

BANCO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - BANESTES
CONCURSO PÚBLICO DESTINADO À FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DE CANDIDATOS DE NÍVEL
SUPERIOR
EDITAL Nº 1/2024 – BANESTES, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2024 - EDITAL DE ABERTURA

** Arquivo consolidado conforme Retificação I, de 28 de março de 2024*

O Diretor Presidente, Senhor **José Amarildo Casagrande**, no uso de suas atribuições legais, torna pública a realização de concurso público destinado à formação de cadastro reserva de candidatos para cargos de nível superior, nos termos da **Estrutura de Cargos e Remuneração (ECR)** do **BANESTES**, para reposição do quadro funcional de empregados efetivos, de acordo com as condições estabelecidas neste edital e em seus anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O concurso público regido por este edital, pelos diplomas legais e regulamentares, por seus anexos e posteriores retificações, caso existam, visa à formação de cadastro reserva para os cargos de **Analista Econômico Financeiro - Gestão Contábil**; **Analista Econômico Financeiro - Gestão Estatística**; **Analista Econômico Financeiro - Gestão Financeira**; **Analista em Tecnologia da Informação - Desenvolvimento de Sistemas**; **Analista em Tecnologia da Informação - Segurança da Informação**; e **Analista em Tecnologia da Informação - Suporte e Infraestrutura**.

1.2. A realização do concurso público estará a cargo e sob a responsabilidade do **Instituto de Acesso à Educação, Capacitação Profissional e Desenvolvimento Humano – Instituto ACCESS**, cabendo-lhe a operacionalização de todas as fases até a publicação da listagem final de aprovados, e cujas atribuições ultimam-se com a publicação do ato que homologa o resultado final do certame.

1.3. O **BANESTES** observará a reserva de: a) 10% (dez por cento) das vagas que forem providas durante a validade do certame para os candidatos na condição de pessoa com deficiência (PcD), nos termos da Lei Estadual nº 12.009/2023; b) 20% (vinte por cento) das vagas que forem providas durante a validade do certame para os candidatos que se autodeclararem negros e **5% (cinco por cento)** das vagas que forem providas durante a validade do certame para os candidatos que se autodeclararem indígenas, nos termos da Lei Estadual nº 12.010/2023.

1.4. Toda menção a horário neste edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília/DF.

1.5. A inscrição do candidato implicará a concordância plena e integral com os termos deste edital, seus anexos, eventuais alterações e a legislação vigente.

1.6. Todos os atos relacionados ao presente concurso público serão publicados no [site www.access.org.br/banestes](http://www.access.org.br/banestes), na página de acompanhamento do certame, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações e das informações ali contidas.

1.7. Todos os questionamentos relacionados ao presente edital deverão ser encaminhados ao **Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC** do **Instituto ACCESS**, por meio do “**Fale Conosco**” no [site: www.access.org.br/banestes](http://www.access.org.br/banestes), pelo e-mail contato@access.org.br, pelo WhatsApp (61) 9 8308-6517 ou pelo telefone (61) 3030-3441, em dias úteis, de 8h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min.

1.8. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente edital, devendo encaminhar e-mail para contato@access.org.br em até 5 (cinco) dias úteis após a divulgação do edital. Após essa data, o prazo estará precluso.

2. DO CONCURSO PÚBLICO

2.1. O concurso público para a seleção dos candidatos compreenderá a aplicação de **provas objetivas**, de caráter eliminatório e classificatório; e **avaliação de títulos**, de caráter apenas classificatório.

2.2. As **provas objetivas** serão realizadas nas seguintes cidades do Estado do Espírito Santo: **Vitória, Cachoeiro de Itapemirim e São Mateus**.

Realização:

Instituto
ACCESS

2.2.1. Caso o número de inscritos seja superior à capacidade das unidades de aplicação de provas nas cidades acima relacionadas, estas poderão ser realizadas em cidades circunvizinhas.

2.3. As despesas da participação em todas as fases e procedimentos do concurso público correrão por conta do candidato, que não terá direito a alojamento, alimentação, transporte e/ou ressarcimento de despesas por parte do Instituto ACCESS e do Banestes, sob nenhuma hipótese.

2.4. O prazo de validade do concurso público esgotar-se-á após 18 (dezoito) meses, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

3. DOS CARGOS

3.1. A denominação dos cargos, as especialidades, os requisitos, a remuneração, as vagas e a carga horária estão estabelecidos conforme a seguir:

CARGO: ANALISTA ECONÔMICO FINANCEIRO			
Requisito de escolaridade: ver Anexo II.			
Especialidade	Remuneração	Carga Horária	Vagas
Gestão Contábil	R\$ 4.141,50 ^(*)	30 horas/semana	30 para Cadastro Reserva (CR)
Gestão Estatística	R\$ 4.141,50 ^(*)	30 horas/semana	20 para Cadastro Reserva (CR)
Gestão Financeira	R\$ 4.141,50 ^(*)	30 horas/semana	20 para Cadastro Reserva (CR)

^(*) O valor mencionado inclui salário base de R\$ 3.313,20 (três mil, trezentos e treze reais e vinte centavos) e gratificação de 25% (vinte e cinco por cento) estabelecida em acordo coletivo, que neste ano corresponde a R\$ 828,30 (oitocentos e vinte e oito reais e trinta centavos), podendo ou não ser prevista nas próximas convenções coletivas.

CARGO: ANALISTA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO			
Requisito de escolaridade: ver Anexo II.			
Especialidade	Remuneração	Carga Horária	Vagas
Desenvolvimento de Sistemas	R\$ 5.363,81 ^(*)	30 horas/semana	439 para Cadastro Reserva (CR)
Segurança da Informação	R\$ 5.363,81 ^(*)	30 horas/semana	50 para Cadastro Reserva (CR)
Suporte e Infraestrutura	R\$ 5.363,81 ^(*)	30 horas/semana	200 para Cadastro Reserva (CR)

^(*) O valor mencionado inclui salário base de R\$ 4.291,05 (quatro mil, duzentos e noventa e um reais e cinco centavos) e gratificação de 25% (vinte e cinco por cento) estabelecida em acordo coletivo, que neste ano corresponde a R\$ 1.072,76 (um mil, setenta e dois reais e setenta e seis centavos), podendo ou não ser prevista nas próximas convenções coletivas.

3.2. Os candidatos aprovados neste concurso público, se convocados para admissão, terão direito a receber, nos termos da legislação pertinente e Convenção Coletiva/Acordo Coletivo vigente, além da remuneração descrita na tabela acima: Auxílio Refeição no valor de R\$ 1.094,28 (Um mil, noventa e quatro reais e vinte e oito centavos); Auxílio Cesta Alimentação no valor de R\$ 891,96 (oitocentos e noventa e um reais e noventa e seis centavos); Auxílio Creche/Auxílio Babá no valor mensal de R\$ 630,42 (seiscentos e trinta reais e quarenta e dois centavos); Vale-Transporte; participação nos lucros ou resultados e remuneração variável; direito de participação no plano assistencial (BANESCAIXA) e previdenciário complementar (Fundação BANESTES) e plano odontológico (Odontoprev) e possibilidade de desenvolvimento profissional.

Realização:

Instituto
ACCESS

4. DOS REQUISITOS PARA EVENTUAL ADMISSÃO PARA O CARGO

4.1. O candidato deverá atender, cumulativamente para eventual admissão, aos seguintes requisitos:

- a) ter sido aprovado e classificado no concurso público na forma estabelecida neste edital, em seus anexos e em eventuais retificações;
- b) ter nacionalidade brasileira; 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 art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil, na forma do disposto no art. 13 do Decreto Federal nº 70.436/1972, e no art. 3º da Emenda Constitucional nº 19/1998;
- c) ter idade mínima de 18 anos completos;
- d) não ser aposentado por invalidez em qualquer dos regimes de previdência;
- e) estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- f) estar quite com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as obrigações militares;
- g) firmar declaração de não estar cumprindo e nem ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de improbidade administrativa, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
- h) apresentar declaração quanto ao exercício de outro(s) cargo(s), emprego(s) ou função(ões) pública(s) e sobre recebimento de proventos decorrentes de aposentadoria e pensão;
- i) firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
- j) ser considerado apto no exame admissional a ser realizado sob a responsabilidade da Equipe Médica do Sistema Financeiro Banestes mediante apresentação dos laudos e exames que forem por ela exigidos;
- k) apresentar diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior, de acordo com o cargo pretendido, fornecido por instituição de ensino, reconhecido pelo Ministério da Educação, conforme mencionado no **Anexo II** deste edital, comprovado por meio de apresentação de original e cópia do respectivo documento;
- l) não estar incompatibilizado com a contratação para o cargo, inclusive em razão de demissão por atos de improbidade, comprovados por meio de sindicância e/ou inquérito administrativo, na forma da lei;
- m) não registrar antecedentes criminais transitados em julgado ou ter cumprido integralmente as penas cominadas;
- n) estar apto física e mentalmente para o exercício do cargo, não sendo, inclusive, pessoa com deficiência incompatível com as atribuições deste fato apurado pela Equipe Médica do Sistema Financeiro Banestes; e
- o) cumprir as determinações deste Edital.

4.2. No ato da admissão todos os requisitos especificados no subitem 4.1 deverão ser comprovados.

4.3. Os aprovados que vierem a ser contratados integrarão o quadro de empregados efetivos do **BANESTES** e serão regidos pelas normas da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, pelas normas internas do **BANESTES** e por outras legislações vigentes.

4.4. Os requisitos e as atribuições do cargo estão definidos no **Anexo II** deste edital.

4.5. Não haverá qualquer restrição ao candidato que, no ato de sua inscrição no certame, não possuir os requisitos estabelecidos no subitem 4.1. No entanto, o cargo somente será provido pelo candidato aprovado que, até a data-limite para comprovação, tiver cumprido todas as exigências descritas neste edital.

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

4.7. O candidato ao se inscrever concorda que poderá vir a atuar em todas as unidades do **BANESTES**, existentes, ou que venham a existir, de acordo com os interesses dessa Empresa e seus normativos internos.

4.8. O exame admissional descrito no subitem 4.1, alínea “j”, possui caráter eliminatório.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente via internet, na página de acompanhamento do certame: **www.access.org.br/banestes**, a partir das 14h00min do dia 26 de fevereiro de 2024 até às 23h59min do dia **21 de abril de 2024**.

Realização:

Instituto
ACCESS

5.2. A inscrição no presente concurso público implica o conhecimento e a aceitação irrestrita das normas e condições estabelecidas neste edital, bem como de todas as normas que o norteiam, em relação aos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

5.3. Para realizar e efetivar sua inscrição, o candidato deverá:

- a) acessar o site www.access.org.br/banestes;
- b) cadastrar o CPF e gerar senha de acesso exclusivo ao sistema de inscrição;
- c) preencher o formulário eletrônico de inscrição com a inclusão de dados pessoais;
- d) selecionar o cargo e a especialidade pretendidos;
- e) selecionar a cidade onde deseja realizar a prova;
- f) conferir e confirmar os dados cadastrados; e
- g) efetuar o pagamento da taxa de inscrição através do boleto bancário que será gerado automaticamente pelo sistema.

5.4. No momento da solicitação da inscrição, o candidato deverá assinalar a concordância com os termos que constam neste edital, bem como declarar que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do concurso público, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seus nomes, números de inscrição, notas e outras informações pertinentes ao certame, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, também ficando cientes os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores por meio dos mecanismos de busca atualmente existentes.

5.5. Para a efetivação da inscrição no concurso o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor de R\$ 80,00 (oitenta) reais.

5.5.1. O candidato que efetivar mais de uma inscrição neste certame terá confirmada apenas a última inscrição efetivada, sendo as demais canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago a título de taxa de inscrição.

5.6. Antes de imprimir o boleto bancário e efetuar seu pagamento, o candidato deverá verificar se o boleto foi emitido em seu nome e CPF, bem como o número de inscrição e o cargo/especialidade escolhidos.

5.7. Caso o candidato imprima o boleto bancário e não efetue o pagamento no prazo estabelecido no documento, deverá acessar o sistema de inscrição e reimprimir a 2ª via do boleto bancário, mediante acesso na “Área do Candidato”, até a data limite estabelecida no cronograma do anexo III deste edital.

5.8. O pagamento do boleto da taxa de inscrição poderá ser efetuado em qualquer agência bancária, casa lotérica ou via *internet banking*, observados os horários de atendimento e das transações financeiras de cada instituição.

5.9. O boleto bancário poderá ser reimpresso somente **até o dia 22 de abril de 2024**, que representa a data final para pagamento da taxa de inscrição.

5.10. A inscrição do candidato somente será concretizada e validada após a confirmação do pagamento do valor da taxa de inscrição. Comprovante de agendamento bancário não será válido para fins de efetivação do pagamento.

5.10.1. O comprovante provisório de inscrição do candidato será o boleto bancário, devidamente quitado até a data de vencimento.

5.11. Não será enviado comprovante definitivo de inscrição para o endereço e (ou) *e-mail* do candidato.

5.12. A inscrição cujo pagamento tenha sido realizado em desobediência às condições previstas neste edital não será validada, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

5.13. As informações prestadas no formulário eletrônico de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se o **Banestes** e o **Instituto ACCESS** de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas ou incompletas, endereço inexato ou incompleto ou código incorreto referente ao cargo/especialidade, fornecidos pelo candidato.

5.14. O formulário eletrônico de inscrição e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis.

5.14.1. A inscrição será cancelada caso o candidato faça uso do CPF de outrem para se inscrever no concurso público.

- 5.15. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.
- 5.16. Não será admitida a troca de opção de cargo/especialidade após o pagamento e a efetivação da inscrição do candidato.
- 5.17. A listagem preliminar com a relação dos candidatos que tiveram sua inscrição deferida será divulgada **no dia 26 de abril de 2024**, com prazo de 2 (dois) dias úteis para a interposição de recurso.
- 5.18. A divulgação do resultado da análise dos recursos interpostos e relação final com as inscrições homologadas será realizada após a análise dos recursos interpostos.
- 5.19. O **Instituto ACCESS** não se responsabiliza, desde que não tenham dado causa, por requerimento de inscrição não recebido por motivo de ordem técnica dos computadores; falhas de comunicação; congestionamento das linhas de comunicação; outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados pelo candidato nos prazos estabelecidos; falhas de impressão ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem o pagamento da taxa de inscrição.
- 5.20. A inexatidão das declarações ou a irregularidade dos documentos apresentados, ainda que verificados posteriormente, eliminarão o candidato do concurso público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.
- 5.21. Não haverá devolução do valor da taxa de inscrição, exceto se não houver a realização do concurso público, assim como não haverá isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, exceto se a isenção concedida nos termos dispostos no item 6 deste edital.
- 5.21.1. Em qualquer situação, a devolução somente será efetuada em nome do candidato inscrito.

6. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 6.1. Haverá isenção da taxa de inscrição para os candidatos que declararem e comprovarem que se enquadram nas hipóteses previstas na **Lei Estadual nº 10.607/2016** (doadores de medula óssea); na **Lei Estadual nº 11.196/2020** (eleitores convocados e nomeados pela Justiça Eleitoral do Estado do Espírito Santo que prestaram serviços nas eleições político partidárias); na **Lei Estadual nº 9.652/2011** (hipossuficiência econômica); na **Lei Estadual nº 10.822/2018** (pessoa física que se declare isenta de apresentação da Declaração de Ajuste Anual do Imposto de Renda da Pessoa Física), na **Lei Estadual nº 11.233/2021** (pessoa com deficiência) e/ou na **Lei Estadual nº 11.635/2022** (doadores de sangue) .
- 6.2. A isenção mencionada no subitem 6.1 poderá ser solicitada entre os dias **26 e 27 de fevereiro de 2024**, no momento da inscrição, devendo o candidato, obrigatoriamente, cumprir os requisitos indicados abaixo e fazer o *upload* (imagem do original), na “Área do Candidato” no site: www.access.org.br/banestes, dos documentos comprobatórios de sua condição:
- a) **de doador de medula óssea:** documento expedido pela entidade coletora ou pela entidade responsável pelo cadastro de doadores de medula óssea e declaração do candidato informando não ter solicitado e usado o benefício nos últimos 24 (vinte e quatro) meses (contados a partir da data de encerramento das inscrições). Considera-se, para enquadramento no benefício previsto nesta Lei, somente o cadastro para doação de medula óssea visando à utilização do material doado por entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município;
- b) **de eleitor convocado e nomeado pela Justiça Eleitoral do Estado do Espírito Santo:** comprovar o serviço prestado à Justiça Eleitoral por, no mínimo, 2 (dois) eventos eleitorais (eleição, plebiscito ou referendo), consecutivos ou não, mediante declaração ou certidão expedida pelo Cartório Eleitoral do domicílio do candidato, constando o nome completo do eleitor, a função desempenhada o turno e a data do evento. O direito concedido terá a duração de 2 (dois) anos, a contar da data que fez jus ao benefício;
- c) **de hipossuficiência econômica:** comprovar, **cumulativamente**, inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal; ser membro de família de baixa renda, nos termos da regulamentação do Governo Federal para o Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal; e não ter se utilizado da isenção prevista nessa Lei mais de 3 (três) vezes no exercício corrente;

d) **de pessoa física que se declara isenta da apresentação de Declaração de Ajuste Anual do Imposto de Renda da Pessoa Física:** apresentar declaração assinada pelo próprio candidato de tal condição no momento da inscrição no concurso público;

e) **de pessoa com deficiência:** laudo médico, na forma do subitem 7.5, bem como o atestado médico, devidamente assinado e com o respectivo número do registro do profissional de saúde;

f) **de doador de sangue:** comprovar a doação de sangue, pelo menos 1 (uma) vez, em um período de 12 (doze) meses. Considera-se, para enquadramento ao benefício previsto nesta Lei, somente a doação de sangue promovida a órgão oficial ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou Municípios do Estado do Espírito Santo. A comprovação da qualidade de doador de sangue será efetuada por meio da apresentação de documento expedido pela entidade coletora.

6.3. O **Instituto ACCESS** consultará o órgão gestor do CadÚnico, assim como os demais órgãos necessários, a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção nas modalidades permitidas.

6.4. Perderá os direitos decorrentes da inscrição no concurso público, sendo considerado inabilitado, além de responder pela infração, o candidato que apresentar comprovante inidôneo ou firmar declaração falsa para se beneficiar da isenção de que trata este item 6 do edital.

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

6.6. O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção de taxa de inscrição não garante ao interessado, estando a concessão sujeita à análise e deferimento por parte do **Instituto ACCESS**.

6.7. O fato de o candidato estar participando de algum Programa do Governo Federal (Prouni, Fies, Bolsa Família etc.), assim como o fato de ter obtido a isenção em outros certames, não garante, por si só, a isenção da taxa de inscrição.

6.8. Não será aceita solicitação de isenção de taxa de inscrição via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico, ou, ainda, fora do prazo ou de qualquer outra forma não prevista neste edital.

6.9. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

a) omitir informações e(ou) torná-las inverídicas;

b) fraudar e(ou) falsificar documentação;

c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 6.2 deste edital.

6.10. O resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição está previsto para ser divulgado no **dia 18 de março de 2024**. É responsabilidade do candidato acompanhar a publicação e tomar ciência do seu conteúdo.

6.11. O candidato cujo requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição seja indeferido poderá interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, por meio de *link* a ser disponibilizado no site: www.access.org.br/banestes.

6.12. A relação dos pedidos de isenção deferidos após recurso está prevista para ser divulgada no **dia 3 de abril de 2024**.

6.13. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido poderá acessar a “Área do Candidato” no site: www.access.org.br/banestes, imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento do boleto bancário até o prazo máximo indicado no subitem 5.9.

6.13. O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha efetivado o pagamento do boleto bancário terá sua isenção cancelada.

6.14. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e nos prazos estabelecidos neste edital estará automaticamente excluído do concurso público.

7. DAS VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

7.1. As pessoas com deficiência, assim entendidas aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas na Lei Estadual nº 12.009/2023, e suas alterações, têm assegurado o direito de inscrição no presente concurso público, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo/especialidade para o qual concorrerem.

7.2. Pessoa com deficiência é aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas ou nas categorias discriminadas no art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações do Decreto Federal nº 5.296/2004, no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista) e no enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (Visão Monocular), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu protocolo facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009.

7.3. Na convocação de candidatos para suprir vagas criadas para cada cargo no decorrer do período de validade do concurso, o **BANESTES** observará a reserva de 10% (dez por cento) para os candidatos na condição de pessoas com deficiência.

7.4. Se na aplicação do percentual de 10% (dez por cento) do total de vagas a serem preenchidas para cada cargo resultar número fracionado, este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos); ou diminuídos para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

7.4.1. A convocação dos candidatos na condição de pessoa com deficiência deverá obedecer ao seguinte critério: a primeira contratação ocorrerá na 5ª (quinta) vaga a ser preenchida, a segunda na 15ª (décima quinta), a terceira na 25ª (vigésima quinta) e posteriormente a cada 10 (dez) novas vagas que forem eventualmente preenchidas, considerando se tratar de concurso público para cadastro reserva.

7.5. A condição de pessoa com deficiência declarada na inscrição deverá ser comprovada por laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) emitido nos últimos 12 (doze) meses contados a partir do início do período de inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.

7.6. Se, quando da convocação, não existirem candidatos na condição de pessoas com deficiência aprovados, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de Ampla Concorrência.

7.7. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá marcar a opção no formulário de inscrição e realizar *upload* dos documentos (laudo médico) durante o período de inscrições, impreterivelmente. O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência para as vagas reservadas, devendo o laudo passar por uma análise do **Instituto ACCESS**.

7.8. No caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

7.9. O laudo médico deverá conter:

- a) a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a causa da deficiência;
- b) a indicação de órteses, próteses ou adaptações, se for o caso;
- c) a deficiência auditiva, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de audiometria recente, datada de até 12 (doze) meses antes, a contar da data de início do período de inscrições;
- d) a deficiência múltipla, constando a associação de duas ou mais deficiências, se for o caso; e
- e) a deficiência visual, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de acuidade em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual.

7.10. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, indicando as condições de que necessita para a realização das provas, conforme previsto no art. 40, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal nº 3.298/1999.

7.11. A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoas com deficiência será divulgada na data provável de **26 de abril de 2024**.

7.12. O candidato cujo pedido de inscrição na condição de pessoa com deficiência for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis subsequentes ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante acesso à “Área do Candidato” no site: www.access.org.br/banestes.

7.13. Ressalvadas as disposições previstas neste edital, os candidatos com deficiência participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo de provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas, à nota mínima exigida para os demais candidatos e a todas as demais normas de regência do concurso público.

7.14. O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, se aprovado no concurso público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo/especialidade e também em lista específica de candidatos na condição de pessoa com deficiência.

7.15. A classificação e aprovação do candidato não garantem a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo, ainda, o candidato convocado, submeter-se à avaliação biopsicossocial, que será promovida por equipe multiprofissional do Instituto ACCESS, e será realizada exclusivamente na cidade de Vitória/ES.

7.15.1. Todos os candidatos na condição de pessoa com deficiências aprovados nas provas objetivas serão submetidos à etapa.

7.16. A avaliação biopsicossocial terá decisão definitiva sobre a qualificação da deficiência do candidato classificado.

7.17. Será solicitado o laudo médico original e sua cópia autenticada, ao candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência e aprovado para realização da etapa de avaliação biopsicossocial. Informações adicionais constarão no edital de convocação para a etapa.

7.18. A não observância do disposto no subitem 7.16, a reprovação ou o não comparecimento à avaliação biopsicossocial acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

7.19. 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.

7.20. Conforme o estabelecido na legislação vigente, o candidato que não se enquadrar como pessoa com deficiência na avaliação biopsicossocial, caso seja aprovado em todas as fases do concurso público, continuará figurando na lista de classificação geral e de ampla concorrência do cargo/especialidade desde que se encontre no quantitativo de corte previsto para ampla concorrência em cada etapa; caso contrário, será eliminado do concurso público.

7.21. Caso a avaliação biopsicossocial confirme a deficiência declarada pelo candidato classificado, ele será convocado nessa condição, ficando a cargo de uma equipe multiprofissional, a avaliação durante o período de experiência, da compatibilidade entre a natureza da deficiência apresentada pelo candidato e as atribuições do cargo/especialidade para o qual foi nomeado.

7.22. O resultado final homologado só será divulgado após a etapa da avaliação biopsicossocial, permitindo a requalificação dos candidatos desqualificados de sua condição de pessoa com deficiência, declarada no ato da inscrição. A requalificação ocorrerá de acordo com a pontuação alcançada pelo candidato, classificando-o na lista de ampla concorrência.

7.23. O grau de deficiência do qual o candidato for portador não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.

8. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS NEGROS E INDÍGENAS

8.1. Serão reservados aos candidatos negros e aos candidatos indígenas que facultativamente se autodeclarem como tais no momento da inscrição, na forma da Lei Estadual nº 12.010/2023, 20% (vinte por cento) e 5% (cinco por cento), respectivamente, das vagas que serão abertas e providas durante a validade deste concurso público.

8.2. Se na aplicação dos percentuais de 20% (vinte por cento) para negros e 5% (cinco por cento) pra indígenas do total de vagas criadas para cada cargo/especialidade resultar número fracionado, este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos); ou diminuídos para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

8.2.1. A convocação dos candidatos que se declararem negros deverá obedecer ao seguinte critério: a primeira contratação ocorrerá na 3ª (terceira) vaga a ser preenchida, a segunda na 8ª (oitava), a terceira na 13ª (décima terceira) e posteriormente a cada 5 (cinco) novas vagas que eventualmente forem preenchidas.

8.2.2. A convocação dos candidatos que se declararem indígenas deverá obedecer ao seguinte critério: a primeira contratação ocorrerá na 10ª (décima) vaga aberta, a segunda na 20ª (vigésima), a terceira na 30ª (trigésima) e posteriormente a cada 10 (dez) novas que forem eventualmente preenchidas, considerando se tratar de concurso público para cadastro reserva.

8.3. Para concorrer como negro ou indígena, o candidato deverá manifestar o desejo de participar do certame nessas condições ao preencher o requerimento *online* durante o período de inscrições estipulado no subitem 5.1.

8.3.1. O candidato também deverá realizar o upload dos seguintes documentos no momento da inscrição:

- a) registro civil com a identificação étnica;
- b) Registro Nacional de Nascimento - RANI, expedido pela Fundação Nacional do Índio - Funai;
- c) Comprovante de residência em áreas/territórios indígenas, demarcados ou não; e
- d) Certidão de Nascimento ou Registro Geral de Identificação, que expressa o local de nascimento do candidato.

8.3.2. A autodeclaração é facultativa, ficando o candidato submetido às regras gerais estabelecidas no edital caso não opte pela reserva de vagas.

8.4. A relação dos candidatos que se autodeclararam na condição de negros ou indígenas será divulgada na data provável de **26 de abril de 2024**.

8.5. Os candidatos que se autodeclararem como indígenas terão os documentos apresentados na forma do subitem 8.3.1. avaliados para comprovação da sua autodeclaração.

8.6. Os candidatos que se autodeclararem como negros serão submetidos, antes da homologação do resultado final no concurso público, ao procedimento de heteroidentificação complementar, que será realizada exclusivamente na cidade de Vitória/ES.

8.6.1. Considera-se procedimento de heteroidentificação a identificação por terceiros da condição autodeclaração.

8.6.2. O procedimento de heteroidentificação será realizado por **Comissão Avaliadora do Instituto ACCESS** criada especificamente para este fim.

8.6.3. A comissão avaliadora será formada por 5 (cinco) integrantes e sua composição deverá atender ao critério da diversidade, garantindo que seus membros sejam distribuídos por gênero, cor e, preferencialmente, naturalidade.

8.6.3.1. Os currículos dos membros da comissão avaliadora serão publicados na página de acompanhamento do concurso público.

8.6.3.2. Serão resguardados sob sigilo os nomes dos membros da comissão avaliadora, podendo ser disponibilizados aos órgãos de controle interno e externo, se requeridos.

8.6.4. O procedimento de heteroidentificação dos candidatos autodeclarados negros será promovido sob a forma telepresencial.

8.6.5. Serão convocados para o procedimento de heteroidentificação todos os candidatos que se autodeclararem negros aprovados nas provas objetivas.

8.6.6. O candidato somente poderá realizar o procedimento conforme for designado, devendo comparecer com antecedência ao local e no horário marcado para o seu início, munido de documento de identificação original. O local de realização da etapa contará com estrutura, equipe de atendimento e equipamentos de tecnologia necessários para a realização na modalidade telepresencial em relação à comissão avaliadora.

8.6.7. A comissão avaliadora utilizará exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo candidato no concurso público, sendo consideradas as características fenotípicas do candidato ao tempo da realização do procedimento de heteroidentificação.

8.6.8. Não serão considerados, para os fins do subitem anterior, quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes à confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em outros certames públicos.

8.6.9. O procedimento de heteroidentificação será filmado e sua gravação será utilizada na análise de eventuais recursos interpostos pelos candidatos.

8.6.9.1. O candidato que recusar a realização da filmagem do procedimento de heteroidentificação será eliminado do concurso público, dispensada a convocação suplementar de candidatos não habilitados.

8.6.10. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas a candidatos negros ou indígenas o candidato que:

- a) não for considerado negro ou indígena pelas comissões avaliadora e recursal;
- b) não apresentar a documentação prevista em lei (indígenas);
- c) se recusar a ser filmado (negros);
- d) se atrasar ou não comparecer ao procedimento de heteroidentificação, nos termos do edital de convocação;
- e) evadir-se do local de realização do procedimento de heteroidentificação sem a devida conclusão do procedimento.

8.6.11. O candidato cuja autodeclaração não for confirmada no procedimento de heteroidentificação concorrerá apenas às vagas destinadas à ampla concorrência.

8.6.12. Não concorrerá às vagas reservadas e será eliminado do concurso público o candidato que apresentar autodeclaração ou documentação falsa, constatada em procedimento administrativo.

8.6.13. A não confirmação da autodeclaração não enseja o dever de convocar suplementarmente candidatos não convocados para o procedimento de heteroidentificação.

8.6.14. O enquadramento ou não do candidato na condição de pessoa negra não configura ato discriminatório de qualquer natureza.

8.6.15. A comissão avaliadora deliberará pela maioria dos seus membros, sob forma de parecer motivado.

8.6.15.1. As deliberações da comissão avaliadora terão validade apenas para este concurso público.

8.6.15.2. É vedado à comissão avaliadora deliberar na presença dos candidatos.

8.6.16. O resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação será publicado na data prevista no anexo III deste edital.

8.6.17. O candidato cujo enquadramento na condição de negro ou indígena seja indeferido poderá interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis, a serem contados do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação da lista, mediante acesso à "Área do Candidato", no site: www.access.org.br/banestes.

8.6.18. As vagas reservadas aos candidatos que se declararem negros ou indígenas que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso público ou por não enquadramento no programa de reserva de vagas serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados, com estrita observância à ordem geral de classificação.

8.6.19. A contratação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas aos candidatos com deficiência e aos candidatos negros ou indígenas.

9. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

9.1. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, durante o período de inscrições, os recursos especiais necessários para a realização das fases do concurso público e, ainda, fazer o *upload* do laudo médico que justifique o atendimento especial solicitado.

