

EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2009

CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTO	DATA PREVISTA*
Início e Término das Inscrições.	12/01/2009 a 15/02/2009
Início e Término das Inscrições Presenciais nas Agências dos Correios credenciadas e autorizadas, conforme Tabela 3.2 deste Edital.	12/01/2009 a 13/02/2009
Início e Término para remessa dos Laudos Médicos (somente para os Candidatos Portadores de Necessidades Especiais).	12/01/2009 a 16/02/2009
Edital de Homologação das Inscrições e Relação dos Candidatos Portadores de Necessidades Especiais com Inscrições Deferidas.	27/02/2009
Prazo para Recurso contra Inscrições não homologadas e Portadores de Necessidades Especiais com Inscrições Indeferidas.	01/04/2009 a 03/04/2009
Divulgação dos Horários e Locais das Provas Objetivas e Dissertativas. Envio do Cartão de Inscrição do Candidato (CIC) ou notificação por e-mail, conforme subitem 6.1 deste Edital.	10/03/2009
Aplicação das Provas Objetivas e Dissertativas.	22/03/2009
Divulgação dos gabaritos das Provas Objetivas e Discursivas.	23/03/2009
Prazo para interposição de recursos contra as Provas Objetivas e Gabaritos.	24/03/2009 a 26/03/2009
Divulgação dos Resultados Provisórios das Provas Objetivas e Discursivas.	06/04/2009
Prazo para interposição de recursos contra os Resultados Provisórios das Provas Objetiva e Discursiva.	07/04/2009 a 09/04/2009
Divulgação do Resultado Final – Prova Objetiva e Discursiva.	17/04/2009
Início e Término para remessa dos documentos para Prova de Títulos.	20/04/2009 a 24/04/2009
Resultado Provisório da Prova de Títulos.	08/05/2009
Prazo para interposição de recursos contra o Resultado Provisório da Prova de Títulos.	11/05/2009 a 13/05/2009
Homologação do Resultado Final.	20/05/2009

*As datas aqui previstas poderão ser alteradas no caso de ocorrência de fato relevante. As alterações no cronograma serão divulgadas pelos mesmos meios utilizados para a divulgação deste Edital.

O DIRETOR PRESIDENTE DA DESENBAHIA – AGÊNCIA DE FOMENTO DO ESTADO DA BAHIA – S/A, no uso de suas atribuições legais, na forma prevista no Art. 37 da Constituição Federal mediante as condições estipuladas neste Edital e demais disposições legais aplicáveis, TORNA PÚBLICO a realização de CONCURSO PÚBLICO para provimento, sob regime celetista, de vagas do Quadro de Pessoal e preenchimento de cadastro de reservas, conforme **Tabelas 1.1 e 1.2**, com a execução técnico-administrativa da AOCPC – Assessoria em Organização de Concursos Públicos Ltda.

1. QUADRO DE CARGOS, VAGAS, SALÁRIOS E REQUISITOS ESPECÍFICOS

1.1 ENSINO SUPERIOR

CARGO	PERFIL	VAGAS	VAGAS PNE*	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	PERÍODO DA PROVA	REQUISITOS
ADVOGADO	Advogado	03	-	40 h/semanais	R\$ 3.545,00	MANHÃ	Ensino Superior Completo em Direito; diploma fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; Registro em órgão fiscalizador da profissão, se houver.
ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO	Analista de Projetos	CR**	CR**	30 h/semanais	R\$ 2.403,00	MANHÃ	Ensino Superior Completo em Administração, Engenharia de Produção, Ciências Contábeis ou Economia; diploma fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; Disponibilidade para viagens; Registro em órgão fiscalizador da profissão, se houver.
ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO	Analista Financeiro	CR**	CR**	30 h/semanais	R\$ 2.403,00	MANHÃ	Ensino Superior completo em Ciências Contábeis, Economia, Administração; diploma fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; Registro em órgão fiscalizador da profissão, se houver.
ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO	Arquivologista	CR**	CR**	30 h/semanais	R\$ 2.403,00	MANHÃ	Ensino Superior completo em Arquivologia; diploma fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; Registro em órgão fiscalizador da profissão, se houver.
ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO	Analista de Risco	CR**	CR**	30 h/semanais	R\$ 2.403,00	MANHÃ	Ensino Superior completo em Ciências Contábeis, Administração, Economia, Engenharia (Qualquer Engenharia) ou Estatística; diploma fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; Registro em órgão fiscalizador da profissão, se houver.
ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO	Administrador	CR**	CR**	30 h/semanais	R\$ 2.403,00	TARDE	Ensino Superior Completo em Administração; diploma fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação Registro em órgão fiscalizador da profissão. se houver.
ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO	Analista de Planejamento	CR**	CR**	30 h/semanais	R\$ 2.403,00	TARDE	Ensino Superior Completo em Administração, Engenharia de Produção ou Economia; diploma fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; Registro em órgão fiscalizador da profissão, se houver.

REALIZAÇÃO

ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO	Analista de Recursos Humanos	CR**	CR**	30 h/semanais	R\$ 2.403,00	MANHÃ	Ensino Superior completo em Administração, Psicologia, Pedagogia ou Serviço Social, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação, ou em qualquer área de formação acrescido de curso de pós-graduação na área de Gestão de Pessoas, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, fornecido por instituição credenciada pelo Ministério da Educação; Registro em órgão fiscalizador da profissão, se houver.
ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO	Analista de Processos	CR**	CR**	30 h/semanais	R\$ 2.403,00	MANHÃ	Ensino Superior Completo na área de Administração, Engenharia de Produção, Ciências Contábeis, Economia ou Engenharia Civil; diploma fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; Registro em órgão fiscalizador da profissão, se houver.
ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO	Analista de Sistemas	09	01	30 h/semanais	R\$ 2.403,00	MANHÃ	Ensino Superior Completo em Informática, Ciências da Computação, Engenharia da Computação, Processamento de Dados, Tecnologia da Informação; diploma fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação. Registro em órgão fiscalizador da profissão, se houver.
ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO	Analista de Suporte	CR**	CR**	30 h/semanais	R\$ 2.403,00	TARDE	Ensino Superior Completo em Informática, Ciências da Computação, Processamento de Dados; diploma fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação. Registro em órgão fiscalizador da profissão, se houver.
ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO	Auditor	CR**	CR**	30 h/semanais	R\$ 2.403,00	MANHÃ	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis; diploma fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; Registro em órgão fiscalizador da profissão, se houver.
ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO	Engenheiro Civil	CR**	CR**	30 h/semanais	R\$ 2.403,00	TARDE	Ensino Superior Completo na área de Engenharia Civil; diploma fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; Disponibilidade para viagens; Registro em órgão fiscalizador da profissão, se houver.
ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO	Engenheiro Agrônomo	01	-	30 h/semanais	R\$ 2.403,00	TARDE	Ensino Superior Completo na área de Agronomia; diploma fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; Disponibilidade para viagens; Registro no respectivo conselho de classe.
ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO	Jornalista	01	-	30 h/semanais	R\$ 2.403,00	MANHÃ	Ensino Superior Completo em Comunicação Social com habilitação em Jornalismo; diploma fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; Disponibilidade para viagens; Registro em órgão fiscalizador da profissão, se houver.
MÉDICO DO TRABALHO	Médico do Trabalho	CR**	CR**	30 h/semanais	R\$ 2.403,00	MANHÃ	Ensino Superior Completo em Medicina com Especialização em Medicina do Trabalho; diploma e certificação do curso fornecidos por instituição de ensino superior reconhecidas pelo Ministério da Educação; Registro no conselho de classe.

1.2 ENSINO MÉDIO

CARGO	PERFIL	VAGAS	VAGAS PNE*	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	PERÍODO DA PROVA	REQUISITOS
TÉCNICO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO	Escriturário	09	01	30h/semanais	R\$ 1.131,00	TARDE	Ensino Médio Completo; certificado fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
	Secretária de Gerência	07	01	30h/semanais	R\$ 1.131,00	MANHÃ	Certificado de curso de nível médio em Secretariado ou em qualquer curso de nível médio com comprovação, através de declarações de empregadores, do exercício efetivo da profissão de Secretária, durante pelo menos 36 (trinta e seis) meses.
	Técnico de Suporte em Informática	CR**	CR**	30h/semanais	R\$ 1.131,00	TARDE	Certificado de curso de nível médio profissionalizante na área de informática ou experiência mínima de 12 (doze) meses, com comprovação, através de declarações de empregadores.

PNE* - PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS.

CR** - CADASTRO RESERVA.

1.3 Gratificação de Balanço Mensal correspondente a 1/6 (um sexto) da remuneração, para todos os cargos.

1.4 Benefícios para todos os cargos: Assistência médica e odontológica, inclusive a dependentes, em co-patrocínio; Plano de Previdência (PGBL); além dos benefícios estabelecidos pela Convenção Coletiva da categoria dos Bancários, tais como vale-refeição, vale-alimentação e auxílio creche, que poderão sofrer alterações em futuras convenções.

2. REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

- 2.1 São requisitos básicos para a contratação dos candidatos aprovados:
- 2.1.1 ser brasileiro nato, naturalizado ou portador de direitos de cidadania, nos termos do art. 12, II e § 1.º da Constituição Federal;
- 2.1.2 comprovar o grau de escolaridade exigido para o cargo;
- 2.1.3 encontrar-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- 2.1.4 estar quite com obrigações civis, militares e eleitorais;
- 2.1.5 ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato brasileiro do sexo masculino;
- 2.1.6 apresentar currículo; 01 foto 3x4 para a ficha funcional; CTPS; cópias dos seguintes documentos: CPF; RG; Pis / Pasep; Título de Eleitor e comprovante da última votação; certificado de reservista;

- certidão de casamento; certidão de nascimento de filhos (e outros dependentes legais); comprovante de residência; certificado de conclusão de ensino superior e registro nos respectivos conselhos fiscalizadores das profissões, para os cargos de Advogado, Analista de Desenvolvimento (todos os perfis) e Médico do Trabalho, requisitado na **Tabela 1.1**; certificado de conclusão de Ensino Médio e comprovação de experiência profissional no período requisitado na **Tabela 1.2**, para os perfis do cargo de Técnico de Apoio ao Desenvolvimento;
- 2.1.7 ter aptidões físicas e mentais para o exercício das atribuições do cargo;
- 2.1.8 demais exigências contidas neste Edital Normativo.

3. INSCRIÇÕES

3.1 DA INSCRIÇÃO VIA INTERNET

3.1.1 As inscrições para todos os cargos deste Edital podem ser realizadas pela **INTERNET** através do preenchimento de formulário próprio disponibilizado no site www.aocp.com.br, no período **das 08h do dia 12/01/2009 até às 24h do dia 15/02/2009**, observado o horário de Brasília/DF.

3.1.2 No ato da Inscrição, o candidato deverá:

3.1.2.1 preencher o Formulário de Inscrição disponibilizado no site www.aocp.com.br, optando apenas por um perfil dos cargos por período de aplicação da prova (manhã e tarde), no qual declarará estar ciente das condições exigidas para admissão ao cargo e submeter-se às normas expressas neste Edital;

3.1.2.2 Imprimir o boleto bancário gerado na inscrição e pagar a taxa de inscrição **no valor de R\$ 20,00 (vinte reais) para qualquer cargo.**

3.1.3 A AOCPC não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

3.1.4 O pagamento poderá ser feito via *Internet Banking*, nas casas lotéricas e rede bancária.

3.1.5 O boleto referente à inscrição realizada VIA INTERNET, deverá ser pago até o seu vencimento, sendo que as inscrições efetuadas até o dia **15/02/2009** poderão ser pagas até o dia **16/02/2009**.

3.1.6 O comprovante de inscrição do candidato será sua via autenticada do boleto pago.

3.1.7 O candidato que não recolher o valor da taxa de inscrição, através da quitação do boleto bancário, terá sua inscrição cancelada.

