



Banco do Estado do Pará S.A - BANPARÁ

*Cargos de Nível Superior (COMUM -
Exceto Técnico em Informática)*

Língua Portuguesa

1. Ortografia oficial, tipologia textual, acentuação gráfica;	1
2. Flexão nominal e verbal;	13
3. Emprego das classes de palavras;	18
4. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação;	44
5. Tempos e modos verbais; 6. Vozes do verbo;	46
7. Concordância nominal e verbal;	47
8. Regência nominal e verbal;	51
9. Crase;	54
10. Pontuação;	57
11. Significação das palavras; 12. Homônimos e parônimos;	58
13. Compreensão e interpretação de texto.	61

Raciocínio Lógico

1. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios;	1
2. Deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações;	9
3. Compreensão e elaboração da lógica das situações, por meio de: raciocínio verbal; raciocínio matemático (que envolva, dentre outros, conjuntos numéricos racionais e reais – operações, propriedades, problemas envolvendo as quatro operações, nas formas fracionária e decimal; Conjuntos numéricos complexos; Números e grandezas proporcionais; razão e proporção; divisão proporcional; regra de três simples e composta; porcentagem);	31
4. Raciocínio sequencial; Orientação espacial e temporal;	59
5. Formação de conceitos; Discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.	60

Noções de Informática

1. Conceitos básicos do hardware, periféricos de um microcomputador e software;	1
2. Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, Protocolos Web, World Wide Web, Navegador Internet (Internet Explorer e Google Chrome 6), busca e pesquisa na Web;	3
3. Conceitos de proteção e segurança, vírus e ataques a computadores;	19
4. Correio eletrônico Microsoft Outlook – versão 2007 ou superior: conceitos; aplicativos; envio e recebimento de mensagens; arquivos anexos; utilização de listas de distribuição de mensagens;	23
5. Conhecimento em Microsoft Office: Word, Excel e Power Point – versão 2007 ou superior; Libre Office 5.3;	31
6. Conhecimentos básicos em ambientes Windows: XP SP3 e Microsoft Windows 7;	64
7. Conceitos de organização de arquivos e métodos de Ace.	76