9.1.1. O atendimento às condições especiais solicitadas para a realização das provas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

9.2. Para fins de concessão de tempo adicional, será aceito laudo médico (imagem do documento original, da cópia autenticada em cartório ou da cópia simples). Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.

9.2.1. O laudo médico cuja data de emissão seja, no máximo, nos 12 (doze) meses antes da data de início das inscrições do concurso público, deve apresentar em seu teor justificativa para o atendimento especial solicitado, bem como a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina.

9.3. A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato ou em parecer emitido por profissional de saúde. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora a mais para a realização das provas.

9.4. O fornecimento do laudo médico, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

9.5. O **Banestes** e o **Instituto ACCESS** não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo para análise. O laudo médico terá validade somente para este concurso público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse documento.

9.6. Poderá ser solicitado o laudo médico original ao candidato que necessitar de atendimento especial.

9.7. A relação de candidatos que tiverem deferidos ou indeferidos os pedidos de atendimento especial para a realização das provas será divulgada na data provável de **26 de abril de 2024**.

9.8. O candidato cujo pedido de atendimento especial for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante acesso à “Área do Candidato” no site: www.access.org.br/banestes.

9.9. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deve solicitar atendimento especial para tal fim, conforme subitem 9.1.

9.9.1. A candidata deverá comparecer com um acompanhante, que ficará em sala reservada com a criança e será o responsável pela sua guarda. O **Instituto ACCESS** não disponibilizará acompanhante para a guarda da criança.

9.9.2. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

9.9.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

9.9.4. Para garantir a aplicação dos termos e das condições deste edital, a candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança.

9.10. O candidato com deficiência auditiva que necessitar utilizar aparelho auricular no dia da prova deverá enviar laudo médico específico para esse fim, até o prazo estipulado no subitem 9.1. Caso o candidato não envie o referido laudo, não poderá utilizar o aparelho auricular.

9.11. Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comunicar a situação ao **Instituto ACCESS** previamente, nos moldes do subitem 9.1 deste edital.

9.11.1. Esses candidatos ainda deverão comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de tais equipamentos.

9.12. Pessoas com doenças infectocontagiosas que não tiverem comunicado o fato ao **Instituto ACCESS**, por inexistir a doença na data-limite referida, deverão fazê-lo via correio eletrônico, no endereço contato@access.org.br tão logo a condição seja diagnosticada, informando no campo assunto: CONCURSO BANESTES – ATENDIMENTO ESPECIAL.

9.12.1. Os candidatos na situação indicada no subitem 9.12, quando da realização das provas, deverão se identificar ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo médico, tendo direito a atendimento especial.

9.13. A pessoa que desejar atendimento pelo nome social poderá solicitá-lo no ato de preenchimento do formulário de inscrição, nos termos do Decreto Federal nº 8.727/2016.

9.13.1. Juntamente com a solicitação de atendimento pelo nome social, deverá ser enviada cópia simples do documento oficial de identidade do candidato.

9.13.2. Não serão aceitas outras formas de solicitação de nome social, tais como: via postal, telefone ou fax. O **Instituto ACCESS** e o **BANESTES** reservam-se o direito de exigir, a qualquer tempo, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação de atendimento declarado.

9.13.3. As publicações referentes ao candidato que desejar ser tratado pelo nome social serão realizadas de acordo com o nome e o sexo constantes no registro civil.

9.14. No caso de solicitação de condição especial que envolva a utilização de recursos tecnológicos, se ocorrer eventual falha desses recursos no dia de aplicação das provas, poderá ser disponibilizado atendimento alternativo, observadas as condições de viabilidade.

9.15. Verificada falsidade e (ou) fraude em qualquer declaração e (ou) nos documentos apresentados para a obtenção de condições especiais para a realização das provas, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a contratação do candidato, a qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do concurso público.

10. DAS PROVAS OBJETIVAS

10.1. As provas objetivas de múltipla escolha serão realizadas na data provável de **19 de maio de 2024**, no turno da tarde, e terão 4 (quatro) horas de duração, das **14h00min** às **18h00min**, segundo o horário oficial de Brasília/DF, simultaneamente nas cidades de Vitória, Cachoeiro de Itapemirim e São Mateus, no Estado do Espírito Santo.

10.1.1. O fechamento dos portões e início da realização das provas será às **14h00min** em todas as unidades de aplicação, observando o horário oficial de Brasília/DF. Em nenhuma hipótese os candidatos poderão acessar os locais de prova após o fechamento dos portões.

10.1.2. Os portões serão abertos com 1 (uma) hora antes do fechamento para ingresso dos candidatos. Recomenda-se aos candidatos que cheguem ao seu local de provas com antecedência.

10.2. Os locais para realização da prova objetiva serão divulgados na data provável de **13 de maio de 2024**.

10.2.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

10.3. O candidato não poderá alegar desconhecimento dos horários ou dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste concurso público.

10.4. A prova objetiva, para todos os cargos/especialidades, terá caráter eliminatório e classificatório e será composta por 80 (oitenta) questões de múltipla escolha, numeradas sequencialmente, com 4 (quatro) alternativas em cada questão, para escolha de 1 (uma) única resposta correta; de acordo com a pontuação total, quantidade de questões e os pesos definidos no quadro a seguir e o conteúdo programático definido no anexo I:

Área de Conhecimento	Número de Questões	Peso	Total de Pontos
Língua Portuguesa	15	1	15
Raciocínio Lógico e Matemático	15	1	15
Conhecimentos Bancários	20	1	20
Conhecimentos Específicos	30	2	60
Total	80	-	110

10.5. A prova objetiva não admite consulta de qualquer natureza e será corrigida por meio de processamento eletrônico.

10.6. Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que, cumulativamente:

a) obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da pontuação total máxima permitida para a prova;

c) obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da pontuação para as questões de conhecimentos específicos e 40% (quarenta por cento) da pontuação para cada uma das demais disciplinas.

10.7. O candidato que não atender aos requisitos do subitem 10.6 será eliminado do concurso público.

10.8. Não serão computadas questões não respondidas, questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta) ou questões com emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

10.9. As alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste edital serão objeto de avaliação, ainda que não mencionadas no conteúdo programático constante do anexo I deste edital.

10.10. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação, salvo se listada no conteúdo programático constante do anexo I deste edital.

10.11. O cartão de confirmação de inscrição (CCI) contendo os dados cadastrais e os detalhes sobre locais onde serão realizadas as provas será disponibilizado a partir do dia **13 de maio de 2024** no site: www.access.org.br/banestes, devendo o candidato consultá-lo e imprimi-lo por meio da "Área do Candidato".

10.12. A aplicação das provas na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à sua realização.

10.13. Ao candidato só será permitida a realização das provas na data, no local e horário constantes do cartão de confirmação de inscrição (CCI).

10.14. O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas munido de caneta esferográfica tinta preta ou azul, fabricada em material transparente, portando documento oficial de identificação com foto.

10.15. Durante a realização das provas não será permitida qualquer espécie de consulta, nem o uso ou porte de calculadora, bipe, *walkman*, agenda eletrônica e(ou) similar, *notebook*, *netbook*, *palmtop*, receptor, gravador, *wearable tech*, telefone celular, *smartphone*, câmera fotográfica, protetor auricular, MP3 e(ou) MP4 e/ou similar, controle de alarme de carro, *pendrive*, fones de ouvido, *tablet*, *ipod*, ou outro meio de transmissão de som, imagem ou comunicação, bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc., e ainda lápis, lapiseira, grafite, caneta esferográfica de material não transparente e que não seja de tinta preta ou azul, borracha, marca texto, borracha e (ou) corretivo de qualquer espécie.

10.15.1. Durante a realização das provas, além dos equipamentos e materiais citados no subitem anterior, será terminantemente proibido o uso ou porte de arma de fogo.

10.15.2. Caso o candidato compareça a unidade de aplicação, portando arma de fogo, ele será encaminhado à coordenação do local de provas, onde deverá entregar a arma para guarda devidamente identificada, mediante preenchimento de termo de acautelamento de arma de fogo, no qual serão preenchidos os dados relativos ao armamento.

10.15.3. Se o candidato se recusar a entregar a arma de fogo, assinará termo de desistência do concurso público, abrindo mão do direito de prestar as provas, sendo sumariamente eliminado do certame.

10.15.4. Quaisquer embalagens de produtos trazidos para a sala estarão sujeitas à inspeção pelo fiscal de aplicação.

10.15.5. Será eliminado do concurso público o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando qualquer recipiente ou embalagem que não seja fabricado com material transparente, tais como garrafa de água, suco, refrigerante e embalagem de alimentos (tais como biscoitos, barras de cereais, chocolate e balas).

10.15.6. Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e (ou) materiais não permitidos, inclusive carteira com documentos e valores em dinheiro, em envelope de segurança não reutilizável, fornecido pelo fiscal de aplicação.

10.15.7. Somente será admitida a entrada em sala, após o candidato ter lacrado o referido envelope de segurança.

10.15.8. Durante a realização das provas, o envelope de segurança com os equipamentos e materiais não permitidos, devidamente lacrado, deverá permanecer embaixo ou ao lado do assento utilizado pelo candidato, durante toda a realização das provas e somente poderá ser aberto no ambiente externo do local de provas.

10.15.9. Bolsas, mochilas e outros pertences dos candidatos deverão igualmente permanecer ao lado ou embaixo do assento do candidato.

10.15.10. É de responsabilidade do candidato, ao término da sua prova, recolher e conferir os pertences pessoais e o seu documento de identidade apresentados quando do seu ingresso na sala de provas.

10.15.11. O **Instituto ACCESS** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas nem por danos neles causados. Assim, é recomendável que o candidato não leve nenhum dos objetos citados nos subitens anteriores.

10.16. O **Instituto ACCESS**, visando garantir a segurança e integridade do concurso público, poderá proceder à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia da realização das provas.

10.16.1. A identificação datiloscópica compreenderá a coleta da impressão digital do polegar direito dos candidatos, mediante a utilização de material específico para esse fim, afixado em formulário próprio.

10.16.2. Caso o candidato esteja fisicamente impedido de permitir a coleta da impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato na ata de aplicação da respectiva sala.

10.17. Os candidatos serão submetidos a sistema de detecção de metal quando do ingresso e saída de sanitários, durante a realização das provas.

10.17.1. Excepcionalmente, por razões de segurança, caso seja estritamente necessário, novo procedimento de vistoria descrito no subitem anterior poderá ser realizado em momento diverso do ingresso e saída de sanitários.

10.18. Não será permitido o uso de sanitários por candidatos que tenham terminado as provas.

10.18.1. A exclusivo critério da coordenação do local, e desde que haja disponibilidade, poderá ser permitido o uso dos sanitários que não estejam atendendo a candidatos durante a realização do concurso público.

10.19. Será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que faltar à prova ou que, durante a sua realização, for surpreendido em flagrante comunicação com outro candidato ou com terceiros ou, utilizando-se de quaisquer meios fraudulentos, o mesmo se aplicando ao candidato que venha a tumultuar, de alguma outra forma, a realização das provas, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

10.20. Somente será admitido à sala de provas, o candidato que estiver portando um dos documentos de identificação, original e em meio físico, abaixo elencados:

a) carteiras ou cédulas de identidade expedidas pelas secretarias de segurança pública, pelas forças armadas, pelas polícias militares estaduais e pelo Ministério das Relações Exteriores;

b) cédula de identidade para estrangeiros;

c) cédulas de identidade fornecidas por órgãos públicos ou conselhos profissionais que, por força de lei federal, valham como documento de identidade;

d) Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteira Nacional de Habilitação em papel (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/1997), bem como carteiras funcionais do Ministério Público; e

e) carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade.

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

10.20.2. Os candidatos que não apresentarem documento de identidade conforme previsto neste edital não poderão realizar as provas e serão eliminados do concurso público.

10.20.3. Não serão aceitos como documentos de identidade:

a) certidões de nascimento;

b) CPF;

c) título de eleitor;

d) Carteira Nacional de Habilitação e documento de identidade digitais, considerando que o celular não poderá ser usado durante a prova e o candidato deverá ter em mãos o seu documento de identificação;

e) Carteira Nacional de Habilitação sem foto;

f) carteiras de estudante;

g) carteiras funcionais sem valor de identidade.

10.20.4. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identificação original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.

10.20.4.1. A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e (ou) à própria identificação.

10.21. No início das provas, o candidato receberá o caderno de prova e a folha de respostas.

10.21.1. O candidato tem a obrigação de conferir os dados constantes da sua folha de respostas.

10.21.2. Caso encontre alguma divergência nas informações constantes da folha de respostas, o candidato deve comunicar ao fiscal de sala que deverá fazer o registro dessa ocorrência em ata de sala.

10.21.3. Será considerado eliminado o candidato que deixar de assinar a lista de presença ou não devolver a folha de respostas ao fiscal de sala.

10.22. O candidato não poderá alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.

10.23. A leitura das orientações constantes da capa do caderno de prova e a verificação do cargo/especialidade a que se refere o mesmo são da responsabilidade do candidato, sendo sumariamente eliminado aquele que, por qualquer razão, realizar a prova para o cargo/especialidade distinto daquele para o qual se inscreveu, seja do mesmo nível de escolaridade ou não.

10.24. Somente serão computadas as opções transferidas à caneta para a folha de respostas, não se considerando válida a questão que contenha mais de uma opção assinalada, emenda, rasura ou que não tenha sido transferida para a referida folha.

10.25. O desempenho do candidato na prova objetiva será apurado mediante o exame da folha de respostas.

10.25.1. O único documento válido para a correção da prova objetiva é a folha de respostas cujo preenchimento será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de prova.

10.25.2. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

10.25.3. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

10.25.4. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

10.26. O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação das provas decorridos 60 (sessenta) minutos de seu início.

10.26.1. O candidato deverá permanecer obrigatoriamente na sala de provas por, no mínimo, 60 (sessenta) minutos após o início da prova, e somente poderá levar consigo o caderno de prova no decorrer dos últimos 30 (trinta) minutos para o término da aplicação.

10.27. Não será permitida a anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição e/ou em qualquer outro meio.

10.27.1. Também não é permitido aos candidatos destacar as folhas do caderno de prova durante a realização da mesma.

10.28. Ao término da prova, o candidato deverá, obrigatoriamente, entregar ao fiscal de sala a folha de respostas e o caderno de prova, caso encerre sua prova em tempo anterior ao previsto no subitem 10.26.1.

10.28.1. O candidato que descumprir o que estabelece o subitem anterior será eliminado do concurso público.

10.29. A folha de respostas deverá ser preenchida no decorrer do tempo determinado para realização das provas, conforme subitem 10.1 deste edital.

10.29.1. Não será concedido tempo adicional para preenchimento da folha de respostas, salvo em caso de atendimento especial solicitado para este fim.

10.30. Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos, após entregarem ao fiscal de sala as suas folhas de respostas e assinarem a ata de sala.

10.30.1. Estes candidatos poderão acompanhar, caso queiram, o procedimento de conferência da documentação da sala de aplicação, que será realizada pelo coordenador da unidade, na coordenação da unidade de aplicação de provas.

10.30.2. A regra do subitem 10.30 poderá ser relativizada quando se tratar de casos excepcionais onde haja número reduzido de candidatos acomodados em uma determinada sala de aplicação, como, por exemplo, no caso de candidatos que necessitem de sala em separado para a realização das provas.

10.31. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidatos da sala de provas.

10.32. Se, por qualquer razão fortuita, a prova sofrer atraso em seu início ou necessitar interrupção, será dado aos candidatos do local afetado prazo adicional para prestação das provas do concurso público, de modo que tenham, no total, o tempo de prova determinado no subitem 10.1.

10.33. No dia de realização das provas, não serão fornecidas informações referentes ao seu conteúdo e (ou) aos critérios de avaliação e de classificação.