3.2 DAS INSCRIÇÕES PRESENCIAIS

3.2.1 Os candidatos poderão realizar as inscrições pessoalmente ou por procuração, no período de **12/01/2009 até o dia 13/02/2009 nas Agências Centrais dos Correios (ECT – Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos) credenciadas e autorizadas nas cidades de Salvador, Barreiras, Camaçari, Ilhéus, Itabuna, Vitória da Conquista, Juazeiro e Feira de Santana, conforme Tabela 3.2.**

Tabela 3.2

- **Agências dos Correios autorizadas a realizar as inscrições em Salvador, Unidade Federativa da Bahia.**

Nome da Agência: AC PITUBA

Endereço: AVENIDA PAULO VI 190

Bairro: PITUBA

Município: SALVADOR UF: BA CEP: 41810971

Horário de funcionamento Segunda a Sexta: 09:00 às 17:00 / Sábado: 08:00 às 12:00

Nome da Agência: AC SUMARÉ

Endereço: AVENIDA TANCREDO NEVES 1506 LOJA 110

Bairro: CAMINHO DAS ÁRVORES

Município: SALVADOR UF: BA CEP: 41820970

Horário de funcionamento Segunda a Sexta: 09:00 às 17:00

Sábado: 08:00 às 12:00

Nome da Agência: AC CENTRAL SALVADOR

Endereço: PRAÇA DA INGLATERRA S/N

Bairro: COMÉRCIO Município: SALVADOR UF: BA CEP: 40015970

Horário de funcionamento Segunda a Sexta: 09:00 às 17:00

Sábado: 08:00 às 12:00

Nome da Agência: AC ITAPUÃ

Endereço: RUA GENEBALDO FIGUEIREDO 81

Bairro: ITAPUÃ

Município: SALVADOR UF: BA CEP: 41610970

Horário de funcionamento Segunda a Sexta: 09:00 às 17:00

Sábado: 08:00 às 12:00

- **Agências dos Correios autorizadas a realizar as inscrições nas cidades de Barreiras, Camaçari, Ilhéus, Itabuna, Vitória da Conquista, Juazeiro e Feira de Santana na Unidade Federativa da Bahia.**

Nome da Agência: AC BARREIRAS

Endereço: RUA VINTE E QUATRO DE OUTUBRO 202

Bairro: CENTRO Município: BARREIRAS UF: BA CEP: 47805970

Horário de funcionamento Segunda a Sexta: 08:00 às 17:00

Nome da Agência: AC CAMAÇARI

Endereço: RUA FRANCISCO DRUMOND S/N

Bairro: CENTRO

Município: CAMAÇARI UF: BA CEP: 42800970

Horário de funcionamento Segunda a Sexta: 09:00 às 17:00

Nome da Agência: AC ILHÉUS

Endereço: RUA DE MARQUES PARANAGUÁ 200

REALIZAÇÃO

Bairro: CENTRO
Município: ILHÉUS UF: BA CEP: 45653970
Horário de funcionamento Segunda a Sexta: 09:00 às 17:00 / Sábado: 08:00 às 12:00

Nome da Agência: AC ITABUNA
Endereço: AVENIDA INÁCIO TOSTA FILHO 139
Bairro: CENTRO
Município: ITABUNA UF: BA CEP: 45600970
Horário de funcionamento Segunda a Sexta: 09:00 às 17:00 / Sábado: 08:00 às 12:00

Nome da Agência: AC VITÓRIA DA CONQUISTA
Endereço: PRAÇA JOAQUIM CORREIA 41
Bairro: CRUZEIRO
Município: VITÓRIA DA CONQUISTA UF: BA CEP: 45040970
Horário de funcionamento Segunda a Sexta: 09:00 às 17:00 / Sábado: 08:00 às 12:00

Nome da Agência: AC JUAZEIRO
Endereço: AVENIDA SANTOS DUMONT 235
Bairro: CENTRO **Município:** JUAZEIRO UF: BA CEP: 48903970
Horário de funcionamento Segunda a Sexta: 09:00 às 17:00

Nome da Agência: AC FEIRA DE SANTANA
Endereço: RUA MARECHAL DEODORO 208
Bairro: CENTRO
Município: FEIRA DE SANTANA UF: BA CEP: 44002971
Horário de funcionamento Segunda a Sexta: 09:00 às 17:00 / Sábado: 08:00 às 12:00

3.2.2 Documentação exigida:

- a) Ficha de Inscrição devidamente preenchida em modelo a ser fornecido no local da inscrição (Agências cadastradas conforme *Tabela 3.2*), na qual o candidato formalizará sua opção para concorrer, exclusivamente, às vagas destinadas ao cargo de sua escolha, durante o prazo de validade deste Concurso Público, na qual prestará todas as informações solicitadas, expressando sua concordância em aceitar as condições do presente Concurso Público, regido por este Edital Normativo e as que vierem a se estabelecer, sob as penas da lei.
- b) Cópia da Cédula oficial de identidade ou outro documento oficial de identificação com foto, especificado no subitem 3.2.19.

- 3.2.3 A Ficha de Inscrição deverá ser entregue no local de inscrição (Agência dos Correios credenciada e autorizada), onde será emitido o respectivo comprovante.
- 3.2.4 O comprovante de inscrição, autenticado pelas Agências dos Correios, deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas.
- 3.2.5 O candidato poderá efetuar mais de uma inscrição no concurso, observando os períodos de aplicação das provas (manhã e tarde) disposto nas ***Tabelas 1.1 e 1.2***.
- 3.2.6 A declaração falsa ou inexata dos dados constantes da Ficha de Inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos ou inexatos, determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, ficando o candidato sujeito às penalidades legais.
- 3.2.7 Será considerada nula a inscrição, se o cheque utilizado para o pagamento da taxa for devolvido por qualquer motivo. Os cheques deverão ser do emitente e no valor da taxa de inscrição, conforme subitem 3.1.2.2 deste Edital.
- 3.2.8 Será permitida a **INSCRIÇÃO POR PROCURAÇÃO**, mediante entrega do respectivo mandato, acompanhado de cópia do documento de identificação do candidato e do documento de identificação do procurador. Para cada candidato, deverá ser apresentada uma procuração (**original**), que ficará retida.
- 3.2.9 O candidato ou seu procurador são os únicos responsáveis pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição. A Desenbahia e a AOCPC, empresa responsável pela realização deste certame, não se responsabilizarão por informações e endereços incorretos ou incompletos fornecidos pelo candidato ou seu procurador.
- 3.2.10 O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador na Ficha de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante quando do seu preenchimento.
- 3.2.11 Depois de efetuada a inscrição através das Agências dos Correios cadastradas e autorizadas, ***Tabela 3.2***, o respectivo comprovante será entregue ao procurador.
- 3.2.12 O candidato **PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS** deverá observar e declarar, na Ficha de Inscrição, essa condição, a deficiência da qual é portador e quais as condições especiais necessárias para a realização da prova.

REALIZAÇÃO

- 3.2.13 O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição na Ficha de Inscrição, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 3.2.14 O candidato **PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS** que realizar as inscrições através das Agências dos Correios, credenciadas e autorizadas, **Tabela 3.2**, deverá atender o disposto no subitem 4.12 deste Edital.
- 3.2.15 Quando da convocação para o pré-admissional, será eliminado da lista de portadores de necessidades especiais o candidato cuja deficiência, assinalada na Ficha de Inscrição, não se confirme.
- 3.2.16 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.
- 3.2.17 Não serão aceitas inscrições efetuadas por fax ou por via postal.
- 3.2.18 Não será aceito, em hipótese alguma, pedido de alteração do cargo/função ou local de realização das provas, quando for o caso, para o qual o candidato se inscreveu.
- 3.2.19 São considerados documentos de identificação as carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por lei federal valem como documento de identidade, como, por exemplo, as do CRA, CRF, CREA, OAB, CRC, etc, a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação – CNH com foto, nos termos da Lei nº. 9.503 art. 159, de 23/09/97.
- 3.2.20 A falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação verificada em qualquer etapa do presente concurso implicará na eliminação automática do candidato sem prejuízo das cominações legais. Caso a irregularidade seja constatada após a admissão do candidato, o mesmo será demitido pela Agência de Fomento do Estado da Bahia – DESENBAHIA.
- 3.2.21 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste concurso, e não serão aceitos pedidos de isenção total ou parcial do pagamento.

4. INSCRIÇÃO DE PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS - PNE

- 4.1 Aos portadores de necessidades especiais serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas, nos casos em que houver compatibilidade entre a deficiência e o cargo /área de qualificação a exercer, providas na forma do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto federal nº 5296, de 2 de dezembro de 2004, observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições dos referidos cargos / área de qualificação, a ser aferida em perícia oficial quando dos exames pré-admissionais. Neste caso, a cada 19 (dezenove) nomeações de candidatos aprovados na lista geral, será nomeado 01 (um) candidato da lista especial para portadores de necessidades especiais, observada sempre a ordem geral de classificação.
- 4.2 É considerada pessoa portadora de deficiência a que se enquadra nas seguintes categorias: **I - deficiência física** (alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano,

acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplicia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções), **II - deficiência auditiva** (perda parcial ou total das possibilidades auditivas sonoras, variando de graus e níveis na forma seguinte: a) de 25 a 40 decibéis (db) - surdez leve; b) de 41 a 55 db - surdez moderada; c) de 56 a 70 db - surdez acentuada; d) de 71 a 90 db - surdez severa; e) acima de 91 db - surdez profunda; f) anacusia.), **III - deficiência visual** (acuidade visual igual ou menor que 20/200 no melhor olho, após a melhor correção, ou campo visual inferior a 20º (tabela de Snellen), ou ocorrência simultânea de ambas as situações), **IV - deficiência mental** (funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: a) comunicação; b) cuidado pessoal; c) habilidades sociais; d) utilização da comunidade; e) saúde e segurança; f) habilidades acadêmicas; g) lazer; h) trabalho), **V - deficiência múltipla** - associação de duas ou mais deficiências.

- 4.3 O candidato que quiser concorrer às vagas reservadas para portadores de necessidades especiais deverá fazer sua opção no requerimento de inscrição.
- 4.4 No ato da inscrição, o candidato portador de necessidade especial declarará, em campo específico, a necessidade da qual é portador.
- 4.5 O candidato que não declarar a necessidade especial da qual é portador, conforme previsto no subitem 4.2, não poderá alegar, posteriormente, essa condição para reivindicar as prerrogativas deste Edital.
- 4.6 No ato da inscrição, o candidato portador de necessidades especiais especificará, se for o caso, a sua necessidade de adaptação para a realização da prova a ser prestada, respeitadas as características estabelecidas neste Edital, não lhe cabendo qualquer reivindicação no dia da prova ou, posteriormente, caso não faça essa especificação.
- 4.7 A realização de prova em condições específicas para o candidato portador de necessidades especiais, assim consideradas aquelas que possibilitem a prestação do exame respectivo, é condicionada à solicitação prévia pelo candidato, conforme o item 4.6 e sujeita à apreciação e deliberação da AOCPC, observada a legislação específica.

REALIZAÇÃO

- 4.8 Os candidatos com deficiência visual (cegueira ou baixa visão) deverão realizar suas provas em braile ou prova ampliada em fonte 24. Para tanto, deverão levar para o local de provas o material necessário para sua realização (reglete e punção ou máquina de datilografia braile), além de atender o disposto nos subitem 4.2 e 4.12.
- 4.9 A relação com os nomes dos candidatos que tiverem o atendimento especial deferido será divulgada na internet, no endereço eletrônico www.aocp.com.br após aviso publicado. na ocasião da divulgação do edital de homologação das inscrições.
- 4.10 O candidato disporá de 03 (três) dias, a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior, para contestar o indeferimento, por fax no telefone (44) 3344-4213. Após o período, não serão aceitos pedidos de revisão.
- 4.11 O candidato portador de necessidades especiais participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação e aos critérios de aprovação e classificação.
- 4.12 O candidato portador de necessidades especiais deverá encaminhar para a AOCPC, no período de **12/01/2009 até 16/02/2009** (será observada a data de postagem e envio com A.R. - Aviso de Recebimento), laudo médico comprovando sua deficiência de acordo com o Código Internacional de Doença – CID. Caso o período de inscrições seja prorrogado, o prazo para a remessa da documentação ficará automaticamente prorrogado por igual período, ou seja, até o dia posterior ao término do novo prazo de inscrições. O envio deverá ser através dos Correios, utilizando o serviço de **carta registrada com A.R. (Aviso de Recebimento)**, para a AOCPC – Assessoria em Organização de Concursos Públicos Ltda., Rua Néo Alves Martins, 1377, sala 01, Zona 03, CEP 87.050-110, Maringá-PR, com os dizeres – **CONCURSO PÚBLICO DESENBABIA – PNE**. O candidato que não enviar o laudo médico, ou o fizer fora do prazo, não concorrerá às vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais.
- 4.13 Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

- 5.1 Será divulgado em até 12 (doze) dias úteis após o encerramento das inscrições, através de edital, a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas. O edital aqui mencionado será disponibilizado no site www.aocp.com.br.
- 5.2 Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá pedido de reconsideração, sem efeito suspensivo, à AOCPC, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data de publicação da relação mencionada no item 5.1 do presente Edital. O recurso aqui mencionado deverá ser enviado via fax juntamente com comprovante de pagamento (via do boleto bancário do candidato autenticado por instituição financeira) pelo número (44) 3344-4213. Neste caso, é imprescindível especificar o concurso e os dados da inscrição indeferida.

- 5.3 A AOCPC, quando for o caso, submeterá os recursos à Desenbahia, que decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado através de edital, no prazo máximo de 04 (quatro) dias úteis.

6. CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 6.1 As provas para os cargos de que trata este Edital serão aplicadas **nas cidades de Salvador, Barreiras, Camaçari, Ilhéus, Itabuna, Vitória da Conquista, Juazeiro e Feira de Santana na Unidade de Federação da Bahia**, na data provável de **22/03/2009**, no período da manhã e a tarde em locais e horários a serem divulgados no site www.aocp.com.br, através do envio por Correios do Cartão de Informação do Candidato (CIC) ou através de e-mail, conforme solicitação do candidato no Formulário de Inscrição.
- 6.2 O candidato deverá comparecer com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o fechamento dos portões de acesso aos locais das provas, considerado o horário oficial de Brasília/DF, munido de caneta esferográfica, de corpo transparente (do tipo Bic Cristal ou congêneres), de tinta preta ou azul, seu documento oficial de identificação e o boleto de inscrição devidamente autenticado por instituição financeira.
- 6.2.1 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do seu local de prova e o comparecimento no horário determinado.
- 6.2.2 A comunicação complementar dirigida ao candidato, se extraviada ou por qualquer motivo não for recebida pelo candidato, não desobriga o candidato do dever de observar os editais publicados.
- 6.3 Em hipótese alguma será permitido ao candidato:
- 6.3.1 Prestar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura, na forma do item 3.2.19 deste Edital;
- 6.3.2 Prestar prova sem que o seu pedido de inscrição esteja previamente confirmado;
- 6.3.3 O ingresso no estabelecimento de exame, após o fechamento dos portões;
- 6.3.4 Prestar provas fora do horário ou espaço físico predeterminados;
- 6.4 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização das provas, salvo o previsto no item 6.18 deste Edital.
- 6.5 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, trinta dias da data da realização da prova e, ainda, ser submetido à identificação especial, compreendendo a coleta de assinatura e impressão digital.

