

# Executivo 2

TERÇA-FEIRA, 29 DE DEZEMBRO DE 2009

## SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO



**PRORROGAÇÃO DE COMISSÃO DE SINDICÂNCIA**  
**NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 57588**  
**PORTARIA Nº. 1.339/2009-GS/SEAD DE 28 DE**  
**DEZEMBRO DE 2009**

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Decreto Governamental publicado no Diário Oficial nº. 31.484 de 17/08/2009, considerando o disposto no art. 199 da Lei nº. 5.810, de 24 de janeiro de 1994 e ainda o Processo nº. 2009/ 374719;

CONSIDERANDO o Ofício nº. 02/SEAD-CSA de 18/12/2009;

### RESOLVE:

**I - PRORROGAR** os trabalhos da Comissão de Sindicância Administrativa instituída pela Portaria nº. 1.262/2009-GS de 20/11/2009, publicada no D.O.E. nº. 31.552 de 25/11/2009, **pelo prazo de 30 (trinta) dias**, conforme disposto no Parágrafo Único do Art. 201 da Lei nº. 5.810/94.

**II - Os efeitos desta Portaria retroagirão a contar de 20/12/2009.**

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO, 28 DE DEZEMBRO DE 2009.

**WILSON MODESTO FIGUEIREDO**

Secretário de Estado de Administração

**EDITAL Nº 01/2009 - SEAD/HOSPITAL OPHIR LOYOLA,**  
**DE 28 DE DEZEMBRO DE 2009.**

**NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 57596**

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**

**SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD**

**SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE PÚBLICA - SESPA**

**HOSPITAL OPHIR LOYOLA - HOL**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS**

**PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR E DE NÍVEL MÉDIO**

**EDITAL Nº 01/2009 - SEAD/HOSPITAL OPHIR LOYOLA,**

**DE 28 DE DEZEMBRO DE 2009.**

**CONCURSO PÚBLICO C - 151**

A SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD/PA, torna público a realização de Concurso Público para provimento de **339 (trezentas e trinta e nove)** vagas e **formação de cadastro de reserva** em cargos de nível Superior e de nível Médio do "HOSPITAL OPHIR LOYOLA", regidos pelo Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Estado do Pará - RJU, na forma estabelecida pela Lei Estadual nº. 5.810, de 24 de janeiro de 1994, observadas as disposições constitucionais e a legislação infraconstitucional referente ao assunto, em especial a Lei Estadual nº. 6.826, de 01 de fevereiro de 2006, bem como de acordo com as demais normas contidas neste Edital.

### 1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações, caso existam, e sua execução caberá ao **Instituto de Desenvolvimento Educacional, Cultural e Assistencial Nacional - IDECAN**, cabendo à Comissão de Concurso, conforme Portaria nº1160-GS, de 22 de Outubro de

2009, a supervisão de todo o processo.

1.2. Todas as etapas do Concurso Público serão realizadas na cidade de Belém/PA.

1.3. Será observado o horário oficial de Belém/PA para todos os fins deste concurso público.

1.4. Antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e seus Anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

### 2 - DOS CARGOS

#### 2.1 ÁREA INSTRUMENTAL - NÍVEL SUPERIOR

##### **CARGO 1: TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS: BIBLIOTECONOMIA**

**REQUISITOS:** Diploma de Curso de Graduação de Nível Superior em Biblioteconomia, expedido por instituição de ensino credenciada pelo Ministério da Educação, e registro no órgão de classe.

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:** Registrar, catalogar, indexar e efetuar tombamento do acervo bibliográfico; prestar atendimento aos usuários do setor; orientar, supervisionar e treinar os funcionários da biblioteca; realizar intercâmbio e colaborar tecnicamente com as instituições de referência; promover política de aquisição, doação e seleção de livros na área de saúde; realizar política de seleção e aquisição de periódicos; orientar a utilização das normas de trabalhos acadêmicos, de funcionários e alunos; realizar levantamento bibliográfico e pesquisa online; realizar comutação bibliográfica online; autorizar o acervo da biblioteca utilizando software; divulgar para todos os setores do Hospital as bibliografias adquiridas pela biblioteca.

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 1.706,83(Vencimento Base + Gratificação de Escolaridade), acrescida de outras vantagens pecuniárias.