10.34. Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências da unidade de aplicação.

10.35. Caso o candidato deseje efetuar qualquer reclamação acerca da aplicação das provas, deverá solicitar ao fiscal o relato da situação na ata da sala em que está realizando a prova, considerando que este se configura no documento competente para o registro dos fatos relevantes verificados durante a aplicação das provas.

10.36. O acompanhamento da publicação de todos os atos e resultados referentes a este concurso público é da inteira responsabilidade do candidato.

10.37. Os gabaritos preliminares das provas objetivas serão publicados até o dia seguinte ao da aplicação das provas.

11. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

11.1 A avaliação de títulos, de caráter apenas classificatório, se limitará a **8,0 (oito) pontos**, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

11.2. Serão avaliados os títulos dos candidatos aprovados nas provas objetivas.

11.3. Somente serão aceitos os títulos a seguir relacionados, expedidos até a data de entrega prevista no cronograma do anexo III, observados os limites da pontuação do quadro a seguir:

Título	Valor por título	Valor máximo por título
a) Diploma, devidamente registrado, de curso de especialização, com carga horária de 360 horas/aula, ministrado por instituição oficial de ensino.	0,5 (cinco décimos) ponto por curso de especialização	1,0 (um) ponto
b) Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre).	1,5 (um inteiro e cinco décimos) pontos por diploma	3,0 (três) pontos
c) Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor).	2,0 (dois) pontos por diploma	4,0 (quatro) pontos
Pontuação máxima		8,0 (oito) pontos

11.4. Receberá nota 0 (zero), o candidato que não encaminhar os títulos na forma e no prazo estipulados no edital de convocação para a avaliação de títulos.

11.4.1. O envio dos títulos ocorrerá de forma *on-line*, por meio do envio da imagem digitalizada do documento/título original.

11.5. Os títulos deverão ser digitalizados e encaminhados através da “Área do Candidato” no *site*: **www.access.org.br/banestes**, durante o período previsto no cronograma informado no anexo III deste edital.

11.6. O candidato deverá preencher o formulário eletrônico para cadastramento do(s) título(s) apresentado(s).

11.7. As informações prestadas no ato de envio dos títulos, bem como o envio na data prevista neste edital, serão de inteira responsabilidade do candidato.

11.8. Para comprovação de conclusão de curso de pós-graduação (especialização, mestrado e doutorado), deve ser apresentado o diploma ou certificado devidamente registrado, expedido por instituição oficial ou reconhecida pelo Ministério da Educação.

- 11.8.1. Não serão aceitas declarações ou atestados de conclusão do curso ou das respectivas disciplinas.
- 11.8.2. Os diplomas de conclusão de cursos, expedidos em língua estrangeira, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.
- 11.9. Cada título será considerado uma única vez.
- 11.10. O título de especialização considerado como requisito para investidura no cargo/especialidade não será pontuado, assim, o candidato que, eventualmente apresentar mais de um documento de título para especialização, terá pontuado aquele que não for utilizado para validação do requisito.
- 11.11. Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea do quadro constante acima, bem como os que excederem **ao limite de 8,0 (oito) pontos** fixados, serão desconsiderados.

12. DA CLASSIFICAÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

12.1 Os candidatos que obtiverem a pontuação mínima prevista neste edital serão ordenados em ordem decrescente de pontos obtidos nas provas objetivas, somados aos pontos da avaliação de títulos.

12.2 A aprovação na prova objetiva não implica a habilitação do candidato para composição do cadastro de reserva. Esta definição se dará após a realização da avaliação biopsicossocial da deficiência e da heteroidentificação complementar de negros e indígenas.

12.3 O cadastro de reserva será formado de acordo com a tabela abaixo, respeitados os critérios de desempate conforme subitens 13.1 e 13.2 e sendo observada a reserva de **10% (dez por cento)** aos candidatos na condição de pessoa com deficiência, **20% (vinte por cento)** aos candidatos que se autodeclararem negros e **5% (cinco por cento)** aos candidatos que se autodeclararem **indígenas**. Os candidatos aprovados, além do limite estabelecido nas tabelas abaixo, serão eliminados, considerando a ordem decrescente de pontuação.

CARGO: ANALISTA ECONÔMICO FINANCEIRO				
Especialidade	Ampla Concorrência	Pessoas com Deficiência (PcD)	Negros	Indígenas
Gestão Contábil	19	3	6	2
Gestão Estatística	13	2	4	1
Gestão Financeira	13	2	4	1

CARGO: ANALISTA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO				
Especialidade	Ampla Concorrência	Pessoas com Deficiência (PcD)	Negros	Indígenas
Desenvolvimento de Sistemas	285	44	88	22
Segurança da Informação	32	5	10	3
Suporte e Infraestrutura	130	20	40	10

12.4. Na ausência de candidatos aprovados suficientes para composição de cadastro reserva até o limite previsto nas tabelas do subitem anterior, o quantitativo previsto para candidatos negros, indígenas e/ou pessoa com deficiência será revertido para a ampla concorrência.

12.5. A publicação do resultado final do concurso será feita em quatro listas, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos na condição de pessoas com deficiência, negros e indígenas; a segunda, a pontuação dos candidatos que concorreram na condição de pessoa com deficiência; a terceira, a pontuação dos candidatos negros; e a quarta, a pontuação dos candidatos indígena. Todas as listas serão apresentadas em ordem decrescente de pontuação.

12.6. A nota final dos candidatos será a soma dos pontos obtidos nas provas objetivas e na avaliação de títulos.

12.6.1. Os candidatos aprovados serão ordenados em classificação por cargo/especialidade, de acordo com os valores decrescentes das respectivas notas finais.

12.7 A classificação final será obtida, após os critérios de desempate, com base na listagem dos candidatos remanescentes no Concurso:

- a) após a aplicação da etapa de avaliação biopsicossocial da deficiência para os candidatos aprovados nas provas objetivas que se declararam na condição de pessoa com deficiência;
- b) após a aplicação da etapa de heteroidentificação para os candidatos aprovados nas provas objetivas que se declararam negros ou indígena;
- c) após a aplicação do quantitativo limite definido para formação de cadastro reserva de acordo com o subitem 12.3, aplicados os critérios de desempate.

13. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

13.1. Para ambos os cargos e todas as especialidades deste concurso público, em caso de empate terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) enquadrar-se nos termos do art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
- b) obtiver maior número de pontos na disciplina de Conhecimentos Específicos;
- c) obtiver maior número de pontos na disciplina de Conhecimentos Bancários;
- d) obtiver maior número de pontos na disciplina de Raciocínio Lógico-Matemático;
- e) tiver exercido a função de jurado, nos termos do artigo 440 do Código de Processo Penal; ou
- f) tiver maior idade.

13.2. Para fins de comprovação da função a que se refere a alínea “e” do subitem 13.1, serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça estaduais e regionais federais do país, relativos à função de jurado, nos termos do Art. 440 do Código de Processo Penal, em vigor da Lei nº 11.689, de 2008.

13.2.1. Para fins de verificação do critério mencionado no subitem anterior, os candidatos deverão fazer o *upload* do documento comprobatório descrito no subitem 13.2 no *link* de inscrição, no *site*: www.access.org.br/banestes.

14. DOS RECURSOS

14.1. Os resultados de todas as fases deste concurso público serão divulgados no *site*: www.access.org.br/banestes.

14.2. O candidato que desejar interpor recurso contra qualquer etapa do certame disporá de 2 (dois) dias úteis para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação do resultado de cada fase, conforme o cronograma previsto no anexo III.

14.3. Para interpor recurso, o candidato deverá acessar a “Área do Candidato” no *site*: www.access.org.br/banestes usar formulário próprio, respeitando as respectivas instruções.

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

14.4. Após a análise dos recursos contra os gabaritos preliminares das provas objetivas, a Banca Examinadora do **Instituto ACCESS** poderá manter o gabarito ou alterá-lo, bem como anular a questão.

14.5. Se, do exame de recurso, resultar a anulação de questão integrante das provas objetivas, a pontuação correspondente a ela será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

14.6. Após o resultado preliminar das provas objetivas, para a fase recursal própria, os candidatos poderão acessar o espelho da sua folha de respostas, através da “Área do Candidato” no *site*: www.access.org.br/banestes.

14.7. Após a análise dos recursos contra os resultados de qualquer etapa, a Banca Examinadora poderá manter ou alterar o resultado divulgado.

14.8. Todos os recursos serão analisados e as respostas serão divulgadas no *site*: www.access.org.br/banestes.

14.9. Não serão aceitos recursos fora do prazo ou forma estabelecidos neste edital.

14.10. Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão de recurso ou recurso de gabarito definitivo, bem como contra o resultado final das provas ou da avaliação de títulos.

14.11. Será liminarmente indeferido o recurso cujo teor desprezear a Banca Examinadora.

Realização:

ACCESS
Instituto

15. DO RESULTADO FINAL E DA HOMOLOGAÇÃO

15.1. O resultado final do concurso público será homologado pelo **Banestes** e será divulgado no Diário Oficial e jornal de ampla circulação do Estado do Espírito Santo, por meio de Aviso de Edital, no site: www.banestes.com.br e no site: www.access.org.br/banestes, por meio das listas de ampla concorrência, pessoas com deficiência, negros e indígenas.

16. DOS ATOS CONVOCATÓRIOS E CONTRATAÇÕES

16.1. Após a homologação do resultado final do concurso público, as demais etapas serão precedidas de convocações por parte do **Banestes** publicadas no Diário Oficial e jornal de ampla circulação do Estado do Espírito Santo por meio de Aviso de Edital e no site: www.banestes.com.br.

16.2. A aprovação e classificação no concurso público geram para o candidato apenas expectativa de direito à contratação, ficando este ato condicionado à observância das disposições legais pertinentes (ainda que supervenientes), ao exclusivo interesse e conveniência do **Banestes**, à rigorosa ordem de classificação das listagens e ao prazo de validade do concurso público.

16.3. O **Banestes** se reserva ao direito de prover as vagas existentes ou que vierem a existir durante o prazo de validade deste concurso público por meio de transferências de empregados do quadro efetivo, de acordo com os interesses da Instituição e normatização interna.

16.4. A ordem de convocação obedecerá rigorosamente aos critérios estabelecidos no item 12 deste edital.

16.5. O candidato convocado poderá desistir da admissão e, neste caso, será reclassificado para o final da ordem de classificação do concurso somente 1 (uma) vez.

16.6. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as convocações e os demais atos disponibilizados no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo após homologação do concurso público.

16.6.1. A convocação dos candidatos ocorrerá também por correio eletrônico, no endereço indicado no ato da inscrição.

16.6.2. Após publicação nos meios citados no subitem 16.1 e envio de *e-mail* de convocação, o candidato deverá manifestar o interesse em assumir a vaga de acordo com o cumprimento das etapas e prazos estabelecidos pelo Edital de Convocação.

16.6.3. O descumprimento das etapas e prazos estabelecidos no Edital de Convocação por parte do candidato implicará em sua exclusão do certame.

16.6.4. É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção de seus dados cadastrais atualizados, incluindo endereço eletrônico, junto ao **Instituto ACCESS** e ao **Banestes** durante a vigência deste concurso público. As alterações cadastrais após a homologação do resultado final deverão ser informadas ao **Banestes** por meio do *e-mail*: concursopublico@banestes.com.br.

16.7. No ato da contratação, os candidatos convocados deverão apresentar os seguintes documentos (originais e cópias autenticadas):

- a) comprovação de escolaridade e requisitos;
- b) comprovação de naturalização, para os candidatos de outras nacionalidades;
- c) certidão de nascimento ou de casamento;
- d) carteira de trabalho digital;
- e) título de eleitor;
- f) comprovante de registro no conselho de classe específico, se houver;
- g) currículo atualizado;
- h) comprovante de votação do último processo eleitoral (1º e 2º turno) ou certidão expedida pela Justiça Eleitoral;
- i) certificado de reservista ou de dispensa de incorporação para os candidatos do sexo masculino;
- j) cédula de identidade;
- k) CPF;
- l) comprovante de inscrição no PIS/PASEP, se houver;
- m) 2 (duas) foto recentes, tamanho 3x4, frontal, coloridas e em fundo branco;

- n) comprovante de residência;
- o) comprovante de recolhimento de contribuição sindical do ano em curso, se houver;
- p) certidão negativa de antecedentes criminais, fornecidas pelos cartórios judiciais federal, estadual ou distrital do domicílio do candidato, expedida no máximo, há 6 (seis) meses ou dentro do prazo de validade consignado no documento;
- q) folha de antecedentes, expedida pela Polícia Federal, no máximo, há 6 (seis) meses ou dentro do prazo de validade consignado no documento;
- r) folha de antecedentes da Polícia dos Estados/do Distrito Federal onde houver residido nos últimos 5 (cinco) anos, expedida no máximo há 6 (seis) meses ou dentro do prazo de validade consignado no documento;
- s) declaração de bens ou renda – poderá utilizar o modelo disponibilizado pelo **Banestes** no dia da entrega dos documentos;
- t) Firmar declaração de:
 - não ter sofrido, no exercício profissional ou de qualquer cargo ou função pública privada, penalidade disciplinar por prática de atos desabonadores ou condenação por crime ou contravenção;
 - não existir contra sua pessoa, processo criminal, civil ou outro de qualquer natureza, impeditivo de sua contratação no **Banestes**;
 - não possuir conduta incompatível com a atividade bancária e securitária;
 - autorização irrestrita e irrevogável para que o **Banestes** possa solicitar esclarecimento a terceiros sobre todos os fatos relacionados às informações prestadas, especialmente quantos às declarações e aos documentos apresentados.
- u) documento emitido pela ANBIMA atestando a certificação, vencimento e situação, se houver;
- v) certificações em Tecnologia da Informação, emitido por empresas certificadoras, se houver;
- w) carta de concessão de benefício do INSS, se candidato aposentado;

16.8. As declarações firmadas na alínea “t” do subitem anterior poderão ser apresentadas escritas de próprio punho, ou digitadas e assinadas na data de entrega dos documentos prevista nos Editais de Convocação.

16.9. A falta de comprovação de qualquer dos requisitos especificados, bem como daqueles que vierem a ser estabelecidos, impedirá a admissão do candidato.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o concurso público contidas neste edital e em possíveis retificações.

17.2. O acompanhamento da publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este concurso público, divulgados integralmente nos sites: www.access.org.br/banestes e www.banestes.com.br, são de inteira responsabilidade do candidato, inclusive as publicações no Diário Oficial e jornal de ampla circulação no Estado do Espírito Santo.

17.3. O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público por meio da **Central de Atendimento aos Candidatos - CAC do Instituto ACCESS**, pelo e-mail: contato@access.org.br, pelo WhatsApp: (61) 98308-6517 e pelo telefone (61) 3030-3441, em dias úteis, de 8h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min.

17.4. O candidato que desejar informações ou relatar ao **Instituto ACCESS** quaisquer fatos ocorridos durante a realização do concurso público deverá fazê-lo usando os meios dispostos no subitem anterior.

17.5. O **Banestes** não emitirá declaração de aprovação no concurso público. As publicações realizadas no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo e no site: www.banestes.com.br servirão como documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

17.6. O prazo de validade deste concurso público será de 18 (dezoito) meses, contados a partir da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período a critério da direção do **Banestes**.

17.7. É responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizado junto ao **Instituto ACCESS** o seu endereço, inclusive eletrônico, enquanto estiver participando do certame, até a data de divulgação do resultado final. A

atualização do endereço deverá ser feita ou solicitada por meio da “Área do Candidato” no *site*: www.access.org.br/banestes ou pelo *e-mail*: contato@access.org.br.

17.8. Legislação com vigência após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do concurso público.

17.9. Somente as alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste edital serão objeto de avaliação, ainda que não mencionadas nos conteúdos constantes do seu anexo I.