REALIZAÇÃO

- 6.6 Não haverá segunda chamada para nenhuma das provas deste concurso. O candidato ausente, por qualquer motivo, será eliminado do processo seletivo.
- 6.7 Após ser identificado e instalado em seu local de prova, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura, enquanto aguarda o início das provas.
- 6.8 Após ser identificado e instalado, o candidato somente poderá ausentar-se da sala acompanhado de um Fiscal do Concurso.
- 6.9 Durante as provas, não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações, calculadoras, relógios digitais, agendas eletrônicas, *papers*, telefones celulares, BIP, *Walkman*, gravador ou qualquer outro equipamento eletrônico.
- 6.10 Os objetos de uso pessoal, incluindo telefones celulares, deverão ser desligados e mantidos dessa forma até o término da prova e entrega da Folha de Respostas ao Fiscal. O descumprimento da presente instrução implicará a eliminação do candidato, caracterizando tentativa de fraude.
- 6.11 A AOCPC não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados, devendo os candidatos evitar portar aparelhos celulares na ocasião da realização da prova.
- 6.12 O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado utilizando qualquer um dos objetos especificados no subitem 6.9, será automaticamente eliminado do concurso, assim como aqueles que estiverem utilizando telefones celulares.
- 6.13 É vedado o ingresso de candidato portando arma nos locais de realização da prova.
- 6.14 Será também eliminado do concurso o candidato que incorrer nas seguintes situações:
- 6.14.1 deixar o local de realização da prova sem a devida autorização;
- 6.14.2 tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes;
- 6.14.3 proceder de forma a tumultuar a realização das provas;
- 6.14.4 estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio;
- 6.14.5 usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros;
- 6.14.6 deixar de atender às normas contidas no caderno de provas e às demais orientações expedidas pela AOCPC.
- 6.14.7 os 03 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos, após a conferência de todos os documentos da sala e assinatura da ata.
- 6.15 Ao terminar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao Fiscal de Sala, sua Folha de Respostas assinada.
- 6.16 A prova objetiva e dissertativa terá duração de **4h (quatro horas)**, para todos os cargos de que trata este Edital, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas.
- 6.17 O candidato somente poderá deixar definitivamente a sala de provas após 60 (sessenta) minutos de seu início. O candidato que quiser levar o Caderno de Questões só poderá levá-lo consigo após o término da prova, devendo obrigatoriamente devolver ao Fiscal a Folha de Respostas devidamente assinada.
- 6.18 Na hipótese de candidata lactante, será facultada a possibilidade de amamentar o filho durante a realização da prova, desde que leve um acompanhante, que será responsável pela criança e permanecerá em sala reservada para esta finalidade.
- 6.19 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para a Folha de Resposta, que será o único documento válido para correção dessa modalidade. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na Folha de Resposta. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Resposta por erro do candidato.
- 6.20 As questões da Prova Dissertativa deverão ser respondidas em formulário próprio, fornecido no momento da realização da prova. O espaço do formulário (linhas) deverá ser suficiente para a resposta da questão. Não serão fornecidos e/ou substituídos os formulários para respostas da Prova Dissertativa por erro cometido pelo candidato.
- 6.21 Será de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da Folha de Resposta. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital ou com a Folha de Resposta, tais como marcação rasurada, emenda ou campo de marcação não preenchido integralmente.
- 6.22 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Resposta, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.
- 6.23 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição, o número de seu documento de identificação e sua data de nascimento.
- 6.24 No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de fiscalização, informações sobre conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação, ressalvas às informações referentes a dúvidas objetivas sobre o caderno de provas.

7. PROVAS

- 7.1 Para os cargos de **Advogado (perfil: Advogado)**, **Analista de Desenvolvimento (perfis: Analista de Projetos, Analista Financeiro, Arquivologista, Analista de Risco, Administrador, Analista de Planejamento, Analista de Recursos Humanos, Analista de Processos, Analista de Sistemas, Analista de Suporte, Auditor, Engenheiro Civil,**

REALIZAÇÃO

Engenheiro Agrônomo e Jornalista) e Médico do Trabalho (perfil: Médico do Trabalho), a avaliação constará de Prova Objetiva (classificatória e eliminatória), Prova Dissertativa (classificatória e eliminatória) e Prova de Títulos (classificatória), de acordo com a Tabela 7.1.

- 7.1.1 A Prova Objetiva terá 50 (cinquenta) questões, sendo 25 (vinte e cinco) de Conhecimento Específico, 10 (dez) de Português, 10 (dez) de Informática e 05 (cinco) de Conhecimentos Gerais, de acordo com os programas de prova constantes do Anexo I deste Edital.
- 7.1.2 As questões da Prova Objetiva serão de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas cada uma.
- 7.1.3 Cada questão da Prova Objetiva terá apenas 01 (uma) alternativa correta.
- 7.1.4 Na Prova Objetiva (classificatória e eliminatória), será atribuída pontuação de 0,00 (zero) a 80,00 (oitenta) pontos, de acordo com a Tabela 7.1, devendo o candidato obter no mínimo 60% (sessenta por cento) do valor total da prova para ter sua Prova Dissertativa avaliada, conforme subitem 7.1.5. No gabarito, questões com mais de uma alternativa assinalada, questões sem alternativa assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis não serão pontuadas.
- 7.1.5 A Prova Dissertativa (classificatória e eliminatória) será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 20,00 (vinte) pontos, devendo o candidato obter no mínimo 60% (sessenta por cento) do valor total da prova para ser considerado aprovado. A quantidade máxima de Provas Dissertativas a serem avaliadas corresponde a 20 (vinte) vezes o número de vagas por perfil dos cargos, ou no caso dos perfis com cadastro reserva, serão considerados os 20 (vinte) primeiros classificados.
- 7.1.6 Os candidatos que não atenderem o disposto no subitem 7.1.5, serão automaticamente eliminados.
- 7.1.7 Para a quantidade máxima de Provas Dissertativas serem avaliadas, no qual refere-se o subitem 7.1.5, serão adotados os seguintes critérios de desempate:
- Tiver a maior idade, dentre os candidatos com idade superior a 60 anos até o último dia de inscrição, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741, de 1.º de outubro de 2003) – critério válido para todos os cargos.
 - Tiver a maior nota na Prova de Conhecimento Específico.
 - Tiver a maior nota na Prova de Português.
 - Tiver a maior nota na Prova de Informática.
 - Tiver a maior nota na Prova de Conhecimentos Gerais.
 - Tiver a maior idade, exceto os enquadrados na letra “a” deste subitem.
- 7.1.8 A Prova de Títulos será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 20,00 (vinte) pontos, de acordo com a tabela 7.1. O candidato deverá obter 60% (sessenta por cento) ou mais na Prova Objetiva e 60% (sessenta por cento) ou mais na Prova Dissertativa para ser considerado classificado e ter seus títulos avaliados, observando o disposto nos subitens 7.1.4. e 7.1.5
- 7.1.9 Os candidatos aprovados deverão remeter a documentação pertinente a Prova de Títulos para a AOCPC – Assessoria em Organização de Concursos Públicos Ltda., no período de **20/04/2009 a 24/04/2009** (será observada a data de postagem e se com serviço de A.R. - Aviso de Recebimento). O envio deverá ser feito através dos Correios, utilizando o serviço de **carta registrada com A.R. (Aviso de Recebimento)**, ao endereço: Rua Néo Alves Martins, 1377, sala 01, Zona 03, CEP 87.050-110, Maringá-PR, com os dizeres – **CONCURSO PÚBLICO**

DESENBABIA – TÍTULOS. Será vedado o envio de documentação de mais de um candidato em um mesmo envelope.

- 7.1.10 Os candidatos deverão enviar a documentação pertinente a Prova de Títulos em conformidade com a Tabela 7.1 e com o subitem 7.1.10.1.
- 7.1.10.1 No envio dos títulos, o candidato deverá observar as seguintes condições:
- O candidato deverá incluir relação numerada e assinada, com denominação dos Títulos, conforme modelo do Anexo III do presente Edital.
 - Os Títulos deverão ser enviados mediante fotocópias autenticadas dos documentos comprobatórios de conclusão dos cursos e experiência profissional.
 - Não serão aferidos quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos na Tabela 7.1 deste Edital, nem aqueles apresentados fora do prazo estabelecido neste Edital.
 - Cada Título será considerado uma única vez.
 - Será desconsiderado o título que não preencher devidamente os requisitos exigidos para sua comprovação.
 - Os documentos em língua estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para a língua portuguesa, por tradutor juramentado.
 - Não serão considerados como pós-graduação em nível de especialização os cursos com duração inferior a 360 (trezentos e sessenta) horas-aula.
 - Só serão aceitos mestrados e doutorados reconhecidos pelo MEC.
 - Não serão aceitas declarações/atestados/certificados de conclusão de cursos cujo texto configure pendência do candidato para obtenção do título definitivo.

Tabela 7.1

PROVA ESCRITA OBJETIVA			
MATÉRIA (ver Anexo I)	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	VALOR TOTAL
CONHECIMENTO ESPECÍFICO	25	1,70	42,50
PORTUGUÊS	10	1,50	15,00
INFORMÁTICA	10	1,50	15,00
CONHECIMENTOS GERAIS	05	1,50	07,50
VALOR TOTAL DA PROVA ESCRITA OBJETIVA			80,00
PROVA DISSERTATIVA			
MATÉRIA (ver Anexo I)	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	VALOR TOTAL
CONHECIMENTO ESPECÍFICO	4	5,00	20,00
VALOR TOTAL DA PROVA DISSERTATIVA			20,00
PROVA DE TÍTULOS			
1 – ESCOLARIDADE			PONTOS
2.1 – Certificado, devidamente registrado, de cursos de pós-graduação em nível de Doutorado na área do cargo/perfil ou áreas afins.			5,00 pontos (máximo de 1 título)
2.2 – Certificado, devidamente registrado, de cursos de pós-graduação em nível de Mestrado na área do cargo/perfil ou áreas afins.			3,00 pontos por título (máximo de 2 títulos)
2.2 – Certificado, devidamente registrado, de cursos de Especialização, em nível de pós-graduação <i>lato senso</i> , com carga horária mínima de 360 horas, na área do cargo/perfil ou em áreas afins.			2,00 pontos por títulos (máximo de 2 títulos)
No item 1 (Escolaridade), os pontos são <u>cumulativos</u> e a pontuação máxima atribuída é de 15,00 (quinze) pontos. A comprovação da escolaridade deverá ser feita por fotocópias autenticadas dos certificados/diplomas/declarações emitidas pela instituição de ensino. No caso de declarações, deverão ser apresentadas cópias autenticadas em papel timbrado com a assinatura do declarante aposta sob carimbo.			
2 – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL			PONTOS
Comprovado exercício de cargo, emprego ou função, públicos ou privados, de atribuições compatíveis com o perfil do cargo para o qual se inscreveu. Tempo de serviço inferior a 1(um) mês não será computado.			1,00 ponto por ano (máximo de 5 anos) Tempo de Serviço referente a 1(um) mês - 0,083 (oitenta e três milésimos)
VALOR TOTAL DA PROVA DE TÍTULOS			20,00
VALOR TOTAL DA SOMA DA PROVA ESCRITA OBJETIVA, PROVA DISSERTATIVA E PROVA DE TÍTULOS			120,00

REALIZAÇÃO

- 7.1.11 A nota final será aquela obtida pela soma da nota da Prova Objetiva, nota da Prova Dissertativa com a nota da Prova de Títulos.
- 7.1.12 O candidato deverá obter 60% (sessenta por cento) ou mais na Prova Objetiva e 60% (sessenta por cento) ou mais na Prova Dissertativa para ser considerado aprovado.
- 7.1.13 A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato e, em caso de empate, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- Tiver a maior idade, dentre os candidatos com idade superior a 60 anos até o último dia de inscrição, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741, de 1.º de outubro de 2003) – critério válido para todos os cargos;
 - Tiver a maior nota na Prova Objetiva;
 - Tiver a maior nota na Prova de Títulos, de modo a prestigiar o conhecimento demonstrado nas diversas provas;
 - Tiver a maior nota na Prova Dissertativa;
 - Tiver a maior nota na Prova de Conhecimento Específico;
 - Tiver a maior nota na Prova de Português;
 - Tiver a maior nota na Prova de Informática;
 - Tiver a maior nota na Prova de Conhecimentos Gerais;
 - Tiver a maior idade, exceto os enquadrados na letra “a” deste subitem.
- 7.2 Para os cargos **Técnico de Apoio ao Desenvolvimento (perfis Escriturário, Secretária de Gerência e Técnico de Suporte em Informática)**, a avaliação constará de Prova Objetiva (eliminatória e classificatória), de acordo com a Tabela 7.2.
- 7.2.1 A prova escrita objetiva terá 50 (cinquenta) questões, sendo 20 (vinte) de Conhecimento Específico, 10 (dez) de Português, 10 (dez) de Informática e 10 (dez) de Conhecimentos Gerais, de acordo com os programas de prova constantes do Anexo I deste Edital.
- 7.2.2 As questões da Prova Objetiva serão de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas cada uma.
- 7.2.3 Cada questão da Prova Objetiva terá apenas 01 (uma) alternativa correta.
- 7.2.4 Na prova escrita objetiva será atribuída pontuação de 0,00 (zero) a 100,00 (cem) pontos, de acordo com a Tabela 7.2. As questões com mais de uma alternativa assinalada, questões sem alternativa assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis não serão pontuadas.
- 7.2.8 O candidato deverá obter 60% (sessenta por cento) ou mais na Prova Objetiva para ser classificado, observando o disposto no subitem 7.2.4.

