando a amplitude e traçando as estratégias de implementação;</p> <p>VII. Realizar controle do desempenho organizacional: estabelecer metodologia de avaliação, definir indicadores e padrões de desempenho, avaliar resultados, preparar relatórios, reavaliar indicadores;</p> <p>VIII. Coordenação e reestruturação de atividades administrativas e setoriais;</p> <p>IX. Coordenar programas, planos e projetos;</p> <p>X. Gestão de conflitos;</p> <p>XI. Promover estudos de racionalização, elaborando normas, procedimentos e rotinas de trabalho;</p> <p>XII. Confeccionar o relatório anual de gestão;</p> <p>XIII. Executar outras tarefas semelhantes em complexidade e natureza às anteriormente descritas, por necessidade de trabalho e/ou por solicitação superior e demais atividades inerentes ao cargo.</p>
Nível de Escolaridade	Nível Superior Completo
Requisitos para Investidura no Cargo	Diploma de conclusão de curso de nível Superior em Administração, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC, com registro e situação regular junto ao Conselho de Classe (CRA).
Vencimento	R\$ 6.017,69 (seis mil, dezessete reais e sessenta e nove centavos) + Benefícios.
Carga Horária	40 (quarenta) horas semanais.
VAGAS	
Localidade	Quantidade de Vagas
Belém	01 (uma) vaga. Não haverá vaga reservada aos candidatos com deficiência e aos candidatos pretos ou pardos.

Cargo 08	Analista de Suporte
Atribuições	<ol style="list-style-type: none"> I. Executar a avaliação, controle e manutenção de <i>software</i> e <i>hardware</i>, coletando dados, comparando com parâmetros definidos, efetuando correções quando necessário, visando otimizar a utilização dos recursos; II. Gerenciar equipamentos de informática; III. Manutenção rotineira e preventiva de <i>hardware</i> e <i>software</i>; IV. Realizar entrevistas para o levantamento das necessidades dos usuários / departamentos / fornecedor; V. Analisar novas tecnologias para implementação e definição de critérios de seleção e avaliação de <i>softwares</i>; VI. Dimensionar recursos de <i>software</i> e <i>hardware</i> que serão utilizados no CRF/PA; VII. Definir necessidade de emprego de novas tecnologias ou sistemas de apoio, executando levantamento interno de dificuldades e possíveis melhorias, visando garantir rapidez, exatidão e segurança dos processamentos; VIII. Criar e implantar procedimentos de restrição do acesso à segurança e utilização da rede, tais como senhas, eliminação de drives entre outros; IX. Definir e implantar procedimentos de segurança de acesso a Banco de Dados de acordo com a política de segurança do Conselho, visando a utilização correta de informações; X. Desenvolver e aperfeiçoar projetos de bancos de dados, promovendo a melhor utilização de seus recursos, facilitando o seu acesso pelas áreas que deles necessitem; XI. Definir e implantar procedimentos de segurança dos dados de recuperação (<i>backup, recovery</i>) em casos de falhas dos sistemas, visando prover a disponibilidade dos servidores; XII. Contatar fornecedores de <i>software</i> para solução de problemas quanto aos aplicativos adquiridos; XIII. Colocar em funcionamento de todos os equipamentos de comunicação de dados, verificando previamente se as condições de segurança e de apoio são adequadas; XIV. Identificar problemas na rede de informática, detectando os defeitos, providenciando a visita da assistência técnica e auxiliando na manutenção; XV. Instalação e configuração de servidores <i>Windows</i> e <i>Linux</i>, antivírus, ambiente de virtualização; XVI. Executar outras tarefas semelhantes em complexidade e natureza às anteriormente

	descritas, por necessidade de trabalho e/ou por solicitação superior e demais atividades inerentes ao cargo.
Nível de Escolaridade	Nível Superior Completo
Requisitos para Investidura no Cargo	Diploma de conclusão de curso de nível Superior em Tecnologia de Processamento de Dados, Engenharia da Computação, Sistemas de Informação, Ciência da Computação ou Rede de Computadores; expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.
Vencimento	R\$ 3.775,62 (três mil, setecentos e setenta e cinco reais e sessenta e dois centavos) + Benefícios.
Carga Horária	40 (quarenta) horas semanais.
VAGAS	
Localidade	Quantidade de Vagas
Belém	01 (uma) vaga. Não haverá vaga reservada aos candidatos com deficiência e aos candidatos pretos ou pardos.

6. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 6.1) Ficam mantidas todas as demais disposições do Edital Retificado e Consolidado nº. 02/2019, de 17 de dezembro de 2019 e seus Anexos.
- 6.2) O presente edital entra em vigor na data de sua publicação.

Belém/PA, 09 de agosto de 2021.

Dr. Romeu Cordeiro Barbosa Neto
Presidente da Junta Diretiva do CRF/PA