17.10. A comissão de concurso do **Banestes** e o **Instituto ACCESS** se reservam o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer fase do presente certame ou posteriormente a ele, em razão de atos não previstos.

17.11. A inexatidão das afirmativas e(ou) irregularidades dos documentos apresentados, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas estipuladas neste edital, mesmo que verificadas a qualquer tempo, acarretarão a nulidade da inscrição e a eliminação do candidato, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

17.12. Os itens e anexos deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a etapa correspondente, por meio de retificação que será devidamente publicada no *site*: www.access.org.br/banestes.

17.13. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste edital.

17.14. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pelo **Banestes** e pelo **Instituto ACCESS**.

Vitória/ES, 26 de fevereiro de 2024.

José Amarildo Casagrande
Diretor-Presidente BANESTES

ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Interpretação e Compreensão de texto. Organização estrutural dos textos. 2. Marcas de textualidade: coesão, coerência e intertextualidade. 3. Modos de organização discursiva: descrição, narração, exposição, argumentação e injunção; características específicas de cada modo. 4. Tipos textuais: informativo, publicitário, propagandístico, normativo, didático e divinatório; características específicas de cada tipo. Textos literários e não literários. 5. Tipologia da frase portuguesa. 6. Estrutura da frase portuguesa: operações de deslocamento, substituição, modificação e correção. Problemas estruturais das frases. Norma culta. Pontuação e sinais gráficos. Organização sintática das frases: termos e orações. Ordem direta e inversa. 7. Tipos de discurso. 8. Registros de linguagem. Funções da linguagem. 9. Elementos dos atos de comunicação. 10. Estrutura e formação de palavras. Formas de abreviação. 11. Classes de palavras; os aspectos morfológicos, sintáticos, semânticos e textuais de substantivos, adjetivos, artigos, numerais, pronomes, verbos, advérbios, conjunções e interjeições; os modalizadores. 12. Semântica: sentido próprio e figurado; antônimos, sinônimos, parônimos e hiperônimos. Polissemia e ambiguidade. Os dicionários: tipos; a organização de verbetes. 13. Vocabulário: neologismos, arcaísmos, estrangeirismos; latinismos. 14. Ortografia e acentuação gráfica. A crase.

RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICO

1. Lógica: proposições, conectivos, equivalências lógicas, quantificadores e predicados. 2. Conjuntos e suas operações, diagramas. 3. Números inteiros, racionais e reais e suas operações, porcentagem e juros. 4. Proporcionalidade direta e inversa. 5. Medidas de comprimento, área, volume, massa e tempo. 6. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; dedução de novas informações daquelas relações. 7. Compreensão e análise da lógica de uma situação, utilizando as funções intelectuais: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. 8. Compreensão de dados apresentados em gráficos e tabelas. 9. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais. 10. Problemas de contagem e noções de probabilidade. 11. Geometria básica: ângulos, triângulos, polígonos, distâncias, proporcionalidade, perímetro e área. 12. Noções de estatística: média, moda, mediana e desvio padrão. 13. Plano cartesiano: sistema de coordenadas, distância. 14. Problemas de lógica e raciocínio.

CONHECIMENTOS BANCÁRIOS

1. Sistema financeiro nacional. 2. Dinâmica do mercado. 3. Mercado bancário. 4. Estrutura do Sistema Financeiro Nacional: Conselho Monetário Nacional; COPOM – Comitê de Política Monetária; Banco Central do Brasil; Comissão de Valores Mobiliários. 5. Noções básicas sobre os crimes de “Lavagem” ou “Ocultação de Bens, Direitos e Valores”. 6. Prevenção da utilização do Sistema Financeiro para os atos ilícitos, em conformidade com a Lei Federal nº 9.613/1998. 7. Guia de Conduta Ética do Banestes (disponível em www.banestes.com.br). 8. Ruptura digital no setor bancário e financeiro.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ANALISTA ECONÔMICO FINANCEIRO – GESTÃO CONTÁBIL

Contabilidade Bancária: 1. Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional (COSIF). 2. Critérios de avaliação e apropriação contábil em bancos. 3. Disponibilidades, Títulos e Valores Mobiliários e Aplicações Interfinanceiras de Liquidez. 4. Operações de Crédito e Provisões para Créditos de Liquidação Duvidosa. 5. Depósitos, Empréstimos e Financiamentos Obtidos e Emissão de Títulos. 6. Operações de Câmbio. 7. Operações com Derivativos. 8. Relações Interfinanceiras e Interdependências. 9. Contas de Compensação. 10. Limites Operacionais e Acordos da Basileia I, II e III. 11. Elaboração e Publicação das Demonstrações Contábeis em Bancos (BP, DRE, DVA, DFC, DRA, DMPL e Notas Explicativas). 12. Análise de Demonstrações Contábeis de Bancos. 13. As

divergências entre contabilidade atrelada ao COSIF e IFRS com foco na elaboração das demonstrações financeiras consolidadas. 14. O papel do Contador bancário perante a organização: a melhor forma de solucionar assimetrias conceituais entre BACEN, CVM e RFB com foco em conceitos contábeis. 15. A contextualização do atual momento dos bancos perante o mercado brasileiro. Contabilidade Geral: 1. Patrimônio e Variações Patrimoniais. 2. Plano de Contas e Procedimentos de Escrituração. 3. Mensuração e Reconhecimento de Operações. 4. Avaliação de Ativos e Passivos. 5. Provisões, Ativos e Passivos Contingentes. 6. Balanço Patrimonial. 7. Demonstração do Resultado e Demonstração do Resultado Abrangente. 8. Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados. 9. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. 10. Demonstração dos Fluxos de Caixa. 11. Demonstração do Valor Adicionado. 12. Notas explicativas. 13. Análise de Demonstrações Contábeis. 14. Combinação de Negócios. 15. Consolidação das Demonstrações Contábeis. 16. Conversão das Demonstrações Contábeis para Moeda Estrangeira. 17. Operações Fiscais, Tributárias e de Contribuições. 18. Lei n.º 6.404/1976 e suas alterações.

ANALISTA ECONÔMICO FINANCEIRO – GESTÃO ESTATÍSTICA

1. Estatística descritiva e análise exploratória de dados: gráficos, diagramas, tabelas, medidas descritivas (posição, dispersão, assimetria e curtose). 2. Probabilidade. 3. Definições básicas e axiomas. 5. Probabilidade condicional e independência. 6. Teorema de Bayes. 7. Variáveis aleatórias discretas e contínuas. 8. Função de distribuição. 9. Função de probabilidade. 10. Função de densidade de probabilidade. 11. Esperança e momentos. 12. Teorema de Tchebichev. 13. Distribuições especiais: distribuições de Bernoulli, binomial, multinomial, geométrica, hipergeométrica, Poisson, uniforme, exponencial, Beta, Gama, normal, qui-quadrado, t de Student e F. 14. Distribuições condicionais e independência. 15. Esperança condicional. 16. Funções geradoras de momentos. 17. Transformação de variáveis. 18. Leis dos grandes números. 19. Teorema central do limite. 20. Amostras aleatórias. 21. Estatísticas de ordem. 22. Distribuições amostrais. 23. Inferência estatística. 24. Estimação pontual: métodos de estimação, propriedades dos estimadores, suficiência, estimadores bayesianos. 25. Estimação por intervalos: intervalos de confiança, intervalos de credibilidade. 26. Testes de hipóteses: hipóteses simples e compostas, níveis de significância e potência, teste-t de Student, teste qui-quadrado. 27. Métodos não paramétricos: testes não paramétricos e regressão não paramétrica. 28. Análise de regressão linear. 29. Critérios de mínimos quadrados e de máxima verossimilhança. 30. Modelos de regressão linear. 31. Inferências sobre os parâmetros do modelo. 32. Análise de variância e de covariância. 33. Análise de resíduos. 34. Técnicas de amostragem: amostragem aleatória simples, estratificada, sistemática e por conglomerados. 35. Tamanho amostral. 36. Estimadores de razão e regressão. 37. Estatística computacional. 38. Geração de números aleatórios. 39. Métodos para simulação de variáveis aleatórias. 40. Estimação por métodos computacionais. 41. Processos estocásticos. 42. Cadeias de Markov em tempo discreto. 43. Processos de Poisson. 44. Teoria de renovação. 45. Teoria de filas. 46. Cadeias de Markov em tempo contínuo. 47. Processos Gaussianos. 48. Análise multivariada. 49. Distribuição normal multivariada. 50. Análise de componentes principais. 51. Análise de séries temporais. 52. Conceitos básicos e aplicações de números índices, medidas de distribuição de renda e concentração industrial.

ANALISTA ECONÔMICO FINANCEIRO – GESTÃO FINANCEIRA

1. Microeconomia: Teoria do Consumidor; Teoria da Firma; Equilíbrio Geral e Bem-Estar Social; Falhas de Mercado; Teoria dos Jogos; Assimetria de Informação: Risco Moral e Seleção Adversa. 2. Macroeconomia: Taxas de Juros: Seu comportamento, estrutura de risco e prazo. 3. Instrumentos de Política Monetária: Mercado Aberto, Redesconto e Compulsório. 4. Mercado de câmbio e seu funcionamento: Paridade coberta e descoberta de juros, paridade poder de compra. 5. Política Monetária e Fiscal no modelo IS-LM. 6. Crescimento econômico: modelo de Solow. 7. Economia Brasileira (História Econômica do Brasil): a crise da dívida externa, a inflação e as tentativas de estabilização dos anos 80; As reformas econômicas; O plano real; A crise e o ajuste pós 1999; O sistema de metas de inflação no Brasil. 9. Finanças Corporativas: decisões com implicações financeiras; Investimentos: riscos e retornos potenciais ligados ao investimento em um ativo financeiro; Instituições Financeiras: os diversos negócios disponíveis no mercado de capitais. 10. Análise, Planejamento e Controle Financeiro. 11. Análise das demonstrações contábeis; conceitos e princípios básicos da contabilidade financeira; demonstração contábil de uso geral; ativo;

passivo; receita; despesa; patrimônio líquido; características qualitativas da informação contábil; regime de competência; demonstrações contábeis; propósito da análise das demonstrações contábeis; etapas do processo de análise; técnicas de análise: vertical, horizontal e por indicadores (liquidez, endividamento, rentabilidade e lucratividade, atividade, fluxo de caixa); limitações da análise. 12. Lei Federal nº 6.404/1976 – Lei das Sociedades por Ações. 13. Noções de Política Monetária. 14. Noções sobre Mercado Financeiro. 15. Mercado de Capitais. 16. Mercado de Câmbio. 17. Garantias do Sistema Financeiro Nacional. 18. Objetivo de uma Empresa. 19. Planejamento Financeiro. 20. Análise de Viabilidade de projetos de investimento. 20.1. Custo de Capital da Empresa. 20.2. Valor Presente Líquido – VPL. 20.3. Taxa Interna de Retorno – TIR. 20.4. Índice de Rentabilidade – IR. 20.5. Payback Simples ou Nominal. 20.6. Payback Descontado. 20.7. Taxa Interna de Retorno Modificada - TIRM. 20.8. Análise de Viabilidade e Escolha de Projetos Mutuamente Excludentes. 20.9. TIR Incremental. 20.10. Análise de Viabilidade e Escolha de Projetos com Vidas Úteis Diferentes: Método VAUE. 20.11. Projeção dos Fluxos de Caixa do Projeto. 21. Valoração pelo Fluxo de Caixa Descontado. 22. Cálculo dos Fluxos de Caixa da Empresa; Valoração por Múltiplos. 23. Valoração por Opções Reais. 24. Valor justo de uma ação. 25. Convergência das normas contábeis do Sistema Financeiro Nacional às normas internacionais e o respectivo impacto em títulos e valores mobiliários. 26. Fintechs e seus possíveis impactos no mercado. 27. Inteligência artificial como recurso competitivo. 28. Diversidade e inovação em produtos financeiros.

ANALISTA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

1. Fundamentos de Computação: organização básica de computadores. Componentes de um computador (hardware e software). Conhecimentos de linguagens de programação, compiladores e interpretadores. Noções de linguagens procedurais: tipos de dados elementares e estruturados, funções e procedimentos. Representação de dados numéricos, textuais e estruturados; aritmética computacional. Estruturas de dados e algoritmos: listas, filas, pilhas, tabelas hash e árvores; métodos de acesso, buscas, inserção e ordenação em estruturas de dados. Índices bitmap. Complexidade de algoritmos. Algoritmos para exploração de dados e machine learning. 2. Sistemas operacionais: funções básicas; sistemas de arquivos e gerenciamento de memória. Windows Server 2008 ou superior. Linux. Virtualização. 3. Ambientes de desenvolvimento e linguagens de programação. Programação para WEB. Conhecimentos de Python, Java, JavaScript, jQuery, C++, C#, .ASP, XML, JSON, HTML e CSS. Ajax. 4. Redes de computadores: Arquiteturas de rede. Topologias. Tecnologias de rede LAN, WAN e Wireless. Principais protocolos e serviços. Web Services. Redes virtuais privadas (VPN). 5. Engenharia de software. Ciclo de vida do software. Metodologias de desenvolvimento de software. Processo unificado: disciplinas, fases, papéis e atividades. Metodologias ágeis. Métricas e estimativas de software. Qualidade de software. 6. Conceito, objetivos e aplicações de governança de TIC. Conhecimentos básicos das principais metodologias de governança de TI. Boas práticas. 7. Bancos de dados: Integração com bancos de dados. Modelagem de dados, conceitual e semântica. Modelo de entidades e relacionamentos. Notação IDEF1X. Banco de dados. Projeto de bancos de dados: teoria, dependências funcionais, normalização. Linguagem SQL para controle, manipulação e descrição de dados. Transações: conceitos e propriedades. Processamento e otimização de consultas. Recuperação e concorrência. ODBC. Conhecimentos de Oracle 11g ou posterior e MS SQL Server 2014 ou posterior. Conceitos de Data Mining, OLAP e ETL. Banco de dados NoSQL: principais produtos, funcionalidade e aplicações. 8. Desenvolvimento de software: Algoritmos. Padrões de projeto. Interoperabilidade de sistemas: SOA e Web Services; padrões XML, XSLT, UDDI, WSDL, SOAP e REST. Arquitetura de microsserviços. DevOps. Análise e projeto orientados a objetos. Desenvolvimento Ágil de Software: Scrum e Kanban. 9. Engenharia de requisitos: Conceitos básicos. Técnicas de elicitação de requisitos. Gerenciamento de requisitos. Especificação de requisitos. Técnicas de validação de requisitos. Prototipação. Engenharia de usabilidade. Análise de requisitos de usabilidade. Métodos para avaliação de usabilidade. UML: visão geral, modelos e diagramas. Teste de software. 10. Segurança da Informação: Vulnerabilidades e ataques a sistemas computacionais. Algoritmos de criptografia simétricos e assimétricos. Assinatura e certificação digital. Controles e testes de segurança para aplicações web. OWASP. Controles e testes de segurança para Web Services, APIs e microsserviços. Proteção de dados à luz das leis brasileiras.