Tabela 7.2

PROVA ESCRITA OBJETIVA

MATÉRIA (ver Anexo I)	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	VALOR TOTAL
CONHECIMENTO ESPECÍFICO	20	2,25	45,00
PORTUGUÊS	10	1,85	18,50
INFORMÁTICA	10	1,85	18,50
CONHECIMENTOS GERAIS	10	1,80	18,00
VALOR TOTAL DA PROVA ESCRITA OBJETIVA			100,00

- 7.2.10 A nota final será aquela obtida pela nota da Prova Objetiva.
- 7.2.11 O candidato deverá obter 60% (sessenta por cento) ou mais na nota final para ser considerado aprovado.
- 7.2.12 A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato e, em caso de empate, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- Tiver a maior idade, dentre os candidatos com idade superior a 60 anos até o último dia de inscrição, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741, de 1.º de outubro de 2003) – critério válido para todos os cargos.
 - Tiver a maior nota na Prova de Conhecimento Específico.
 - Tiver a maior nota na Prova de Português.
 - Tiver a maior nota na Prova de Informática.
 - Tiver a maior nota na Prova de Conhecimentos Gerais.
 - Tiver a maior idade, exceto os enquadrados na letra “a” deste subitem.

8. DESCLASSIFICAÇÃO

- 8.1 Será desclassificado o candidato que:
- 8.1.1 Não estiver presente na sala ou local de provas no horário determinado para o seu início.
 - 8.1.2 For surpreendido, durante a execução das provas, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude.
 - 8.1.3 Não obtiver a pontuação mínima nas Provas Objetiva e Dissertativa.

9. DIVULGAÇÃO DO GABARITO

- 9.1 O Gabarito Oficial da Prova Objetiva será divulgado no dia posterior ao da aplicação da prova, no site www.aocp.com.br.

REALIZAÇÃO

- 9.2 Quanto ao gabarito divulgado, caberá pedido de recurso, desde que devidamente fundamentado, à AOCP, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data de publicação dos gabaritos.
- 9.3 O recurso aqui mencionado deverá ser preenchido em formulário próprio disponível no site www.aocp.com.br o qual será entregue eletronicamente ao final do envio (após completado o preenchimento). No caso de ocorrerem problemas técnicos que impossibilitem o pedido por meio eletrônico será permitido aos candidatos encaminharem suas solicitações via fax para o número (44) 3344-4213. Neste caso, é imprescindível especificar o concurso e os dados da questão à qual se impetra o recurso.
- 9.4 Se da análise do recurso resultar anulação de questão(ões), os pontos referentes a elas serão atribuídos a todos os candidatos concorrentes ao mesmo cargo.

10. RESULTADO

- 10.1 A homologação do resultado final do Concurso Público será divulgada no sites www.aocp.com.br , www.desenbahia.ba.gov.br e no D.O.E.

11. RECURSO DO RESULTADO FINAL

- 11.1 Quanto ao resultado final, caberá pedido de recurso, desde que devidamente fundamentado, à AOCP, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data de publicação.
- 11.2 O recurso aqui mencionado deverá ser preenchido em formulário próprio disponível no site www.aocp.com.br, o qual será entregue eletronicamente ao final do envio (após completado o preenchimento). No caso de ocorrerem problemas técnicos que impossibilitem o pedido por meio eletrônico, será permitido aos candidatos encaminharem suas solicitações via fax para o número (44) 3344-4213. Neste caso, é imprescindível especificar o concurso para o qual está se inscrevendo.
- 11.3 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 11.4 Recurso interposto fora do prazo estabelecido neste Edital não será analisado.
- 11.5 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 11.6 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.

- 11.7 A AOC P, após análise dos pedidos, decidirá sobre sua aceitação e publicará, quando couber, o resultado do pedido através de edital, a ser disponibilizado no site www.aocp.com.br.
- 11.8 Na mesma data, será homologado o resultado do concurso, através dos meios citados acima.

12. VALIDADE

- 12.1 O resultado do concurso público terá validade de 24 (vinte e quatro) meses a contar da data de publicação da homologação final, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da DESENBABIA.

13. CONVOCAÇÃO

- 13.1 As convocações dos candidatos aprovados serão realizadas na medida em que houver necessidade de preenchimento da vaga, através de publicação no site , e no D.O.E., e os candidatos deverão comparecer na sede da DESENBABIA, sito na Av. Tancredo Neves, nº 776 - Caminho das Árvores / Salvador (BA) - CEP: 41.820-904.
- 13.2 Será de inteira responsabilidade do candidato a atualização de seu endereço junto à DESENBABIA, quando houver alteração do endereço informado na ficha de inscrição.
- 13.3 Quando da convocação, o candidato deverá, obrigatoriamente, apresentar os documentos abaixo relacionados:
- 13.3.1 Quitação com as obrigações eleitorais e militares.
- 13.3.2 Comprovação do nível de escolaridade exigido para o cargo, e comprovante de curso técnico nos cargos exigidos, mediante a apresentação dos documentos previstos em lei.
- 13.3.3 Exame médico admissional de boa saúde física e mental, expedido pela DESENBABIA.
- 13.3.4 Carteira de Identidade.
- 13.3.5 PIS-PASEP.
- 13.3.6 CPF (Cadastro de Pessoa Física) válido.
- 13.3.7 Certidão de Casamento (se casado for).
- 13.3.8 Certidão de Nascimento dos filhos (e outros dependentes legais, se houver).
- 13.3.9 Uma fotografia 3x4 recente e tirada de frente.
- 13.3.10 Carteira Profissional de Trabalho (CTPS).
- 13.3.11 Comprovante de residência.
- 13.3.12 Comprovante da última contribuição sindical paga.
- 13.3.13 Fotocópia de comprovante de Grupo Sangüíneo e Fator Rh.
- 13.4 O candidato, após a convocação, deverá comparecer à sede da DESENBABIA no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, munido de documento de identificação. O não atendimento, no prazo indicado, à convocação de que trata este sub-item, será tratado como desistência da vaga oferecida, motivando a DESENBABIA a prosseguir com a convocação dos demais classificados, segundo o previsto no subitem 13.5 deste Edital.

- 13.5 O candidato que deixar de comparecer no prazo previsto perderá automaticamente a vaga, sendo convocado o candidato seguinte, na ordem de classificação.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1 Não serão admitidos servidores com vínculo de trabalho por prazo determinado ou indeterminado, em cargos/empregos públicos/funções nesta ou em outra instituição pública, exceto nos casos de acúmulo legal, de acordo com a Constituição Federal.
- 14.2 As condições do exercício do cargo público dos candidatos aprovados e nomeados serão reguladas pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).
- 14.3 Os casos omissos até a publicação final do concurso serão resolvidos pela AOC P e Comissão do Concurso e, após a publicação do resultado final, pelo Presidente da DESENBABIA.
- 14.5 A aprovação no concurso público não gera obrigatoriedade de contratação, sendo convocados os candidatos conforme a necessidade da Administração.

Salvador, 06 de janeiro de 2.009

Luiz Alberto Bastos Petitinga
Diretor Presidente

REALIZAÇÃO

ANEXO I
PROGRAMAS DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS E DISSERTATIVAS

NÍVEL SUPERIOR
CONHECIMENTOS COMUNS

PORTUGUÊS

Compreensão e interpretação de texto. Ortografia. Acentuação gráfica. Pontuação. Divisão silábica. Substantivos e adjetivos (gênero, número e grau). Verbos (tempos e modos). Fonética e Fonologia: Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafos. Morfologia: Classes de palavras: artigo, substantivo, adjetivo, pronome, numeral e verbo e suas flexões; advérbio, conjunção, preposição e interjeição. Poética. Versificação. Elementos de comunicação. Sintaxe: Período composto por Coordenação e Subordinação. Figuras de sintaxe. Noções de semântica. Produção textual: coerência e coesão, tipos composição, elementos da comunicação e funções da linguagem. Concordância verbal e nominal. Regência.

CONHECIMENTOS GERAIS

1. Tópicos atuais e relevantes nas áreas da política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, meio ambiente, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e segurança pública, suas inter-relações e suas vinculações históricas. Os avanços científicos e tecnológicos e os impactos no mundo atual. Cidadania e culturas brasileiras.
2. Lei 4.595, de 31/12/1964. Sistema Financeiro Nacional: artigos 1º, 17º, 18º, 22º ao 24º. – disponível na Internet no endereço http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L4595.htm.
3. Regulamentação das Agências de Fomento - Resolução do Conselho Monetário Nacional de nº 2.574 de 17/12/98 e Resolução nº 2828, de 30/03/2001; Medida Provisória nº 1.514, de 07/08/96.
4. Informações sobre a Desenbahia: Campos de atuação e produtos – disponível no site <http://www.desenbahia.ba.gov.br>

NÍVEL SUPERIOR
CONHECIMENTO ESPECÍFICO

ADVOGADO (perfil: Advogado)

DIREITO CIVIL: Fontes formais do direito positivo. Da Lei: Vigência e eficácia. Conflitos no tempo e no espaço. Hermenêutica e aplicação. Das Pessoas Naturais: Registro. Personalidade. Capacidade. Domicílio. Estado. Das Pessoas Jurídicas: Registro. Espécies. Classificação (direito público X direito privado). Personalidade Jurídica. Representação. Responsabilidade. Registro civil. Domicílio. Bens: conceitos e classificação. Das diferentes classes de bens. Dos bens públicos. Dos bens fora do comércio. Do Bem de família: generalidades, impenhorabilidade. Dos fatos, dos atos e dos negócios jurídicos: Conceito. Classificação. Interpretação e defeitos (erro, dolo, coação, estado de perigo, simulação, lesão e fraude contra credores e contra a execução). Da Invalidade do Negócio Jurídico: Nulidade absoluta e relativa. Anulabilidade. Ratificação e convalidação. Prescrição e Decadência: Conceitos. Disposições Gerais. Efeitos. Causas suspensivas e interruptivas. Prazos. Das Obrigações: Definição. Elementos constitutivos. Fontes. Classificação. Modalidades. Liquidação. Solidariedade. Transmissão. Cláusula Penal. Extinção. Inexecução. Juros. Correção monetária. Mora. Pagamento. Objeto. Prova. Lugar e tempo. Do pagamento indevido por consignação e com sub-rogação. Dação em Pagamento. Compensação. Novação. Transação. Dos Contratos: Definição. Formação. Classificação e espécies. Contratos atípicos. Interpretação dos contratos. Vícios Redibitórios. Evicção. Comodato. Dação em pagamento. Compensação. Novação. Transação. Responsabilidade civil contratual. Da caracterização do dano moral. O Direito Intertemporal e os contratos. Liquidação das obrigações. Teoria da Imprevisão. Direitos Reais: posse; propriedade, condomínio. Direitos reais em coisa alheia. Usufruto. Direitos reais de Garantia (Hipoteca, Penhor, Alienação Fiduciária de Bens Móveis e de Bens Imóveis). Registro dos Direitos Reais de Garantia (Lei n.º 6.015, de 31/12/1973 – Lei de Registros Públicos e demais normas aplicáveis).

DIREITO CONSTITUCIONAL: Teoria geral do Direito Constitucional: Objeto. Conteúdo do Direito Constitucional. Constituição: Conceito. Classificação das Constituições. Conteúdo. Interpretação e caracterização das normas constitucionais. Poder Constituinte Originário e Poder Constituinte Derivado: Características. Emenda à Constituição. Hierarquia das Normas Jurídicas. Princípio da Supremacia da Constituição. Revisão Constitucional. Controle de Constitucionalidade das Leis. Normas Constitucionais: Eficácia. Aplicabilidade. Interpretação. Integração. Direitos e garantias fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos. Direitos sociais. Princípios do Estado de Direito: legalidade, igualdade, controle judiciário. Garantias

REALIZAÇÃO

constitucionais: Conceito. Classificação. Remédios constitucionais (*Habeas-Corpus*, Mandado de Segurança. Mandado de Injunção. *Habeas-Data*. Ação Popular. Ação Civil Pública. Direito de petição). Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Direitos Políticos. Federação: Soberania e autonomia do Estado Federal. Repartição de competências. Intervenção Federal nos Estados e nos Municípios. Divisão de poderes. A unidade do Poder Estatal. Princípios e normas da Administração Pública. Poder Executivo: Estrutura e funções. Poder Legislativo: Estrutura e funções. Processo Legislativo. Poder Judiciário: Estrutura e funções. Garantias da Magistratura. Supremo Tribunal Federal: organização e competência. Superior Tribunal de Justiça: organização e competência. Justiça Federal: organização e competência. Justiça do Trabalho: organização e competência. Ministério Público. Advocacia Geral da União. Advocacia e Defensoria Públicas. Sistema Tributário Nacional: Conceito. Competências Tributárias. Princípios Gerais. Limitações ao poder de tributar. Impostos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Repartição das receitas tributárias pelos entes federativos. Imunidades tributárias. Isenções Tributárias. Controle interno e externo a cargo dos Tribunais de Contas. Da Ordem econômica e financeira: Princípios gerais. Atuação do Estado no domínio econômico. Política agrícola e fundiária. Reforma agrária.