**VAGAS:** 02 (duas)

##### **CARGO 2: TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS: CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

**REQUISITOS:** Diploma de Curso de Graduação de Nível Superior em Ciências Contábeis, expedido por instituição de ensino credenciada pelo Ministério da Educação, e registro no órgão de classe.

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:** Conferir saldos orçamentários, programar notas de empenho, programar pagamentos, emitir ordens bancárias e cheques, codificar e classificar despesas, realizar registros nos sistemas, coordenar e supervisionar os serviços de emissão de empenhos, liquidações, pagamentos e prestações de contas, emitir balancetes e demonstrativos financeiros e orçamentos, analisar programação orçamentária, realizar conciliações bancárias, encaminhar ao tribunal de contar os balancetes, elaborar o quadro de quotas quadrimestral, analisar as solicitações de quotas de contratos, comprovar e conferir a legalidade e a legitimidade do movimento financeiro, realizar o relatório de gestão trimestral de todos os setores, informar os relatórios de gestão de produção às Diretorias e demais Setores; Incluir as ações do programa orçamentário na gestão de programa (GP-PA), avaliar e elaborar de gestão relatórios de metas financeiras, informar a gerência administrativa sobre a conformidade diária e sobre o inventário, elaborar demonstrativo de execução orçamentária e financeira quadrimestral, participar na elaboração da proposta orçamentária anual e plurianual, realizar o fechamento do balanço geral, informar e responder

junto aos órgãos competente sobre atividades orçamentárias, financeiras e contábeis.

**REMUNERAÇÃO** R\$ 1.706,83(Vencimento Base + Gratificação de Escolaridade), acrescida de outras vantagens pecuniárias.

**VAGAS:** 02 (duas)

##### **CARGO 3: TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS: CIÊNCIAS ECONÔMICAS**

**REQUISITOS:** Diploma de Curso de graduação de Nível Superior em Ciências Econômicas, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no órgão de classe.

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:** Atividade de planejamento, supervisão, coordenação e execução especializada, em grau de maior complexidade, e execução qualificada, em grau de mediana complexidade, sob supervisão superior, na elaboração de projetos relativos à pesquisa e análise econômica sobre comércio, indústria, finanças, abastecimento, estrutura patrimonial e investimento nacionais e estrangeiros no âmbito Estadual ou a ele relacionado, executar tarefas relativas ao orçamento financeiro de uma organização, planejando, analisando e conciliando programas e outros assuntos atinentes aos mesmos para promover a eficiente utilização de recursos e contestação de custos.

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 1.706,83(Vencimento Base + Gratificação de Escolaridade), acrescida de outras vantagens pecuniárias.

**VAGAS:** 02 (duas)

##### **CARGO 4: TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS: ESTATÍSTICA**

**REQUISITOS:** Diploma de Curso de Graduação de Nível Superior em Estatística, expedido por instituição de ensino credenciada pelo Ministério da Educação, e registro no órgão de classe.

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:** Realizar estudos prévios acerca de fenômenos a serem pesquisados; planejar a coleta de dados; definir universo e amostra do estudo a ser realizado; definir e elaborar os instrumentos de coleta; realizar a tabulação dos dados; tratar estatisticamente os dados; definir e elaborar gráficos e tabelas estatísticas; definir e calcular métodos estatísticos adequados aos fenômenos estudados, como: projeções de população, ajustamento de curva e estudo da tendência dos fenômenos, para estabelecer previsões, análise da normalidade ou variância do fenômeno e outros; realizar descrição e/ou inferência dos dados; elaborar relatórios, perfis do paciente, boletins e demais documentos de divulgação; assessorar sobre processos estatísticos e execução de outras tarefas correlatas; apoiar atividades de ensino e pesquisa; orientar pesquisas operacionais e construção de indicadores.

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 1.706,83(Vencimento Base + Gratificação de Escolaridade), acrescida de outras vantagens pecuniárias.

**VAGAS:** 01 (uma)

##### **CARGO 5: TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS: PEDAGOGIA**

**REQUISITOS:** Diploma de Curso de Graduação de Nível Superior em Pedagogia, expedido por instituição de ensino credenciada pelo Ministério da Educação.

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:** Participar da elaboração de programas de capacitação de funcionários; colaborar na aplicação, avaliação e adequação de métodos pedagógicos; garantir, no planejamento das capacitações, o desenvolvimento das atividades pedagógicas, as linhas filosóficas e os objetivos das