ANALISTA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

1. Fundamentos de Computação: organização básica de computadores. Componentes de um computador (hardware e software). Conhecimentos de linguagens de programação, compiladores e interpretadores. Noções de linguagens procedurais: tipos de dados elementares e estruturados, funções e procedimentos. Representação de dados numéricos, textuais e estruturados; aritmética computacional. Estruturas de dados e algoritmos: listas, filas, pilhas, tabelas hash e árvores; métodos de acesso, buscas, inserção e ordenação em estruturas de dados. Índices bitmap. Complexidade de algoritmos. Algoritmos para exploração de dados e machine learning. 2. Sistemas operacionais: funções básicas; sistemas de arquivos e gerenciamento de memória. Windows Server 2008 ou superior. Linux. Virtualização. 3. Ambientes de desenvolvimento e linguagens de programação. Programação para WEB. Conhecimentos de Python, Java, JavaScript, jQuery, C++, C# .ASP, XML, JSON, HTML e CSS. Ajax. 4. Redes de computadores: Arquiteturas de rede. Topologias. Tecnologias de rede LAN, WAN e Wireless. Principais protocolos e serviços. Web Services. Redes virtuais privadas (VPN). 5. Engenharia de software. Ciclo de vida do software. Metodologias de desenvolvimento de software. Processo unificado: disciplinas, fases, papéis e atividades. Metodologias ágeis. Métricas e estimativas de software. Qualidade de software. 6. Bancos de dados: Integração com bancos de dados. Modelagem de dados, conceitual e semântica. Modelo de entidades e relacionamentos. Notação IDEF1X. Banco de dados. Sistema relacional: teoria, estrutura, linguagens, operações, normalização, integridade. Projeto de bancos de dados: teoria, dependências funcionais, normalização. Conhecimentos de Oracle 11g ou posterior e MS SQL Server 2014 ou posterior. 7. Conceito, objetivos e aplicações de governança de TIC. Conhecimentos básicos das principais metodologias de governança de TI. Boas práticas. 8. Segurança da Informação: Gerência de Riscos. Classificação e controle dos ativos de informação. Controles de acesso físico e lógico. Plano de Continuidade de Negócio (plano de contingência, de recuperação de desastres). Criptografia simétrica e assimétrica. Assinatura e certificação digital. Arquiteturas e dispositivos de segurança: firewalls, VPN e outros. Autenticação de dois fatores. Monitoramento e Auditoria de tráfego de Informação. Tipos de ataques e proteções relativos a hardware, software, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados, redes, pessoas e ambiente físico. Vulnerabilidades e ataques a sistemas computacionais. Controles e testes de segurança para aplicações web. OWASP. Normatização: políticas e normas de segurança, conceitos, diretrizes, aplicação, organização e documentação. Políticas de senhas. Proteção de dados à luz das leis brasileiras. 9. Sistemas de segurança: conceitos, características e aplicação. Noções de filtro de conteúdo Web, Proxy cache, Proxy Reverso, Firewall, API Gateway, NAT (Network Address Translation), VPN (Virtual Private Networks), IPS (Intrusion Prevention System), IPSec (Internet Protocol Security) e SSL (Secure Sockets Layer). Ataques e softwares maliciosos, antivírus e antispam. Certificação digital: conceitos de criptografia de dados, algoritmos criptográficos, criptografia simétrica e assimétrica, função hash, certificados digitais, assinatura digital, infraestrutura de chaves públicas e ICP-Brasil (Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira). Gestão de Segurança da Informação. 10. Gerenciamento de bancos de dados corporativos. Transações: conceitos e propriedades. Processamento e otimização de consultas. Recuperação e concorrência. ODBC. Operação e manutenção de bancos de dados Oracle 11g ou posterior, e MS SQL Server 2014 ou posterior. Políticas de acesso, backup e disponibilidade.

ANALISTA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – SUPORTE E INFRAESTRUTURA

1. Fundamentos de Computação: organização básica de computadores. Componentes de um computador (hardware e software). Conhecimentos de linguagens de programação, compiladores e interpretadores. Noções de linguagens procedurais: tipos de dados elementares e estruturados, funções e procedimentos. Representação de dados numéricos, textuais e estruturados; aritmética computacional. Estruturas de dados e algoritmos: listas, filas, pilhas, tabelas hash e árvores; métodos de acesso, buscas, inserção e ordenação em estruturas de dados. Índices bitmap. Complexidade de algoritmos. Algoritmos para exploração de dados e machine learning. 2. Ambientes de desenvolvimento e linguagens de programação. Programação para WEB. Conhecimentos de Python, Java, JavaScript, jQuery, C++, C# .ASP, XML, JSON, HTML e CSS. Ajax. 3. Redes de computadores: Arquiteturas de rede. Topologias. Tecnologias de rede LAN, WAN e Wireless. Principais protocolos e serviços. Web Services. Redes virtuais privadas (VPN). 4. Engenharia de software. Ciclo de vida do software. Metodologias de desenvolvimento de

software. Processo unificado: disciplinas, fases, papéis e atividades. Metodologias ágeis. Métricas e estimativas de software. Qualidade de software. 5. Bancos de dados: Integração com bancos de dados. Modelagem de dados, conceitual e semântica. Modelo de entidades e relacionamentos. Notação IDEF1X. Banco de dados. Sistema relacional: teoria, estrutura, linguagens, operações, normalização, integridade. Projeto de bancos de dados: teoria, dependências funcionais, normalização. Conhecimentos de Oracle 11g ou posterior e MS SQL Server 2014 ou posterior. 6. Conceito, objetivos e aplicações de governança de TIC. Conhecimentos básicos das principais metodologias de governança de TI. Boas práticas. 7. Sistemas operacionais: princípios de sistemas operacionais. Funções básicas, comandos, gerenciamento de arquivos, gerenciamento de usuários, recursos e permissões. Uso de shell. Instalação e manutenção. Gerenciamento de serviços e processos. Windows Server 2008 ou superior. Linux. Virtualização. 8. Sistemas de arquivos NTFS, FAT12, FAT16, FAT32, EXT2, EXT3: características, metadados e organização física; técnicas de recuperação de arquivos. Armazenamento de arquivos, blocos e objetos. Aspectos de segurança e integridade. RAID: tipos, características e aplicações. 9. Estratégias de servidores físicos e virtualizados e Computação em Nuvem (Cloud Computing). Sistemas Operacionais Microsoft Windows (versões para Servidores e versões para Estação de Trabalho) e do tipo Unix (GNU/Linux, OpenBSD e FreeBSD entre outros). 10. Tecnologias web: Servidores Web (Apache e IIS). SOAP e REST. Linguagens de marcação: XML, HTML, XHTML e DHTML. CSS. Ajax. Tecnologias de multimídia e hipermídia. WebServices: implementação, padrões, operação. Fundamentos de Arquitetura de Microsserviços. 11. Redes de computadores e sistemas distribuídos: arquiteturas de rede; topologias; tecnologias de rede LAN, WAN e wireless; equipamentos de conexão e transmissão; Arquitetura e protocolos TCP/IP; nível de aplicação TCP/IP: DNS, FTP, NFS, TELNET, SMTP, HTTP, LDAP, DHCP, IPSEC, SSH, SNMP e NAT; IPv6; conceitos de storage (NAS e SAN). Cabeamento Estruturado: Normas e Padrões; Técnicas; Práticas de Instalação. Gerenciamento de Cabeamento Instalado. Servidores DHCP. Servidores de arquivos. 12. Sistemas de segurança: conceitos, características e aplicação. Noções de filtro de conteúdo Web, Proxy cache, Proxy Reverso, Firewall, API Gateway, NAT (Network Address Translation), VPN (Virtual Private Networks), IPS (Intrusion Prevention System), IPSec (Internet Protocol Security) e SSL (Secure Sockets Layer). Ataques e softwares maliciosos, antivírus e antispam. Políticas de segurança: Aspectos de Classificação da Informação, princípios de Segurança da Informação.

ANEXO II – REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS/ESPECIALIDADES

ANALISTA ECONÔMICO FINANCEIRO – GESTÃO CONTÁBIL

Requisito(s): Certificado de conclusão ou diploma, devidamente registrado, de curso de graduação de nível superior em Ciências Contábeis, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

Competências: Experiência do cliente, trabalho em equipe, inovação, alta performance, conduta ética, domínio técnico/conhecimento do trabalho, equilíbrio emocional e atuação integrada.

Conhecimentos e habilidades específicas: Raciocínio lógico numérico e abstrato, atenção concentrada e discriminativa, iniciativa, comunicabilidade, capacidade de análise e síntese, organização e planejamento, flexibilidade, relacionamento interpessoal.

Atribuições: 1. Analisar demonstrações contábeis, extrair indicadores econômicos e financeiros, alimentar banco de dados e emitir relatórios técnicos. 2. Intercambiar informações referentes às práticas de mercado, para manter a qualidade das análises efetuadas. 3. Propor e articular a adoção de novas técnicas orçamentárias e de análise. 4. Planejar as estimativas de receitas e despesas para estabelecer metas para as Agências, e acompanhar o seu cumprimento. 5. Elaborar e analisar as despesas administrativas do Banco, apurar custos por centro de responsabilidade, bem como informar e prestar orientação técnica à Diretoria e demais administradores. 6. Analisar a situação econômica e financeira do Banco para fornecer orientações e elementos técnicos que subsidiem tomadas de decisões. 7. Analisar a política do mercado financeiro, avaliar o seu impacto para o Sistema Financeiro Banestes - SFB, propor soluções e regras relativas aos processos referentes à gestão do crédito. 8. Acompanhar e analisar a variação real das contas de resultado e a concentração de recursos dos maiores tomadores de crédito, para verificar as variações relevantes junto às unidades envolvidas e a pulverização da concessão de créditos. 9. Elaborar demonstrativos de variações das contas patrimoniais e de resultado. 10. Remeter ao Banco Central do Brasil as demonstrações contábeis e demais obrigações cumprindo prazos e normas legais. 11. Monitorar os níveis de exposição do Banco, suas controladas e dos fundos de investimento aos riscos e possibilidades de risco, para a otimização dos negócios. 12. Identificar e analisar as perdas associadas ao risco operacional, realizar e conciliação contábil, seu armazenamento e registro. 13. Propor a metodologia mais adequada às características e perfil do Sistema Financeiro Banestes - SFB para mensuração da parcela de alocação de capital referente ao risco operacional. 14. Apurar o valor da parcela referente ao risco operacional do Sistema Financeiro Banestes – SFB. 15. Definir e acompanhar as ocorrências de eventos que promovam desvios em relação aos procedimentos e resultados previstos (Indicador Chave de Risco - ICR). 16. Analisar documentos e informações econômicas e financeiras dos clientes, para subsidiar efetivação de contratos e operações de crédito. 17. Acompanhar a carteira de produtos existentes no Banco e sua evolução, para atender as demandas do mercado. 18. Propor criação de novos produtos e melhoria de sistemas, bem como participar da homologação e disponibilização para a Rede de Agências. 19. Analisar e propor soluções e regras relativas aos processos de gestão de crédito e às situações relacionadas à contratação de linhas de crédito. 20. Analisar as diretrizes de política monetária praticadas pelo Banco Central do Brasil e os possíveis impactos para os negócios do Banco. 21. Analisar balanços patrimoniais de instituições financeiras e empresas não financeiras, bem como atualizar relatórios de ratings e indicadores financeiros utilizados para tomada de decisão. 22. Analisar dados publicados pela Comissão de Valores Mobiliários (CVM), identificar os principais concorrentes e definir parâmetros comparativos com os nossos produtos e serviços. 23. Atualizar os principais indicadores econômico-financeiros e verificar a performance dos nossos fundos de investimento em relação aos mesmos. 24. Atender às demandas dos institutos de previdência quanto à aplicação e resgate de valores, bem como rentabilidade dos fundos de investimento. 25. Analisar reciprocidade de clientes, emitir parecer técnico e auxiliar aos administradores em sua tomada de decisão. 26. Apurar, analisar e acompanhar os resultados das Agências e Postos de Atendimento Bancários. 27. Analisar o desempenho do Banco, proceder à classificação das Agências e selecionar as que irão compor o Grupo Gestão de Qualidade. 28. Realizar acompanhamento das metas orçamentárias. 29. Acompanhar os processos de manutenção (inserção de dados e homologação) dos sistemas existentes, bem como analisar as informações e dados conforme os padrões de conceituação

estabelecidos. 30. Elaborar, apurar e acompanhar o Funding dos produtos (aplicação e captação) do Banco, para obter os spreads por produto. 31. Elaborar a escrituração contábil do SFB, bem como, confeccionar as demonstrações contábeis individuais e consolidadas, no padrão nacional e internacional em IFRS do SFB, para fins de divulgação/publicação e atendimento ao mercado e aos órgãos reguladores. 32. Realizar a apuração dos tributos, bem como, elaborar e conferir as declarações de ISS, DCTF, DIRF, PER-DCOMP, EFD-Contribuições, Escrituração Contábil Digital - ECD e Escrituração Contábil Fiscal - ECF do SFB, conforme prazos e normas estabelecidas pelos órgãos fiscalizadores. 33. Auxiliar e acompanhar os trabalhos de auditoria externa e de fiscalização do SFB e dos Fundos de Investimentos, disponibilizando informações solicitadas e auxiliando na rotina dos trabalhos. 34. Acompanhar as normas contábeis e fiscais estabelecidas pelo Comitê de Pronunciamentos Contábeis - CPC, Banco Central do Brasil - BACEN, Comissão de Valores Mobiliários – CVM, órgãos técnicos de contabilidade, Receita Federal do Brasil – RFB e demais órgãos fiscalizadores, visando manter o SFB em compliance. 35. Executar outras atividades correlatas, de mesma natureza e grau de complexidade, necessárias aos interesses da instituição.

ANALISTA ECONÔMICO FINANCEIRO – GESTÃO ESTATÍSTICA

Requisito(s): Certificado de conclusão ou diploma, devidamente registrado, de curso de graduação de nível superior em Estatística, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

Competências: Experiência do cliente, trabalho em equipe, inovação, alta performance, conduta ética, domínio técnico/conhecimento do trabalho, equilíbrio emocional e atuação integrada.

Conhecimentos e habilidades específicas: Raciocínio lógico numérico e abstrato, atenção concentrada e discriminativa, iniciativa, comunicabilidade, capacidade de análise e síntese, organização e planejamento, flexibilidade, relacionamento interpessoal.

Atribuições: 1. Elaborar e documentar os modelos de risco de crédito: perda esperada (PD, LGD, EAD), credit scoring, entre outros. 2. Monitorar e calibrar os modelos de avaliação do risco cliente por modelos estatísticos de credit application e behavior scoring. 3. Auxiliar na definição e revisão periódica das regras para o aumento significativo do risco de crédito, das regras de cura de operações caracterizadas como ativos com problemas de recuperação de crédito, entre outras. 4. Elaborar, monitorar e calibrar os modelos de avaliação do risco socioambiental e climático (rating socioambiental e climático dos clientes, entre outros). 5. Elaborar os modelos de risco de liquidez, mercado (VaR, testes de estresse, entre outros) e IRRBB (ajustes nos modelos de EVE e NII, modelos de opcionalidades comportamentais, testes de estresse, entre outros). 6. Elaborar metodologias de teste de estresse, metodologias de apreçamento para instrumentos financeiros (marcação a mercado), indicadores para a Declaração de Apetite por Riscos, entre outros. 7. Auxiliar na definição e revisão do processo para controle e acompanhamento das classificações de risco de crédito (realizada por agências classificadoras) dos emissores de títulos privados. 8. Elaborar e documentar os modelos de perdas esperadas para aplicações interfinanceiras e aplicações em TVM, incluindo os critérios para caracterização de aumento significativo de risco de crédito e ativos com problemas de recuperação de crédito. 9. Auxiliar na definição, monitoramento e revisão periódica dos grupos homogêneos de riscos. 10. Auxiliar na definição de como as informações sobre custos de recuperação serão controladas e estruturadas para o modelo de LGD. 11. Realizar estudo estatístico para identificar variáveis macroeconômicas que devem ser consideradas no modelo de LGD. 12. Propor os testes de monitoramento que deverão ser realizados para verificar a aderência dos modelos de PD e LGD. 13. Propor os procedimentos a serem realizados caso os testes de monitoramento indiquem a não aderência dos modelos de PD e LGD. 14. Propor a periodicidade da aplicação dos testes de monitoramento, observando os requerimentos estabelecidos nas normas vigentes. 15. Monitorar continuamente a estabilidade populacional dos modelos de análise de risco e o desempenho dos escores atribuídos aos clientes sob a ótica destes modelos. 16. Realizar backtesting dos modelos de avaliação de risco de crédito, mercado e IRRBB, quando aplicável, visando comparar a perda efetiva com a perda estimada. 17. Propor, revisar e auxiliar na implementação, periodicamente, dos modelos de opcionalidades comportamentais em instrumentos financeiros, tais como depósitos sem vencimento contratual, operações de crédito com taxas ou cupom prefixados e depósitos a prazo com taxas ou cupom prefixados.