DIREITO ADMINISTRATIVO: Do Direito Administrativo: Conceito. Objeto. Fontes. Princípios Constitucionais. Poderes da Administração. Deveres. O uso e o abuso do poder. Organização administrativa brasileira. Da Organização Administrativa: Administração direta e indireta. Autarquias. Fundações Públicas. Empresas Públicas. Sociedades de Economia Mista. Entidades Paraestatais. Poderes administrativos: vinculado, discricionário, hierárquico, regulamentar, disciplinar e de polícia. Processo administrativo disciplinar. Do ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécie. Anulação e Revogação. Licitação e Contratos: Conceito. Normas Gerais. Objeto. Princípios. Modalidades. Procedimentos. Finalidades. Obrigatoriedade. Dispensa. Inexigibilidade. Vedação. Revogação. Anulação. Sanções penais. Peculiaridades e Interpretação dos Contratos Administrativos. Serviços Públicos. Serviços delegados (concessões, permissões e autorizações), convênios e consórcios. Os Agentes e Servidores Públicos: Regimes jurídicos dos Servidores Públicos. Direitos e deveres. Responsabilidades. Direitos dos Usuários. Controle da administração pública: Controle interno. Controle externo, inclusive a cargo do Tribunal de Contas. Controle jurisdicional. Sistema de Contencioso administrativo e Sistema de jurisdição una. Instrumentos do controle jurisdicional. Investidura. Domínio Público: Bens públicos. Administração, utilização e alienação de bens públicos. Imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração de bens públicos. Aquisição de bens pela administração. Responsabilidade Civil da Administração. Poder de polícia. Desapropriação.

DIREITO DE EMPRESA: A empresa. O Empresário. O Estabelecimento Empresarial: Conceito. Caracterização. Capacidade e Inscrição. Ponto Empresarial. Nome Empresarial. Sociedades Comerciais: Conceito. Ato constitutivo. Personalidade Jurídica. Contrato Social. Espécies. Transformação, Incorporação, Fusão e Cisão das Sociedades. Direitos e Obrigações dos Sócios. Administração Societária. Dissolução Parcial e Total da sociedade. Desconsideração da Personalidade Jurídica. Sociedade Limitada: características. Registro. Responsabilidade dos Sócios. Capital social. Administração. Sociedade Anônima: Características. Objeto social. Companhia aberta e fechada. Capital social e sua modificação. Valores mobiliários. Direitos e Deveres dos acionistas. Assembléia geral. Reservas e dividendos.

Dissolução, liquidação e extinção da companhia. Transformação, incorporação, fusão e cisão da Companhia. Sociedade de Economia Mista. Sociedades coligadas: Controladora e controladas. Das Agências de Fomento: legislação de regência. Características. Competências. Atuação. Contratos e obrigações mercantis: Teoria Geral. Características. Perfis Legais. Cédula de Crédito Bancário. Conceito, natureza jurídica, requisitos de validade e características segundo as disposições da Lei nº 10.931, de 02/08/2004. Tipos. Formação. Lugar. Subcontratos. Contratos Bancários. Alienação fiduciária de bens móveis e de bens imóveis. Arrendamento Mercantil (leasing). Títulos de Créditos: Conceito. Princípios. Classificação. Características. Tipos. Endosso. Aceite. Aval. Cédulas de créditos: Teoria Geral. Características. Tipos. Recuperação Judicial e extrajudicial da empresa. Falências. Intervenção e Liquidação Extrajudicial de instituições financeiras. O Código de Defesa do Consumidor: Princípios Gerais. Aplicação. Sistema Financeiro Nacional e Mercado de Capitais: Conceito. Organização. Órgãos reguladores. Instituições integrantes. Ativos negociados e principais espécies de operações. A distribuição de valores mobiliários no mercado. Mercado primário e Secundário. Sigilo Bancário.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Jurisdição: Conceito. Características. Poderes. Princípios. Espécies. Competência: Espécies. Modificações. Prevenção. Incompetência. Conflito de competência. Ação: Conceito. Natureza Jurídica. Condições. Classificação. Elementos. Cumulação de ações. Processos: Conceito. Espécies. Procedimento. Princípios. Pressupostos. Formação do Processo. Prazos: Conceito. Classificação. Princípios. Comunicação. Preclusão. Decadência. Sujeitos da Relação Processual: Das partes e dos Procuradores. Do Juiz. Do Ministério Público. Dos Órgãos Auxiliares da Justiça. Sujeitos. Capacidade. Representação. Substituto processual. Litisconsórcio e suas espécies: Assistência. Intervenção de terceiros. Oposição. Nomeação à autoria. Denúnciação da lide. Chamamento ao processo. Dos Atos processuais: Forma, tempo e lugar. Teorias das Nulidades. Preclusão. Decadência. Do Procedimento Ordinário: Peculiaridades. Do Procedimento Sumário: Peculiaridades. Do Procedimento Sumaríssimo: Peculiaridades. Da Petição inicial: Conceito. Requisitos. Pedido. Juízo de Admissibilidade. Aditamento. Indeferimento. Do Pedido: Espécies. Modificação. Cumulação. Da Resposta do Réu: Contestação. Exceções. Reconvenção. Da Revelia: Conceito. Caracterização. Efeitos. Das providências preliminares e julgamento conforme o estado do processo. Da Antecipação da Tutela. Da Prova: Conceito. Modalidades. Princípios Gerais. Espécies. Objeto. Ônus. Valoração. Da Audiência de Instrução e Julgamento. Da Sentença. Da coisa Julgada. Dos Recursos: Conceito. Princípios. Fundamentos. Classificação. Pressupostos de Admissibilidade. Efeitos. Juízo de mérito. Apelação. Agravo de Instrumento. Agravo Retido. Recurso Extraordinário. Recurso Especial. Recurso Ordinário.

REALIZAÇÃO

Embargos de Declaração. Embargos Infringentes. Embargos de Divergência. Da Ação Rescisória. Das Nulidades. Do Processo de Execução: Pressupostos. Princípios. Espécies. Penhora. Avaliação. Arrematação. Incidentes. Da defesa dos Executados. Dos Embargos do Devedor: Natureza Jurídica. Procedimento. Dos Embargos de Terceiro: Natureza Jurídica. Legitimidade. Procedimento. Da Execução Fiscal (Lei nº 6.830/80): características. Processamento. Da Ação Monitória. Do Processo Cautelar: Disposições Gerais. Poder Geral de Cautela. Requisitos para o deferimento da medida cautelar. Dos Procedimentos cautelares Específicos: Arresto. Seqüestro. Busca e apreensão. Exibição. Produção antecipada de provas. Arrolamento de bens. Justificação. Protestos. Da ação de consignação em pagamento.

Das ações possessórias. Da ação de Usucapião. Do Mandado de Segurança. Da Ação popular. Da Ação civil pública.

DIREITO TRIBUTÁRIO: Conceito. Conteúdo. Natureza. Autonomia. Fontes. Relação com o Direito Financeiro. Sistema Constitucional Tributário: Poder de tributar. Competência tributária. Capacidade tributária. Legislação tributária: vigência no tempo e no espaço. Aplicação. Hermenêutica tributária. Interpretação e integração de legislação tributária no Código Tributário Nacional. Norma Tributária: Incidência. Vigência. Aplicação. Interpretação. Tributos: Conceito.

Natureza Jurídica. Classificação. Espécies. Princípios constitucionais do Direito Tributário: legalidade, Isonomia. Irretroatividade. Anualidade e anterioridade. Proibição de uso de tributo com efeito de confisco. Diferenciação tributária. Capacidade contributiva. Obrigação tributária: Definições. Espécies. Fato Gerador. Sujeito Ativo e Passivo. Solidariedade. Responsabilidade. Substituição. Extinção: pagamento; consignação e pagamento. Compensação. Transação. Remissão. Conversão do depósito em renda. Pagamento antecipado Crédito Tributário: Definição. Constituição. Modalidades de Lançamentos. Suspensão da Exigibilidade, Extinção e Exclusão do Crédito Tributário: hipóteses, definições e regimes jurídicos. Garantias e privilégios. Impostos: União Federal. Estados-Membros. Municípios e Territórios. Princípios. Normas constitucionais. Responsabilidade Tributária: Sucessores. Terceiros. Responsabilidade por infrações. Responsabilidade dos Diretores e Gerentes das Pessoas Jurídicas de direito privado por dívidas sociais. Domicílio tributário. Imunidade tributária: definição, espécies, distinções frente a outras categorias desonerativas, não incidência e isenção. Contencioso Administrativo Tributário: os contenciosos administrativos da União, do Estado da Bahia e do Município do Salvador. Contencioso Judicial Tributário: execução fiscal, mandado de segurança, ação anulatória, ação declaratória, ação de repetição de indébito, ação de consignação em pagamento. Dívida ativa: Conceito. Inscrição. Presunção de certeza e de liquidez. Certidões (negativa, positiva e negativa com efeito de positiva).

DIREITO PENAL: Aplicação da Lei Penal. Princípios: Legalidade. Anterioridade da lei. Interpretação. Analogia. A Lei Penal no tempo. A Lei Penal no espaço. Crime: Conceito. Requisitos. Elementos. Circunstâncias. Efeitos civis e trabalhistas da sentença penal. Crimes contra o Patrimônio. Crimes contra a fé pública. Crimes contra a Administração Pública. Crimes Falimentares. Crimes contra a Administração da Justiça. Crime contra a Organização do Trabalho. Crime culposo em função de ato ilícito Crimes de Sonegação Fiscal (Lei nº 4.729, de 14/07/65). Crimes contra a Ordem Tributária e a Ordem Econômica (Lei

nº 8.137, de 27/12/90 e Lei nº 8.176, de 08/02/91). Crimes contra o Sistema Financeiro Nacional (Lei nº 7.492, de 26/06/86).

DIREITO DO TRABALHO: Dos princípios e fontes do Direito do Trabalho. Dos direitos constitucionais dos trabalhadores (art. 7º da CF/88). Da relação de trabalho e da relação de emprego: requisitos e distinção. Dos sujeitos do contrato de trabalho stricto sensu: do empregado e do empregador: conceito e caracterização; dos poderes do empregador no contrato de trabalho. Responsabilidade solidária e subsidiária de empresas; Sucessão de empresas; Terceirização.

Do contrato individual de trabalho: conceito, classificação e características.

Da alteração do contrato de trabalho: alteração unilateral e bilateral; o jus variandi. Da suspensão e interrupção do contrato de trabalho: caracterização e distinção. Da rescisão do contrato de trabalho: das justas causas; da despedida indireta; da dispensa arbitrária; da culpa recíproca; da indenização. Do aviso prévio. Da estabilidade e garantias provisórias de emprego: das formas de estabilidade; da despedida e da reintegração de empregado estável. Da duração do trabalho; da jornada de trabalho; dos períodos de descanso; do intervalo para repouso e alimentação; do descanso semanal remunerado; do trabalho noturno e do trabalho extraordinário; do sistema de compensação de horas. Do salário-mínimo: irredutibilidade e garantia. Das férias: do direito a férias e da sua duração; da concessão e da época das férias; da remuneração e do abono de férias. Do salário e da remuneração: conceito e distinções; composição do salário; modalidades de salário; formas e meios de pagamento do salário; 13º salário. Da equiparação salarial; do princípio da igualdade de salário; do desvio de função. Do FGTS. Da prescrição e decadência. Segurança e Higiene do Trabalho. Periculosidade e Insalubridade; Acidente do Trabalho e Moléstia Profissional; Da proteção ao trabalho do menor. Da proteção ao trabalho da mulher; da estabilidade da gestante; da licença-maternidade. Do direito coletivo do trabalho: da liberdade sindical; da organização sindical: conceito de categoria; categoria diferenciada; das convenções e acordos coletivos de trabalho. Do direito de greve; dos serviços essenciais. Das Comissões de Conciliação Prévia.

DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO: Da Justiça do Trabalho: organização e competência. Das Varas do Trabalho, dos Tribunais Regionais do Trabalho e do Tribunal Superior do Trabalho: jurisdição e competência. Do processo judiciário do trabalho: princípios gerais do processo trabalhista (aplicação subsidiária do CPC). Dos atos, termos e prazos processuais. Das partes e procuradores; do jus postulandi; da substituição e representação processuais; da assistência judiciária; dos honorários de advogado. Das nulidades. Das exceções. Das audiências: de conciliação, de instrução e de julgamento; da notificação das partes; do arquivamento do processo; da revelia e confissão. Das provas. Dos dissídios

REALIZAÇÃO

individuais: da forma de reclamação e notificação; da reclamação escrita e verbal; da legitimidade para ajuizar. Do procedimento ordinário e sumaríssimo. Dos procedimentos especiais: inquérito para apuração de falta grave, ação rescisória e mandado de segurança. Da sentença e da coisa julgada; da liquidação da sentença: por cálculo, por artigos e por arbitramento. Dos dissídios coletivos: extensão, cumprimento e revisão da sentença normativa. Da execução: execução provisória; execução por prestações sucessivas; execução contra a Fazenda Pública; execução contra a massa falida. Da citação; do depósito da condenação e da nomeação de bens; do mandado e penhora; dos bens penhoráveis e impenhoráveis; da impenhorabilidade do bem de família (Lei n.º 8.009/90). Dos embargos à execução; da impugnação à sentença; dos embargos de terceiros. Da praça e leilão; da arrematação; da remição; das custas na execução. Dos recursos no processo do trabalho.

LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA: Lei de Improbidade Administrativa (Lei n.º 8429/1992); Lei Complementar n.º 105/2001 (Dispõe sobre o sigilo das operações das Instituições Financeiras e dá outras Providências); Lei n.º 6.830/1980 (Lei das Execuções Fiscais); Lei n.º 8666/1993 (Lei de Licitações); Lei n.º 9433/2005 e 9658/2005 (Lei de Licitações e Contratos do Estado da Bahia); Lei n.º 11.079/2004 (Institui normas gerais para licitação e contratação de parceria público-privada no âmbito da Administração Pública); Lei n.º 9.290/2004 (Institui o Programa de Parcerias Público-Privadas - PPP do Estado da Bahia dá outras providências); Lei n.º 8.078/1990 – CDC – Código de Proteção e Defesa do Consumidor;

Lei n.º 11.101/2005 - Lei de Recuperação de Empresas e Falências; Lei n.º 10.931/2004 – (Cédula de Crédito Bancário); Lei n.º 6.840/1980 – (Cédula de Crédito Comercial); Decreto-Lei n.º 413/1969 – (Cédula de Crédito Industrial); Decreto-Lei n.º 167/1967 – (Cédula de Crédito Rural); Decreto-Lei n.º 911/1969 – Alienação Fiduciária de Bens Móveis; Lei n.º 9.514/1997 – Alienação Fiduciária de Bens Imóveis.

ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO (perfil: Analista de Projetos)

Noções de Direito Empresarial: A empresa. O Empresário. O Estabelecimento Empresarial: Conceito. Caracterização. Capacidade e Inscrição. Ponto Empresarial. Nome Empresarial. Sociedades Comerciais: Conceito. Ato constitutivo. Personalidade Jurídica. Contrato Social. Espécies. Transformação, Incorporação, Fusão e Cisão das Sociedades. Direitos e Obrigações dos Sócios. Administração Societária. Dissolução Parcial e Total da sociedade. Desconsideração da Personalidade Jurídica. Sociedade Limitada: características. Registro. Responsabilidade dos Sócios. Capital social. Administração. Sociedade Anônima: Características. Objeto social. Companhia aberta e fechada. Capital social e sua modificação. Valores mobiliários. Direitos e Deveres dos acionistas. Assembléia geral. Reservas e dividendos. Dissolução, liquidação e extinção da companhia. Transformação, incorporação, fusão e cisão da Companhia. Sociedade de Economia Mista. Sociedades coligadas: Controladora e controladas.

Elaboração, análise e avaliação de projetos: planejamento, projeto, ajustes dos demonstrativos financeiros, análise horizontal e vertical, projetos e suas etapas, mercado, tamanho, localização, custos e receitas, investimento fixo e capital de giro, fontes e usos, cronograma físico-financeiro, gestão empresarial e viabilidade. Modelo de Michel Fleuriet. Estudo de Mercado; análise e projeções de demanda e oferta; tendência de preços; dimensionamento e localização; economicidade e escala de produção; classificação

de custos (diretos e indiretos, fixo e variável); elaboração e análise das demonstrações financeiras; projeção do fluxo de caixa; depreciação; análise da necessidade de capital de giro; risco e retorno; modelo CAPM; modelos de análise de investimentos; custo e estrutura de capital; custo médio ponderado de capital (wacc); fontes de financiamento; avaliação do fluxo de caixa descontado; valor econômico agregado.

Manual de Crédito Rural do Banco Central (disponível em <http://www.bcb.gov.br/?RED-PUBMANUAIS>): 1. Disposições preliminares – Introdução; Sistema Nacional de Crédito Rural; Beneficiários. 2. Condições Básicas – Orçamento, Plano e Projeto; Utilização; Fiscalização. 3. Operações – Formalização; Créditos de Custeio; Créditos de Investimento; Créditos de Comercialização.

Matemática Financeira: Regra de três simples e composta, percentagens; juros simples e compostos; capitalização e descontos; taxas de juros nominal, efetiva, equivalente, real e aparente; rendas uniformes e variáveis; planos de amortização de empréstimo e financiamentos; cálculo financeiro: custos real e efetivo de operações de financiamento, empréstimo e investimento; avaliação de alternativas de investimento em economia estável; taxas de retorno e taxas internas de retorno.

Economia Nacional e Baiana: o desenvolvimento brasileiro nos últimos 30 anos; choques externos, crise da dívida externa; planos heterodoxos; Plano Real; processo de industrialização da Bahia - abordagem histórica. Situação Atual: estrutura da economia baiana; principais setores (agricultura, indústria, comércio e serviços), Comércio Exterior, Emprego e Renda.

Análise Microeconômica e Organização Industrial: mercado – oferta e procura; demanda – bens normais e inferiores curvas renda-consumo, bens comuns e de Giffen, curvas preço-consumo, curva de demanda; elasticidade; excedente do consumidor; teoria da produção e dos custos: lei dos rendimentos decrescentes e rendimentos de escala, custos totais, médios e marginais, custos fixos e variáveis; curto e longo prazos; estruturas de mercado: concorrência perfeita, monopólio e oligopólio; fundamentos da economia industrial; organização de mercado, formas de concorrência, P & D e evolução tecnológica, organização e crescimento da firma, estratégias competitivas, custos de transação, barreiras à entrada, o modelo E-C-D, o diamante de Porter, política industrial e regulação. Processo brasileiro de desenvolvimento industrial e as políticas específicas.

Análise Macroeconômica: sistemas de contas nacionais; contabilidade de renda, produto e dispêndio; economia monetária: funções da moeda, sistema monetário e meios de pagamento, contas do sistema monetário e funções das autoridades monetárias; criação de e destruição de base monetária; determinação da renda segundo as concepções clássica e keynesiana; curva de Phillips: expectativas

REALIZAÇÃO

racionais; crítica de Lucas; políticas macroeconômicas em diferentes regimes cambiais; o déficit público e seu financiamento.

Contabilidade Geral: fatos contábeis: conceito e classificação; sistema de escrituração contábil: método das partidas dobradas, registro das transações e suas correções, livros principais; estrutura patrimonial: ativo, passivo e patrimônio líquido; critério de avaliação dos componentes patrimoniais; gestão do fluxo de recursos, origem e aplicação, receitas, despesas, apuração e distribuição dos resultados; exercício social e regime contábil, exercício financeiro e lucro real; registro contábil das operações típicas de uma sociedade comercial; operações com mercadorias; inventário periódico e permanente; operações financeiras; demonstrações financeiras de acordo com a Lei 6.404/76.

Contabilidade Pública e Lei de Responsabilidade Fiscal: receita e despesa corrente líquida; receita e despesa de capital; dívida pública fundada; dívida mobiliária; contratação de operações de crédito (Manual de Instrução de Pleito da STN); LRF; Restrições e Limites; PPA; LOA; LDO; Relatório Resumido de Execução Orçamentária; Relatório de Gestão Fiscal; Orçamento; Resolução 40 e 43 do Senado Federal.

Legislação Tributária: Incidência: Imposto de Renda, CSLL; PIS e COFINS; ICMS; ISS; IPI; SIMPLES; Lucro Real; Lucro Presumido; Incentivos Fiscais.

Balço patrimonial: conceito, objetivo, periodicidade e elaboração; ativo e passivo como aplicação e fonte de recursos; grupo de contas: significado de cada grupo e das contas; classificação das contas nos grupos; critérios de avaliação das contas.

Demonstração e destinação do resultado do exercício: conceito, objetivo, periodicidade e elaboração; elementos da demonstração; apropriações pelo regime de competência, de receitas e de despesas, antecipações e diferimentos; destinação do resultado do exercício; ajuste dos exercícios anteriores.

Outras demonstrações financeiras: elementos das demonstrações, objetivo e elaboração; demonstração das origens e aplicações de recursos – interpretação do aumento ou da diminuição do capital circulante líquido; demonstrações de lucros ou prejuízos acumulados; demonstrações das mutações do patrimônio líquido; notas explicativas às demonstrações contábeis.

Contabilidade Bancária: patrimônio da empresa bancária: origem e aplicação dos recursos; operações bancárias ativas, passivas, acessórias, regime de competências; gestão de empresa bancária: custos bancários, ingressos, crédito bancário.

Estatística: teoria da probabilidade; distribuições de probabilidade; momento das distribuições; amostragem; inferência estatística; estimação por ponto e por intervalo; independência estatística; análise de variância; correlação; regressão; séries temporais e números índices.

ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO (perfil: Analista Financeiro)

Contabilidade Geral: fatos contábeis: conceito e classificação; sistema de escrituração contábil: método das partidas dobradas, registro das transações e suas correções; livros principais; estrutura patrimonial: ativo, passivo e patrimônio líquido, critério de avaliação dos componentes patrimoniais; gestão: fluxo dos recursos, origem e aplicação, receitas, despesas, apuração e distribuição dos resultados; exercício social e regime contábil; exercício financeiro e lucro real; registro contábil das operações típicas de uma sociedade comercial; operações com mercadorias; inventário periódico e permanente; operações financeiras;

demonstrações financeiras de acordo com a Lei 6.404/76; Balço patrimonial; demonstração do resultado do exercício; demonstração dos lucros e prejuízos acumulados, demonstração das origens e aplicações de recursos e demonstração das mutações do patrimônio líquido; princípios e convenções contábeis.

Contabilidade Bancária: patrimônio da empresa bancária: origem e aplicação dos recursos; operações bancárias ativas, passivas, acessórias, regime de competências; gestão de empresa bancária: custos bancários, ingressos, crédito bancário; plano de contas; balanços; balancetes de verificação, provisões, demonstração das origens e ampliação dos recursos, demonstração de resultados, prejuízos acumulados, balanço patrimonial.

Noções de serviços bancários: sistema financeiro nacional – estrutura, autoridades e instituições financeiras; o sistema financeiro nacional no contexto econômico: políticas monetária, cambial e fiscal; a dinâmica do mercado financeiro: Tesouro Nacional, Banco Central, mercado interbancário, envolvimento dos estados e municípios, mecanismos de segurança (selic e setip); índices e taxas de juros de referência; produtos do mercado bancário: depósito a vista e demais produtos vinculados à prestação de serviços bancários, entrega eletrônica (home/office banking, remote banking – banco virtual); depósito a prazo e demais produtos de captação, produtos de empréstimo, dinheiro de plástico; crédito rural; operações de leasing: conceito, tipos e vantagens; fundos de investimento: conceitos, tipos e características.

Matemática Financeira: Regra de três simples e composta, percentagens; juros simples e compostos; capitalização e descontos; taxas de juros nominal, efetiva, equivalente, real e aparente; rendas uniformes e variáveis; planos de amortização de empréstimo e financiamentos; cálculo financeiro: custos real e efetivo de operações de financiamento, empréstimo e investimento; avaliação de alternativas de investimento em economia estável; taxas de retorno e taxas internas de retorno.

ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO (perfil: Arquivologista)

Conceituação: Arquivos: origem, histórico, função, classificação e princípios. Órgãos de documentação: características dos acervos. Ciclo vital dos documentos: teoria das três idades. Classificação dos documentos: princípios, natureza do assunto, gênero e tipologia. Terminologia

Arquivística. Noções básicas de preservação e conservação de documentos. II - Gestão de Documentos: Protocolo. Sistemas e métodos de arquivamento. Avaliação e elaboração de Tabela de Temporalidade de Documentos. Descrição e arranjo de documentos: princípios e normas.

REALIZAÇÃO

Transferência e Recolhimento. Arquivos especiais. Aplicação de Tecnologias Microfilmagem/ Gerenciamento Eletrônico de Documentos - GED/Digitalização de documentos/ Certificação Digital).