ANALISTA ECONÔMICO FINANCEIRO – GESTÃO FINANCEIRA

Requisito(s): Certificado de conclusão ou diploma, devidamente registrado, de curso de graduação de nível superior em Administração ou Economia ou Matemática ou Engenharia, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no respectivo conselho de classe.

Competências: Experiência do cliente, trabalho em equipe, inovação, alta performance, conduta ética, domínio técnico/conhecimento do trabalho, equilíbrio emocional e atuação integrada.

Conhecimentos e habilidades específicas: Raciocínio lógico numérico e abstrato, atenção concentrada e discriminativa, iniciativa, comunicabilidade, capacidade de análise e síntese, organização e planejamento, flexibilidade, relacionamento interpessoal.

Atribuições: 1. Analisar demonstrações contábeis, extrair indicadores econômicos e financeiros, alimentar banco de dados e emitir relatórios técnicos. 2. Intercambiar informações referentes às práticas de mercado, para manter a qualidade das análises efetuadas. 3. Propor e articular a adoção de novas técnicas orçamentárias e de análise. 4. Planejar as estimativas de receitas e despesas para estabelecer metas para as Agências, e acompanhar o seu cumprimento. 5. Elaborar e analisar as despesas administrativas do Banco, apurar custos por centro de responsabilidade, bem como informar e prestar orientação técnica à Diretoria e demais administradores. 6. Analisar a situação econômica e financeira do Banco para fornecer orientações e elementos técnicos que subsidiem tomadas de decisões. 7. Analisar a política do mercado financeiro, avaliar o seu impacto para o Sistema Financeiro Banestes - SFB, propor soluções e regras relativas aos processos referentes à gestão do crédito. 8. Acompanhar e analisar a variação real das contas de resultado e a concentração de recursos dos maiores tomadores de crédito, para verificar as variações relevantes junto às unidades envolvidas e a pulverização da concessão de créditos. 9. Elaborar demonstrativos de variações das contas patrimoniais e de resultado. 10. Remeter ao Banco Central do Brasil as demonstrações contábeis e demais obrigações cumprindo prazos e normas legais. 11. Monitorar os níveis de exposição do Banco, suas controladas e dos fundos de investimento aos riscos e possibilidades de risco, para a otimização dos negócios. 12. Identificar e analisar as perdas associadas ao risco operacional, realizar e conciliação contábil, seu armazenamento e registro. 13. Propor a metodologia mais adequada às características e perfil do Sistema Financeiro Banestes - SFB para mensuração da parcela de alocação de capital referente ao risco operacional. 14. Apurar o valor da parcela referente ao risco operacional do Sistema Financeiro Banestes – SFB. 15. Definir e acompanhar as ocorrências de eventos que promovam desvios em relação aos procedimentos e resultados previstos (Indicador Chave de Risco - ICR). 16. Analisar documentos e informações econômicas e financeiras dos clientes, para subsidiar efetivação de contratos e operações de crédito. 17. Acompanhar a carteira de produtos existentes no Banco e sua evolução, para atender as demandas do mercado. 18. Propor criação de novos produtos e melhoria de sistemas, bem como participar da homologação e disponibilização para a Rede de Agências. 19. Analisar e propor soluções e regras relativas aos processos de gestão de crédito e às situações relacionadas à contratação de linhas de crédito. 20. Analisar as diretrizes de política monetária praticadas pelo Banco Central do Brasil e os possíveis impactos para os negócios do Banco. 21. Analisar balanços patrimoniais de instituições financeiras e empresas não financeiras, bem como atualizar relatórios de ratings e indicadores financeiros utilizados para tomada de decisão. 22. Analisar dados publicados pela Comissão de Valores Mobiliários (CVM), identificar os principais concorrentes e definir parâmetros comparativos com os nossos produtos e serviços, 23. Atualizar os principais indicadores econômico-financeiros e verificar a performance dos nossos fundos de investimento em relação aos mesmos. 24. Atender às demandas dos institutos de previdência quanto à aplicação e resgate de valores, bem como rentabilidade dos fundos de investimento. 25. Analisar reciprocidade de clientes, emitir parecer técnico e auxiliar aos administradores em sua tomada de decisão. 26. Apurar, analisar e acompanhar os resultados das Agências e Postos de Atendimento Bancários. 27. Analisar o desempenho do Banco, proceder à classificação das Agências e selecionar as que irão compor o Grupo Gestão de Qualidade. 28. Realizar acompanhamento das metas orçamentárias. 29. Acompanhar os processos de manutenção (inserção de dados e homologação) dos sistemas existentes, bem como analisar as informações e dados conforme os padrões de conceituação estabelecidos. 30. Elaborar, apurar e acompanhar o Funding dos produtos (aplicação e captação) do Banco, para obter os spreads por produto. 31. Elaborar a escrituração contábil do SFB, bem como, confeccionar as

demonstrações contábeis individuais e consolidadas, no padrão nacional e internacional em IFRS do SFB, para fins de divulgação/publicação e atendimento ao mercado e aos órgãos reguladores. 32. Realizar a apuração dos tributos, bem como, elaborar e conferir as declarações de ISS, DCTF, DIRF, PER-DCOMP, EFD-Contribuições, Escrituração Contábil Digital - ECD e Escrituração Contábil Fiscal - ECF do SFB, conforme prazos e normas estabelecidas pelos órgãos fiscalizadores. 33. Auxiliar e acompanhar os trabalhos de auditoria externa e de fiscalização do SFB e dos Fundos de Investimentos, disponibilizando informações solicitadas e auxiliando na rotina dos trabalhos. 34. Acompanhar as normas contábeis e fiscais estabelecidas pelo Comitê de Pronunciamentos Contábeis - CPC, Banco Central do Brasil - BACEN, Comissão de Valores Mobiliários – CVM, órgãos técnicos de contabilidade, Receita Federal do Brasil – RFB e demais órgãos fiscalizadores, visando manter o SFB em compliance. 35. Executar outras atividades correlatas, de mesma natureza e grau de complexidade, necessárias aos interesses da instituição.

ANALISTA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

Requisito(s): Certificado de conclusão ou diploma, devidamente registrado de curso de graduação de nível superior em: Análise de Sistemas, Análise de Sistemas e Tecnologias da Informação, Análise e Desenvolvimento de Sistemas Internet, Business Intelligence, Cibersegurança, Ciência da Computação, Ciências de Dados, Computação Aplicada, Computação Científica, Computação e Informática, Criação Digital, Design de Games, Design Digital, Engenharia da Computação, Engenharia da Computação e Informação, Engenharia de Design Digital, Engenharia de Software, Engenharia em Telecomunicações, Informática, Informática Biomédica, Informática e Cidadania, Inteligência Artificial, Jogos Digitais, Sistema de Informação, Sistemas e Mídias Digitais, Tecnologia da Informação, Tecnologia da Informação em Web Designer, Tecnologia da Informação e Comunicação, Tecnologias Digitais ou Web Designer, Rede de Computadores expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Ou ainda, certificado de conclusão ou diploma, devidamente registrado, de curso de graduação de nível superior em Engenharia ou Física ou Matemática ou Administração ou Ciências Econômicas ou Ciências Contábeis, com pós-graduação em Tecnologia da Informação com no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas/aula, ambos expedidos por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

Competências: Experiência do cliente, trabalho em equipe, inovação, alta performance, conduta ética, domínio técnico/conhecimento do trabalho, equilíbrio emocional, atuação integrada.

Conhecimentos e habilidades específicas: Atenção concentrada e difusa, capacidade de análise, planejamento e organização, criatividade, iniciativa, comunicabilidade, raciocínio lógico, numérico e abstrato, relacionamento interpessoal.

Atribuições comuns ao cargo de Analista em Tecnologia da Informação: 1. Participar de equipes multidisciplinares para diagnóstico, elaboração, análise e implantação de serviços, programas e projetos relacionados à sua área de atuação. 2. Disseminar conhecimentos sobre as atividades da sua área de atuação. 3. Elaborar relatórios e/ou parecer técnico, inerentes à sua área de atuação. 4. Interagir com fornecedores de produtos e serviços, para condução dos trabalhos da sua área de atuação. 5. Identificar oportunidades de aplicação da tecnologia, coletar e analisar as informações pertinentes para sugerir a melhor solução de tecnologia da informação. 6. Planejar e conduzir demandas e projetos relacionados à sua área de atuação. 7. Desenvolver especificações técnicas de produtos, serviços ou equipamentos relacionados à sua área de atuação, conforme legislação específica, para instrução de processo licitatório. 8. Subsidiar gestor imediato na gestão de contratos e aquisições de soluções da sua área de atuação. 9. Homologar produtos, serviços ou equipamentos adquiridos e/ou contratados, relacionados à sua área de atuação. 10. Elaborar documentação necessária como roteiros, manuais, procedimentos e normativos inerentes à sua área de atuação. 11. Prestar suporte aos usuários e atender aos incidentes inerentes à sua área de atuação. 12. Executar outras atividades correlatas, de mesma natureza e grau de complexidade, necessárias aos interesses da instituição. 13. Prospectar e pesquisar soluções e processos, bem como projetar, planejar e adotar ações para viabilizar a sua implementação no ambiente de tecnologia da informação. 14. Identificar, mapear e modelar os processos de gestão de serviços de tecnologia da informação. 15. Elaborar, manter, prestar suporte e atuar na utilização de ferramentas e processos de gestão de serviços e projetos referentes à tecnologia da

informação. 16. Interagir com as áreas de tecnologia da informação na definição e implantação de metodologias e ferramentas de gestão de serviços e projetos relacionados à tecnologia da informação. 17. Prospectar, mitigar e comunicar riscos de processos e operacionais de TI. 18. Desenvolver e manter os fluxos de carga de dados, documentar os dados armazenados e os processos. 19. Mapear e solucionar problemas de integração de fontes de dados e/ou alteração de fluxo de dados. 20. Levantar requisitos para construção de data sources analíticos. 21. Implementar dashboards, cubos, datamarts e otimização de consultas. 22. Implementar modelos de dados para suportar consultas de indicadores, informações sintéticas e analíticas. 23. Produzir análises detalhadas sobre comportamento de clientes, modelos estatísticos, fonte de dados e outras questões estratégicas. 24. Produzir modelos estatísticos e preditivos, aplicar técnicas de agrupamento e classificação, produzir algoritmos e explorar dados. 25. Prospectar, pesquisar e projetar soluções relacionadas aos canais eletrônicos e propor às áreas competentes para análise, validação e decisão quanto à implantação. 26. Prover e controlar qualitativamente e quantitativamente informações relacionadas aos produtos e serviços disponibilizados nos canais eletrônicos. 27. Identificar necessidade de integração de aplicativos e soluções utilizados nos canais eletrônicos, submetendo-as para análise e validação para decisão quanto à implantação. 28. Pesquisar práticas e soluções de mercado quanto aos produtos e serviços disponibilizados em canais eletrônicos. 29. Atuar, em conjunto com os gestores, na análise de processos de negócio, desde o levantamento de requisitos até a sua concepção final. 30. Planejar, monitorar e implementar ações, em conjunto com os gestores, para viabilizar o adequado funcionamento e disponibilidade dos canais eletrônicos. 31. Prestar suporte às áreas de infraestrutura e de desenvolvimento de sistemas na realização de testes e homologação. 32. Avaliar a qualidade dos produtos, serviços e informações dos canais eletrônicos, compatibilizar com a infraestrutura disponível e validar os padrões com as áreas competentes.

Atribuições comuns a especialidade Desenvolvimento de Sistemas: 1. Pesquisar soluções de sistemas. 2. Realizar avaliações e elaborar parecer técnico sobre incidentes nos sistemas. 3. Atuar de acordo com a metodologia de aquisição, gestão, desenvolvimento e manutenção de sistemas. 4. Homologar sistemas e serviços adquiridos e/ou contratados. 5. Definir, manter e prestar suporte à utilização dos métodos e processos que deverão ser utilizados no desenvolvimento e manutenção dos sistemas. 6. Levantar, especificar, modelar, codificar, testar, implantar, manter e documentar sistemas, de acordo com a metodologia, linguagens e ferramentas de desenvolvimento adotadas. 7. Analisar o desempenho do sistema acerca da utilização dos recursos tecnológicos e implementar ações de melhorias. 8. Estimar custos e elaborar análise de viabilidade técnica, para subsidiar a tomada de decisão quanto à implantação dos sistemas. 9. Planejar e conduzir a implantação e atualização de sistemas adquiridos e/ou contratados. 10. Analisar e validar, previamente ao aceite definitivo, as soluções e documentações técnicas e demais entregas previstas na metodologia de desenvolvimento e manutenção dos sistemas, inclusive as realizadas por empresas contratadas. 11. Manter as informações atualizadas nas ferramentas de gestão definidas pela área. 12. Elaborar os cenários e casos de testes, especificar a massa de dados para testes, elaborar e implementar os procedimentos (scripts) e roteiros de teste. 13. Planejar e desenvolver automatizações de testes unitários, testes integrados e testes de performance. 14. Definir e implementar requisitos de segurança, garantindo o desenvolvimento seguro de software com modelagem de ameaças, revisão do código e testes de segurança. 15. Planejar, estruturar, desenvolver e monitorar soluções de TI com base na estratégia e na necessidade de negócio da organização. 16. Propor evoluções técnicas na arquitetura de software base. 17. Elaborar, manter, prestar suporte, validar e atuar na utilização dos métodos de mensuração e dimensionamento de sistemas.

ANALISTA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Requisito(s): Certificado de conclusão ou diploma, devidamente registrado de curso de graduação de nível superior em: Análise de Sistemas, Análise de Sistemas e Tecnologias da Informação, Análise e Desenvolvimento de Sistemas Internet, Business Intelligence, Cibersegurança, Ciência da Computação, Ciências de Dados, Computação Aplicada, Computação Científica, Computação e Informática, Criação Digital, Design de Games, Design Digital, Engenharia da Computação, Engenharia da Computação e Informação, Engenharia de Design Digital, Engenharia de Software, Engenharia em Telecomunicações, Informática, Informática Biomédica, Informática e Cidadania, Inteligência

Realização:

Instituto
ACCESS

Artificial, Jogos Digitais, Sistema de Informação, Sistemas e Mídias Digitais, Tecnologia da Informação, Tecnologia da Informação em Web Designer, Tecnologia da Informação e Comunicação, Tecnologias Digitais ou Web Designer, Rede de Computadores expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Ou ainda, certificado de conclusão ou diploma, devidamente registrado, de curso de graduação de nível superior em Engenharia ou Física ou Matemática ou Administração ou Ciências Econômicas ou Ciências Contábeis, com pós-graduação em Tecnologia da Informação com no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas/aula, ambos expedidos por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

Competências: Experiência do cliente, trabalho em equipe, inovação, alta performance, conduta ética, domínio técnico/conhecimento do trabalho, equilíbrio emocional, atuação integrada.

Atribuições comuns ao cargo de Analista em Tecnologia da Informação: 1. Participar de equipes multidisciplinares para diagnóstico, elaboração, análise e implantação de serviços, programas e projetos relacionados à sua área de atuação. 2. Disseminar conhecimentos sobre as atividades da sua área de atuação. 3. Elaborar relatórios e/ou parecer técnico, inerentes à sua área de atuação. 4. Interagir com fornecedores de produtos e serviços, para condução dos trabalhos da sua área de atuação. 5. Identificar oportunidades de aplicação da tecnologia, coletar e analisar as informações pertinentes para sugerir a melhor solução de tecnologia da informação. 6. Planejar e conduzir demandas e projetos relacionados à sua área de atuação. 7. Desenvolver especificações técnicas de produtos, serviços ou equipamentos relacionados à sua área de atuação, conforme legislação específica, para instrução de processo licitatório. 8. Subsidiar gestor imediato na gestão de contratos e aquisições de soluções da sua área de atuação. 9. Homologar produtos, serviços ou equipamentos adquiridos e/ou contratados, relacionados à sua área de atuação. 10. Elaborar documentação necessária como roteiros, manuais, procedimentos e normativos inerentes à sua área de atuação. 11. Prestar suporte aos usuários e atender aos incidentes inerentes à sua área de atuação. 12. Executar outras atividades correlatas, de mesma natureza e grau de complexidade, necessárias aos interesses da instituição. 13. Prospectar e pesquisar soluções e processos, bem como projetar, planejar e adotar ações para viabilizar a sua implementação no ambiente de tecnologia da informação. 14. Identificar, mapear e modelar os processos de gestão de serviços de tecnologia da informação. 15. Elaborar, manter, prestar suporte e atuar na utilização de ferramentas e processos de gestão de serviços e projetos referentes à tecnologia da informação. 16. Interagir com as áreas de tecnologia da informação na definição e implantação de metodologias e ferramentas de gestão de serviços e projetos relacionados à tecnologia da informação. 17. Prospectar, mitigar e comunicar riscos de processos e operacionais de TI. 18. Desenvolver e manter os fluxos de carga de dados, documentar os dados armazenados e os processos. 19. Mapear e solucionar problemas de integração de fontes de dados e/ou alteração de fluxo de dados. 20. Levantar requisitos para construção de data sources analíticos. 21. Implementar dashboards, cubos, datamarts e otimização de consultas. 22. Implementar modelos de dados para suportar consultas de indicadores, informações sintéticas e analíticas. 23. Produzir análises detalhadas sobre comportamento de clientes, modelos estatísticos, fonte de dados e outras questões estratégicas. 24. Produzir modelos estatísticos e preditivos, aplicar técnicas de agrupamento e classificação, produzir algoritmos e explorar dados. 25. Prospectar, pesquisar e projetar soluções relacionadas aos canais eletrônicos e propor às áreas competentes para análise, validação e decisão quanto à implantação. 26. Prover e controlar qualitativamente e quantitativamente informações relacionadas aos produtos e serviços disponibilizados nos canais eletrônicos. 27. Identificar necessidade de integração de aplicativos e soluções utilizados nos canais eletrônicos, submetendo-as para análise e validação para decisão quanto à implantação. 28. Pesquisar práticas e soluções de mercado quanto aos produtos e serviços disponibilizados em canais eletrônicos. 29. Atuar, em conjunto com os gestores, na análise de processos de negócio, desde o levantamento de requisitos até a sua concepção final. 30. Planejar, monitorar e implementar ações, em conjunto com os gestores, para viabilizar o adequado funcionamento e disponibilidade dos canais eletrônicos. 31. Prestar suporte às áreas de infraestrutura e de desenvolvimento de sistemas na realização de testes e homologação. 32. Avaliar a qualidade dos produtos, serviços e informações dos canais eletrônicos, compatibilizar com a infraestrutura disponível e validar os padrões com as áreas competentes.

Atribuições comuns a especialidade Segurança da Informação: 1. Prospectar e pesquisar tecnologias e soluções relacionadas à segurança da informação e propor às áreas competentes para análise, validação e decisão quanto à

implantação. 2. Prestar suporte às áreas competentes na configuração do ambiente tecnológico, no que se refere à segurança da informação, conforme normativos específicos e boas práticas de mercado. 3. Analisar a criação e manutenção de perfis de acesso aos sistemas. 4. Monitorar as exceções da comunicação, bem como reportá-las ao superior imediato. 5. Realizar as atividades do processo de gestão de incidentes de segurança cibernética e da informação, incluindo o monitoramento, a resposta, a recuperação e o compartilhamento de incidentes com outras instituições financeiras e reguladores, quando cabível. 6. Acompanhar a prestação dos serviços de gestão de vulnerabilidades e testes de invasão, incluindo o planejamento, a execução, a análise dos resultados, a proposição das recomendações, bem como acompanhar do tratamento das vulnerabilidades de segurança junto às equipes de TI do **BANESTES**. 7. Realizar o controle do ciclo de vida dos certificados digitais, bem como o processo de aquisição junto a fornecedores externos. 8. Avaliar a qualidade das gravações telefônicas de forma periódica.

ANALISTA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – SUPORTE E INFRAESTRUTURA

Requisito(s): Certificado de conclusão ou diploma, devidamente registrado de curso de graduação de nível superior em: Análise de Sistemas, Análise de Sistemas e Tecnologias da Informação, Análise e Desenvolvimento de Sistemas Internet, Business Intelligence, Cibersegurança, Ciência da Computação, Ciências de Dados, Computação Aplicada, Computação Científica, Computação e Informática, Criação Digital, Design de Games, Design Digital, Engenharia da Computação, Engenharia da Computação e Informação, Engenharia de Design Digital, Engenharia de Software, Engenharia em Telecomunicações, Informática, Informática Biomédica, Informática e Cidadania, Inteligência Artificial, Jogos Digitais, Sistema de Informação, Sistemas e Mídias Digitais, Tecnologia da Informação, Tecnologia da Informação em Web Designer, Tecnologia da Informação e Comunicação, Tecnologias Digitais ou Web Designer, Rede de Computadores expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Ou ainda, certificado de conclusão ou diploma, devidamente registrado, de curso de graduação de nível superior em Engenharia ou Física ou Matemática ou Administração ou Ciências Econômicas ou Ciências Contábeis, com pós-graduação em Tecnologia da Informação com no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas/aula, ambos expedidos por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

Competências: Experiência do cliente, trabalho em equipe, inovação, alta performance, conduta ética, domínio técnico/conhecimento do trabalho, equilíbrio emocional, atuação integrada.

Atribuições comuns ao cargo de Analista em Tecnologia da Informação: 1. Participar de equipes multidisciplinares para diagnóstico, elaboração, análise e implantação de serviços, programas e projetos relacionados à sua área de atuação. 2. Disseminar conhecimentos sobre as atividades da sua área de atuação. 3. Elaborar relatórios e/ou parecer técnico, inerentes à sua área de atuação. 4. Interagir com fornecedores de produtos e serviços, para condução dos trabalhos da sua área de atuação. 5. Identificar oportunidades de aplicação da tecnologia, coletar e analisar as informações pertinentes para sugerir a melhor solução de tecnologia da informação. 6. Planejar e conduzir demandas e projetos relacionados à sua área de atuação. 7. Desenvolver especificações técnicas de produtos, serviços ou equipamentos relacionados à sua área de atuação, conforme legislação específica, para instrução de processo licitatório. 8. Subsidiar gestor imediato na gestão de contratos e aquisições de soluções da sua área de atuação. 9. Homologar produtos, serviços ou equipamentos adquiridos e/ou contratados, relacionados à sua área de atuação. 10. Elaborar documentação necessária como roteiros, manuais, procedimentos e normativos inerentes à sua área de atuação. 11. Prestar suporte aos usuários e atender aos incidentes inerentes à sua área de atuação. 12. Executar outras atividades correlatas, de mesma natureza e grau de complexidade, necessárias aos interesses da instituição. 13. Prospectar e pesquisar soluções e processos, bem como projetar, planejar e adotar ações para viabilizar a sua implementação no ambiente de tecnologia da informação. 14. Identificar, mapear e modelar os processos de gestão de serviços de tecnologia da informação. 15. Elaborar, manter, prestar suporte e atuar na utilização de ferramentas e processos de gestão de serviços e projetos referentes à tecnologia da informação. 16. Interagir com as áreas de tecnologia da informação na definição e implantação de metodologias e ferramentas de gestão de serviços e projetos relacionados à tecnologia da informação. 17. Prospectar, mitigar e comunicar riscos de processos e operacionais de TI. 18. Desenvolver e manter os fluxos de carga de dados, documentar os dados armazenados e os processos. 19. Mapear e solucionar problemas de integração de fontes de

dados e/ou alteração de fluxo de dados. 20. Levantar requisitos para construção de data sources analíticos. 21. Implementar dashboards, cubos, datamarts e otimização de consultas. 22. Implementar modelos de dados para suportar consultas de indicadores, informações sintéticas e analíticas. 23. Produzir análises detalhadas sobre comportamento de clientes, modelos estatísticos, fonte de dados e outras questões estratégicas. 24. Produzir modelos estatísticos e preditivos, aplicar técnicas de agrupamento e classificação, produzir algoritmos e explorar dados. 25. Prospectar, pesquisar e projetar soluções relacionadas aos canais eletrônicos e propor às áreas competentes para análise, validação e decisão quanto à implantação. 26. Prover e controlar qualitativamente e quantitativamente informações relacionadas aos produtos e serviços disponibilizados nos canais eletrônicos. 27. Identificar necessidade de integração de aplicativos e soluções utilizados nos canais eletrônicos, submetendo-as para análise e validação para decisão quanto à implantação. 28. Pesquisar práticas e soluções de mercado quanto aos produtos e serviços disponibilizados em canais eletrônicos. 29. Atuar, em conjunto com os gestores, na análise de processos de negócio, desde o levantamento de requisitos até a sua concepção final. 30. Planejar, monitorar e implementar ações, em conjunto com os gestores, para viabilizar o adequado funcionamento e disponibilidade dos canais eletrônicos. 31. Prestar suporte às áreas de infraestrutura e de desenvolvimento de sistemas na realização de testes e homologação. 32. Avaliar a qualidade dos produtos, serviços e informações dos canais eletrônicos, compatibilizar com a infraestrutura disponível e validar os padrões com as áreas competentes.

Atribuições comuns a especialidade Suporte e Infraestrutura: 1. Projetar, instalar, configurar, atualizar, prestar suporte, administrar e recuperar infraestrutura de Dados, Plataformas Computacionais, Telecomunicações e Segurança. 2. Instalar, configurar, atualizar, prestar suporte e fazer manutenção de sistemas operacionais e demais softwares utilizados para produtividade dos usuários finais. 3. Prospectar e pesquisar soluções, projetar e implementar novas tecnologias, bem como introduzi-las no ambiente de tecnologia da informação e de telecomunicações. 4. Pesquisar e implementar soluções, especificar e definir parâmetros de desempenho, configuração e instalação de hardware, software e serviços no ambiente de tecnologia da informação e telecomunicações. 5. Projetar, instalar, configurar, atualizar, prestar suporte, administrar e recuperar soluções para integração entre serviços diversas plataformas tecnológicas computacionais existentes. 6. Definir e implementar padrões de configuração no ambiente tecnológico e de telecomunicações. 7. Elaborar e aplicar metodologias para gerenciar ambientes de tecnologia da informação e de telecomunicações, bem como para diagnosticar falhas nas plataformas tecnológicas computacionais existentes. 8. Interagir com a área de sistemas na definição e implantação de metodologias e ferramentas para desenvolvimento e construção de soluções de software nos diversos ambientes de tecnologia da informação e telecomunicações. 9. Planejar, controlar e implementar as rotinas de produção. 10. Identificar e propor melhorias às rotinas e processos implantados. 11. Levantar os custos da utilização dos recursos dos sistemas em produção, visando à sua otimização. 12. Identificar e propor requisitos de infraestrutura para atender às demandas de soluções de sistemas. 13. Projetar, configurar e implementar ambientes de desenvolvimento, testes, homologação e produção dos sistemas nas diversas plataformas existentes.

ANEXO III – CRONOGRAMA PREVISTO

Evento	Data
Publicação do edital de abertura do concurso público	26/2/2024
Período para inscrições	26/2/2024 a 21/4/2024
Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição	26 e 27/2/2024
Divulgação da análise preliminar dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	18/3/2024
Prazo para interposição de recurso contra a análise preliminar dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	19 e 20/3/2024
Divulgação da análise definitiva dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	3/4/2024
Reimpressão do boleto da taxa de inscrição (último dia para pagamento)	22/4/2024
Divulgação da relação preliminar de inscrições (geral + PcD + negros + indígenas + atendimento especial)	26/4/2024
Prazo para interposição de recurso contra a relação preliminar de inscrições (geral + PcD + negros + indígenas + atendimento especial)	29 e 30/4/2024
Divulgação da relação definitiva de inscrições (geral + PcD + negros + atendimento especial)	6/5/2024
Divulgação dos locais de prova (Cartão de Confirmação de Inscrição – CCI)	13/5/2024
Realização das provas objetivas	19/5/2024
Divulgação dos gabaritos preliminares das provas objetivas	20/5/2024
Prazo para interposição de recurso contra os gabaritos preliminares das provas objetivas	21 e 22/5/2024
Divulgação dos gabaritos definitivos das provas objetivas	3/6/2024
Divulgação do resultado preliminar das provas objetivas	3/6/2024
Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar das provas objetivas	4 e 5/6/2024
Divulgação do resultado definitivo das provas objetivas	12/6/2024
Convocação para a avaliação de títulos	12/6/2024
Prazo para envio dos títulos	13 e 14/6/2024

Divulgação do resultado preliminar da avaliação de títulos	19/6/2024
Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar da avaliação de títulos	20 e 21/6/2024
Divulgação do resultado definitivo da avaliação de títulos	26/6/2024
Convocação para a avaliação biopsicossocial (PcD) e para o procedimento de heteroidentificação (negros)	12/6/2024
Realização da avaliação biopsicossocial e do procedimento de heteroidentificação	15 e 16/6/2024
Divulgação do resultado preliminar da avaliação biopsicossocial e do procedimento de heteroidentificação	19/6/2024
Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar da avaliação biopsicossocial e do procedimento de heteroidentificação	20 e 21/6/2024
Divulgação do resultado definitivo da avaliação biopsicossocial e do procedimento de heteroidentificação	26/6/2024
Divulgação do resultado final do concurso público	26/6/2024

ANEXO IV – MODELOS DE REQUERIMENTO

MODELO Nº 1

(Referente ao subitem 6.2, alínea “a”, deste edital)

À
Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público nº 01/2024 do Banestes.

Eu, **(nome do candidato)**, portador do RG nº **(nº do RG)** e inscrito no CPF sob o nº **(nº do CPF)**, declaro, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição do Concurso Público nº 01/2024 do Banestes, que sou doador de medula óssea cadastrado no REDOME e não usufruí deste benefício em concursos público nos últimos 24 (vinte e quatro meses) anteriores a este requerimento.

_____, ____ de _____ de 2024.

Assinatura

MODELO Nº 2

(Referente ao subitem 6.2, alínea “c” deste edital)

À
Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público nº 01/2024 do Banestes.

Eu, **(nome do candidato)**, portador do RG nº **(nº do RG)** e inscrito no CPF sob o nº **(nº do CPF)**, declaro, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição do Concurso Público nº 01/2024 do Banestes, não ter se utilizado a isenção por hipossuficiência econômica mais de 3 (três) vezes no exercício corrente;

_____, ____ de _____ de 2024.

Assinatura

MODELO Nº 3

(Referente ao subitem 6.2, alínea “d” deste edital)

À
Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público nº 01/2024 do Banestes.

Eu, **(nome do candidato)**, portador do RG nº **(nº do RG)** e inscrito no CPF sob o nº **(nº do CPF)**, declaro, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição do Concurso Público nº 01/2024 do Banestes, que sou isento de apresentação da Declaração de Ajuste Anual do Imposto de Renda da Pessoa Física;

_____, ____ de _____ de 2024.

Assinatura