Legislação Arquivística: Constituição (1988). Art. 5o da Constituição da República Federativa do Brasil; Lei no 5.433, de 08/05/1968 - microfilmagem de documentos oficiais; Lei no 8.159, de 08/01/1991 - política nacional de arquivos públicos e privados e decretos regulamentares; Lei no 11.111, de 05/05/2005 - Regulamenta a parte final do disposto no inciso XXXIII do caput do art. 5o da Constituição Federal e dá outras providências; MEDIDA PROVISÓRIA no 2.200-2//2001. Institui a Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICPBrasil, transforma o Instituto Nacional de Tecnologia da Informação em autarquia; DECRETO no 1.799, de 30/01/1996 - Regulamenta a Lei no 5.433, de 08/05/1968; DECRETO no 3.505, de 13/06/2000 - Institui a Política de Segurança da Informação nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal; DECRETO no 3.865, de 13/07/2001. Estabelece requisito para contratação de serviços de certificação digital pelos órgãos públicos federais. DECRETO no 3.872, de 18/07/2001. Dispõe sobre o Comitê Gestor da Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileira - CG ICP-Brasil; DECRETO no 3.996, de 31/10/2001 - Dispõe sobre a prestação de serviços de certificação digital no âmbito da Administração Pública Federal; DECRETO no 4.073, de 03/01/2002 - Regulamenta a Lei no 8.159/1991; DECRETO no 4.414, de 07/10/2002 - Altera o Decreto no 3.996, de 31/10/2002; DECRETO no 4.553, de 27/12/2002 - salvaguarda de dados, informações, documentos e materiais sigilosos de interesse da segurança da sociedade e do Estado, no âmbito da Administração Pública Federal; DECRETO no 4.915, de 12/12/2003 - Dispõe sobre o Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo - SIGA, da Administração Pública Federal, e dá outras providências; DECRETO no 5.110, de 18/06/2004 - Acresce inciso ao art. 7o do Decreto no 3505, de 13/06/2000, que institui a Política de Segurança da Informação nos órgãos e entidades da Administração Pública; DECRETO no 5.301, de 09/12/2004 - Regulamenta o disposto na medida provisória no 228, de 09/12/2004, que dispõe sobre a ressalva prevista na parte final do disposto no inciso XXXIII do art. 5o da Constituição, e dá outras providências; DECRETO no 5.495, de 20/07/2005 - Acresce incisos ao art. 7o do Decreto no 3505, de 13/06/2000; RESOLUÇÃO CONARQ no 7, de 20/05/1997 - Dispõe sobre os procedimentos para a eliminação de documentos no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Poder Público; RESOLUÇÃO CONARQ no 10, de 06/12/1999 - Dispõe sobre a adoção de símbolos ISO nas sinaléticas a serem utilizadas no processo de microfilmagem de documentos arquivísticos; RESOLUÇÃO CONARQ no 14, de 24/10/2001 - Aprova a versão revisada e ampliada da Resolução no 4, de 28 de março de 1996, que dispõe sobre o Código de Classificação de Documentos de Arquivo para a Administração Pública; Atividades-Meio, a ser adotado como modelo para os arquivos correntes dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos (SINAR), e os prazos de guarda e a destinação de documentos estabelecidos na Tabela Básica de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo Relativos às Atividades-Meio da Administração Pública; RESOLUÇÃO CONARQ no 20, de 16/07/2004 - Dispõe sobre a inserção dos documentos digitais em programas de gestão arquivística de documentos dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos – SINAR; RESOLUÇÃO CONARQ no 23, de 16/06/2006 - Dispõe sobre a adoção do Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos – SINAR; RESOLUÇÃO CONARQ no 25, de 27/04/2007 - Dispõe sobre a adoção do Modelo de

Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos - e-ARQ Brasil pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos – SINAR.

ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO (perfil: Analista de Risco)

Estatística: teoria da probabilidade; distribuições de probabilidade; momento das distribuições; amostragem; inferência estatística; estimação por ponto e por intervalo; independência estatística; análise de variância; correlação; regressão; séries temporais e números índices.

Matemática Financeira: Regra de três simples e composta, percentagens; juros simples e compostos; capitalização e descontos; taxas de juros nominal, efetiva, equivalente, real e aparente; rendas uniformes e variáveis; planos de amortização de empréstimo e financiamentos; cálculo financeiro: custos real e efetivo de operações de financiamento, empréstimo e investimento; avaliação de alternativas de investimento em economia estável.

Avaliações econômicas de projetos: planejamento, projetos e suas etapas, ajustes dos demonstrativos financeiros, análise horizontal e vertical, mercado, tamanho, localização, custos e receitas, investimento fixo e capital de giro, métodos de cálculo de depreciação, projeção de fluxo de caixa, critérios de avaliação de investimentos, taxas de desconto e fator de risco. Análise de custos e benefícios sociais, gestão empresarial e viabilidade, análise de sensibilidade e cenários. Incorporação da análise de risco e incerteza na avaliação e seleção de projetos, noções de análise custo-benefício, justificativas e limitações; conceito de custo de oportunidade dos fatores; distinção entre as avaliações social e privada de projetos; indicadores para seleção de projetos: métodos de payback, valor presente, taxa interna de retorno.

Conhecimentos de finanças: fontes de financiamentos e aplicações financeiras a curto e longo prazos; estrutura de capital e nível de endividamento; Fundos de Empresas Emergentes, Fundos de Aval; Sistema de financiamento de longo prazo: Sistema BNDES; Fundos Constitucionais.

Gestão de riscos e normas prudenciais: risco e retorno, CAPM (Capital Asset Pricing Model); volatilidade; diversificação como forma de minimizar o risco; noções do Modelo de Markowitz para seleção de carteira, noções do método de Monte Carlo, conhecimento básico de normas prudenciais, gestão de risco de crédito e gestão de risco de mercado; acordos de Basileia, requisitos mínimos de capital, modelagem de estrutura a termo de taxa de juros, noções de administração de risco de mercado (VaR – Value at Risk); gestão de risco operacional, impacto e

REALIZAÇÃO

freqüência, estrutura do COSO/COBIT, controles internos, políticas e normas de segurança da informação, administração por processos; modelagem dos processos de negócio.

Análise Microeconômica: mercado – oferta e procura; demanda – bens normais e inferiores, curvas renda-consumo, bens comuns e de Giffen, curvas preço-consumo, curva de demanda; elasticidade; conceito de externalidades; excedente do consumidor; teoria da produção e dos custos: lei dos rendimentos decrescentes e rendimentos de escala, custos totais, médios e marginais, custos fixos e variáveis; curto e longo prazos; estruturas de mercado: concorrência perfeita, monopólio e oligopólio.

Análise Macroeconômica: sistemas de contas nacionais; contabilidade de renda, produto e dispêndio; economia monetária: funções da moeda, sistema monetário e meios de pagamento, contas do sistema monetário e funções das autoridades monetárias; determinação da renda segundo as concepções clássica e keynesiana; curva de Phillips: expectativas racionais; o déficit público e seu financiamento.

Contabilidade Geral: Noções básicas de Contabilidade. Análise das demonstrações contábeis: demonstrações contábeis (balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício, demonstração de origens e aplicações de recursos, demonstração do fluxo de caixa), indicadores (liquidez, endividamento, atividade e rentabilidade). Orçamento.

Contabilidade Bancária: patrimônio da empresa bancária: origem e aplicação dos recursos; operações bancárias ativas, passivas, acessórias, regime de competências; gestão de empresa bancária: custos bancários, ingressos, crédito bancário; plano de contas; balanços; balancetes de verificação, provisões.

ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO (perfil: Administrador)

Administração financeira e orçamentária; Administração de Contratos Administrativos, reajustes de preços e aplicação de índices econômicos; Lei de Licitações e Contratos; Administração de Materiais e Patrimônio; Controle de custos Orçamentários; Gestão de processos organizacionais; Organização do trabalho Gestão pública e gestão privada; Administração de Recursos Humanos; Elaboração, análise, avaliação e gerenciamentos de projetos; Planejamento; Administração de serviços; Lei de Terceirização.

ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO (perfil: Analista de Planejamento)

Planejamento Econômico. Principais teorias e experiência brasileira. Fomento e desenvolvimento econômico.

Macroeconomia: contas nacionais; conceitos de produto e de renda agregados macroeconômicos; renda e produto de equilíbrio; consumo, poupança e investimento; multiplicador; setor governo e política fiscal; déficits e dívida pública e políticas de estabilização. Moeda e crédito: conceitos e funções da moeda; base monetária e meios de pagamento; multiplicador monetário; Banco Central e instrumentos de controle monetário e sistema financeiro nacional; Comércio exterior: balanço de pagamentos – conceito e estrutura das principais contas; equilíbrio e desequilíbrio no balanço de pagamentos; taxas de câmbio; sistemas de taxas de câmbio fixas e flexíveis globalização regionalizada – principais blocos econômicos mundiais.

Avaliação do gasto público: noções de análise custo-benefício, justificativas e limitações; o conceito de externalidades; o conceito de custo de oportunidade dos fatores e a idéia de preço-sombra; distinção entre

as avaliações social e privada de projetos; indicadores para seleção de projetos: métodos de payback, valor presente, taxa interna de retorno e relação custo-benefício.

Economia Nacional e Baiana: o desenvolvimento brasileiro nos últimos 30 anos; choques externos, crise da dívida externa; planos heterodoxos; Plano Real.; processo de industrialização da Bahia - abordagem histórica. Situação Atual: estrutura da economia baiana; principais setores (agricultura, indústria, comércio e serviços), Comércio Exterior, Emprego e Renda.

Análise Microeconômica e Organização Industrial: mercado – oferta e procura; demanda – bens normais e inferiores curvas renda-consumo, bens comuns e de Giffen, curvas preço-consumo, curva de demanda; elasticidade; excedente do consumidor; teoria da produção e dos custos: lei dos rendimentos decrescentes e rendimentos de escala, custos totais, médios e marginais, custos fixos e variáveis; curto e longo prazos; estruturas de mercado: concorrência perfeita, monopólio e oligopólio; fundamentos da economia industrial; organização de mercado, formas de concorrência, P & D e evolução tecnológica, organização e crescimento da firma, estratégias competitivas, custos de transação, barreiras à entrada, o modelo E-C-D, o diamante de Porter, política industrial e regulação. Processo brasileiro de desenvolvimento industrial e as políticas específicas.

Conhecimentos básicos de finanças: introdução a finanças: risco e retorno; volatilidade; diversificação como forma de minimizar o risco; conceitos básicos de derivativos; principais instrumentos: contratos futuros, opções; arbitragem; Commodities; índices; swaps; Fundos de Recursos (fundos de desenvolvimento), Fundos de Empresas Emergentes, Fundos de Aval; Sistema de financiamento de longo prazo: Sistema BNDES; Fundos Constitucionais.

Administração financeira: fontes de financiamentos e aplicações financeiras a curto e longo prazos; estrutura de capital e nível de endividamento; risco de crédito e risco de mercado.

Contabilidade Geral: fatos contábeis: conceito e classificação; sistema de escrituração contábil: método das partidas dobradas, registro das transações e suas correções; livros principais; estrutura patrimonial: ativo, passivo e patrimônio líquido, critério de avaliação dos componentes patrimoniais; gestão: fluxo dos recursos, origem e aplicação, receitas, despesas, apuração e distribuição dos resultados; exercício social e regime contábil; exercício financeiro e lucro real; registro contábil das operações típicas de uma sociedade comercial; operações com mercadorias; inventário periódico e permanente; operações financeiras; demonstrações financeiras de acordo com a Lei 6.404/76; Balanço patrimonial; demonstração do resultado do exercício; demonstração dos lucros e prejuízos acumulados,

REALIZAÇÃO

demonstração das origens e aplicações de recursos e demonstração das mutações do patrimônio líquido; princípios e convenções contábeis.

Estatística: teoria da probabilidade; distribuições de probabilidade; momento das distribuições; amostragem; inferência estatística; estimação por ponto e por intervalo; independência estatística; análise de variância; correlação; regressão; séries temporais e números índices.

ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO (perfil: Analista de Recursos Humanos)

Processo de gestão de pessoas nas organizações: gestão por competência; gestão de carreiras; reconhecimento e recompensa; gestão do desempenho; cultura organizacional; gestão do clima organizacional; treinamento, desenvolvimento e educação; planejamento de RH; organização e métodos em RH; métodos e técnicas de pesquisa; gestão de benefícios; gestão do conhecimento.

Comportamento organizacional: comunicação interpessoal; comportamento grupal e intergrupal; desenvolvimento organizacional; qualidade de vida no trabalho.

Modelo de gestão de pessoas: mudanças na organização do trabalho; evolução dos modelos de gestão de pessoas; gestão estratégica de pessoas.

Legislação trabalhista, previdenciária e tributária: contrato individual de trabalho; sujeitos do contrato de trabalho; salário e remuneração; 13º Salário; suspensão e interrupção do contrato de trabalho; identificação profissional; penalidades; periculosidade e insalubridade; rescisão do contrato de trabalho; dispensa sem e com justa causa; jornada de trabalho; Aviso Prévio; Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS; estabilidade provisória e garantia de emprego; reintegração e readmissão de empregado; trabalho extraordinário e trabalho noturno; sobreaviso; repouso semanal remunerado; férias; acidente do trabalho. Doença profissional. Licença Tratamento Saúde.

Benefícios: Vale Transporte. Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT. Auxílio Creche. Assistência à saúde. Benefícios previdenciários; recolhimento de tributos.

ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO (perfil: Analista de Processos)

Gestão Organizacional: teorias de administração; modelos de organização; noções de Planejamento Estratégico; processo decisório; estrutura organizacional; utilização dos conceitos das teorias na prática da administração; dinâmica das organizações; a organização como um sistema social; cultura organizacional; comunicação; motivação; ética; trabalho em equipe. **Organização, Sistemas e Métodos:** comparação crítica das principais abordagens aos estudos das organizações; problemas básicos de concepção das estruturas e processos organizacionais em diferentes níveis: global, intermediário e operacional. Sistemas de Qualidade. Reengenharia. **Arquitetura Organizacional:** ligações da estrutura e do processo com a estratégia e o desempenho; administração por processos; divisão do trabalho; modelagem dos processos de negócio; produtividade e qualidade; eficiência e eficácia; descentralização versus centralização; controle gerencial. Padronização e normalização de textos; aspectos normativos definidos pela ABNT.

ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO (perfil: Analista de Sistemas)

I - SISTEMAS OPERACIONAIS: 1. Conceitos Básicos; 2. Gerenciamento de Processos; 3. Gerenciamento de memória (memória virtual, paginação, segmentação); 4. Sistemas de Arquivos; 5. Gerenciamento de Dispositivos; 6. Concorrência (esquemas de sincronização, deadlock). II - REDES DE COMPUTADORES: 1. Conceitos Básicos; 2. Comunicação de dados; 3. Meios de transmissão; 4. Serviços de comunicação; 5. Redes locais e de longa distância; 6. Arquitetura OSI da ISO; TCP/IP; 7. Topologias; 8. Protocolos; 9. Segurança; 10. Windows 2003/XP/2008. III - ARQUITETURA DISTRIBUÍDA: 1. Principais conceitos e componentes; 2. Modelo Cliente/Servidor em 2, 3 e N camadas; 3. Sincronismo e filas de mensagens; 4. Chamadas remotas; 5. Conceitos de Internet, Intranet, Extranet. IV - ANÁLISE E PROJETO DE SISTEMAS: 1. Análise e projeto estruturado de sistemas; 2. Modelagem funcional; 3. Modelagem dinâmica; 4. Modelagem de dados; 5. Análise e projeto orientado a objetos com notação UML (conceitos gerais, diagrama de casos de uso, diagrama de classes/objetos; diagrama de estados; diagrama de colaboração/comunicação; diagrama de seqüência, diagrama de atividades; diagrama de componentes; diagrama de implementação; etc.); 6. Projeto de interfaces; 7. Padrões de Projetos (design patterns); 8. Uso/conceitos de ferramentas de suporte à análise e projetos orientados a objetos; V - BANCO DE DADOS: 1. Conceitos – Administração de dados; 2. Sistemas de gerência de banco de dados (SGBD); 3. Independência de dados; 4. Linguagem de definição de dados e Linguagem de manipulação de dados; 5. Dicionário de dados; 6. Níveis da Arquitetura de banco de dados; 7. Bancos de dados relacionais. 8. Modelagem de Dados – Modelo entidade-relacionamento; 9. Mapeamento do modelo entidade-relacionamento para o modelo relacional; 10. Modelo relacional; 11. álgebra relacional; 12. Normalização. 13. Ambiente Operacional – Segurança; 14. Conceito de transação; 15. Concorrência; 16. Recuperação; 17. Integridade; 18. Procedimentos (“Stored Procedures”); 19. Visões (“views”); 20. Gatilhos (“Triggers”); 21. Índices e otimização de acesso. 22. Transações distribuídas.

VI - SISTEMAS DE SUPORTE À INTELIGÊNCIA DE NEGÓCIO – 1. Conceitos de Data Warehouse e Aplicações; 2. Conceitos de modelagem dimensional; 3. Desenho de modelos dimensionais a partir de modelos transacionais normalizados; 4. Processo de construção de um Data Warehouse; 5. Estruturas de armazenamento para Data Warehouse; 6. Metadados no ambiente de inteligência de negócios. 7. Ferramentas de front-end; 8. principais recursos e aplicações. VII - SQL (ANSI): 1. Conceitos gerais; 2. Principais instruções de manipulação de dados; 3. Uso do Join; 4. Subconsultas (“subqueries”); 5. Elaboração de consultas SQL que retornem a informação desejada a partir de um modelo de dados pré-estabelecido

REALIZAÇÃO

(tradução de consultas em português corrente para SQL). VIII - SISTEMAS GERENCIADORES DE BANCO DE DADOS – MS-SQLSERVER: 1. arquitetura e estruturas de dados; 2. Recursos de segurança. IX - ENGENHARIA DE SOFTWARE: 1. Princípios de Engenharia de Software; 2. Processos de Software – engenharia de sistemas e da informação; 3. Gerenciamento de projetos de software (planejamento, monitoração e controle de projetos, análise de pontos de função, gerência de requisitos, gerência de configuração e mudanças); 4. Engenharia de requisitos; Projeto (design); 5. Codificação; 6. Verificação, 7. Validação e testes; 8. Inspeções; 9. Revisões técnicas; 10. Garantia da qualidade; 11. Manutenção; 12. Modelos de ciclo de vida (cascata, prototipação, desenvolvimento rápido de aplicações – RAD, modelo evolutivo, modelo incremental, modelo espiral, modelo orientado a reuso); 13. Processo de desenvolvimento de software unificado – Unified Process; 14. Modelos de melhoria de qualidade de processo e produto – CMM/CMMI, ISO 12207, ISO 9126. X - GERENCIAMENTO DE PROJETOS – 1. Conceitos; 2. Planejamento, 3. Acompanhamento e Controle; 4. Gerência de Escopo, 5. Estrutura de decomposição de trabalho (WBS); 6. Gerência de Tempo; 7. Gerência de Custos; 8. Gerência de Qualidade; 9. Gerência de Recursos Humanos; 10. Gerência de Comunicação; 11. Gerência de Risco; 12. Gerência de Compras e Subcontratação; 13. Gerência de Integração. XI - TÉCNICAS E LINGUAGENS DE PROGRAMAÇÃO: 1. Lógica – Lógica formal: Símbolos para conjunção; Disjunção e negação; Enunciados condicionais e implicação material; 2. Formas de enunciado, de raciocínio e de argumentos; 3. Algoritmos e estrutura de dados – Noções de complexidade de algoritmo; 4. Tipos Abstratos de dados; 5. Listas encadeadas; 6. Pilhas; 7. Vetores e Matrizes; 8. Estruturas em Árvores; 9. Árvores balanceadas; 10. Listas invertidas; 11. Métodos de acesso; 12. Métodos de ordenação, pesquisa e hashing. XII – PROGRAMAÇÃO: 1. Programação estruturada; 2. Modularização (acoplamento entre módulos e coesão de módulos); 3. Sub-rotinas (passagem de parâmetros por endereço, referência e valor); 4. Escopo de Variáveis; 5. Tipos de dados (vinculação; verificação de tipos; tipificação forte); 6. Programação orientada a objetos (conceitos de orientação por objetos, herança, polimorfismo, propriedades, métodos); 7. Programação por eventos. 8. Uso das linguagens: MS - Visual Basic 6; 9. MS Transact-SQL, 10. MS – Visual Basic.NET, 11. ASP.NET, 12. Lotus Notes 7.0 (Fórmulas e Lotus Script);

ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO (perfil: Analista de Suporte)

I - SISTEMAS DE COMPUTAÇÃO: 1. Organização de Computadores - Álgebra booleana; 2. Representação de dados: binário, hexadecimal, decimal; 3. máquinas de Von-Neumann; 4. Componentes de um processador; 5. Arquitetura de processadores: RISC, CISC, WISC, microprocessadores; 6. Dispositivos periféricos e de interligação; 7. Conceitos de interrupções; 8. Estruturas de endereçamento; 9. Compiladores, ligadores (link-editor) e interpretadores. II - SISTEMAS OPERACIONAIS: 1. Gerenciamento de memória: alocação, paginação, segmentação, memória virtual; 2. Gerenciamento de processador: chamadas, comunicação interprocesso, agendamento, multiprogramação, processos concorrentes, primitivas de sincronização; 3. Gerenciamento de periféricos: hardware e software de entrada e saída, impasses, contenção, balanceamento de carga. III - AMBIENTES OPERACIONAIS: 1. Microsoft Windows 2003/XP/2008, 2. Linux, SCO Unix; 3. Linguagens “script” e de controle; 4. Conceitos, estruturas, utilitários, comandos, configuração e implementação. IV - SISTEMA DE ARQUIVOS: 1. FAT e variações, NTFS; 2.

Gerenciamento lógico de volumes; 3. Conceitos, estruturas, definição, alocação, organização de arquivos, proteção, tipos de registros, métodos de acesso; 4. Armazenamento distribuído, conceitos de rede de armazenamento (SAN) e servidores de armazenamento (NAS). V –COMPONENTES: 1. Serviços de nomes e de diretório; 2. Servidores de páginas em HTML, 3. servidores de correio eletrônico, 4. servidores de DNS, 5. servidores de aplicação e servidores de banco de dados. VI - ARQUITETURA DISTRIBUÍDA – 1. Principais conceitos e componentes; 2. Modelo cliente/servidor em 2 e 3 camadas; 3. Sincronismo e filas de mensagens, temporização e redundância, chamadas remotas; 4. Serviços de diretório. VII - TELECOMUNICAÇÕES: 1. Redes Locais - Arquiteturas e topologias: conceitos, Ethernet (10BASEx/100BASETX e SX), FC-AL; 2. Protocolos: TCP, IPv4, IPSec, ARP, SNMP, DNS, DHCP, SMTP, HTTP, FTP, LDAP; 3. Modelo OSI; 4. Cabeamento estruturado; 5. Gateways de aplicação, roteadores, comutadores, switches, concentradores e multiplexadores; 6. Qualidade de serviço (QoS); 7. Configuração de roteadores e switches operando com CISCO IOS. VIII - INFRA-ESTRUTURA: 1. Cabeamento estruturado categorias 3, 5 e 5e de acordo com a NBR 14.565. IX - SEGURANÇA: 1. Conceitos básicos - Vírus de computador (worm, bombas (bombs), cavalos de Tróia (Trojans), armadilhas (traps), spyware, adware), vulnerabilidades do TCP/IP (DoS/DdoS, IP spoofing, flooding); 2. Firewalls, IDS/IPS; 3. Normatização. 4. Políticas e normas de segurança - Conceitos, diretrizes, aplicação, organização, documentação e fases. 5. Continuidade de negócios e contingência – Conceitos, aplicação, organização e fases; 6. Análise de riscos e vulnerabilidades; 7. Análise de impactos; 8. Análise de processos; 9. Planos de contingência, de retorno à normalidade. 10. Certificação digital - Conceitos de certificação digital, sistemas de autenticação, criptografia e chaves públicas e privadas, algoritmos de encriptação (ex: DES, RSA), assinatura digital. X - ADMINISTRAÇÃO DE SEGURANÇA – 1. Administração e configuração de grupos, usuários, direitos de acesso, domínios, relações entre os componentes; 2. Serviço de diretório Microsoft Active Directory; 3. Monitoração, auditoria; 4. Análise de incidentes e análise forense. XI - BANCO DE DADOS: 1. Conceitos – Sistemas de gerência de banco de dados; 2. Independência de dados; 3. Dicionário de dados; 4. Conceito de transação; 5. Bancos de dados distribuídos, relacionais e orientados a objeto; 6. Modelo entidade-relacionamento; 7. Modelos de banco de dados: hierárquico, rede e relacional; 8. Terminologia 9. Desempenho; 10. Otimização; 11. Segurança; 12. Concorrência; 13. Recuperação e Integridade; 14. Replicação; 15. Distribuição; 16. Gatilhos (triggers) e procedimentos (stored procedures). XII – LINGUAGENS: 1. ANSI SQL, Transact SQL. 2. Software MS SQL Server - Conceitos, estruturas, comandos, utilitários, configuração e implementação. 3. Arquitetura Microsoft .NET; XML; Estruturas e comandos. Depuração de erros –

REALIZAÇÃO

Análise, síntese e fragmentação de problemas. XIII - OPERAÇÃO E PRODUÇÃO DE TI. 1. Conceitos Básicos – Administração de sistemas; 2. Administração de serviços de diretório; 3. Escalonamento (schedule) de processos, planejamento e controle; 4. Monitoração de infra-estrutura; Tecnologia de armazenamento (“storage”) e virtualização de mídias e sistemas; 5. Gerenciamento de serviços; 6. Planejamento de capacidade; 7. Análise de desempenho; 8. Planejamento, configuração e controle de processos de cópia de segurança (“backup”). XIV - GERÊNCIA DE PROJETOS: 1. Conceitos Básicos – Conceito de projeto; Principais áreas do gerenciamento de projetos; Fases de projetos; Referências do PMI (Project Management Institute). 2. Planejamento, Acompanhamento e Controle – Estimativa de custos; Estrutura de decomposição de trabalho (WBS), Gráficos de Gantt, Pert; Administração de desvios do projeto. 3. Organização de Projetos – Equipes centralizadas, democráticas e mistas; Alternativas organizacionais: estrutura funcional; Tipos de estruturas matriciais; Estrutura orientada a projetos.

ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO (perfil: Auditor)

CONTABILIDADE: conceito; objeto; campo de atuação. Escrituração: lançamento contábil; elementos; composição e fórmulas. Balancete: movimentação das contas; apuração de saldos; saldos devedores; saldos credores. Contas patrimoniais e contas de resultado. Receitas e despesas: pagamentos; recebimentos; antecipações e atrasos. Regime de competência. Princípios, registros e conciliações contábeis. Plano de contas. Demonstrações contábeis. Análise e interpretação das demonstrações contábeis. Avaliação do desempenho empresarial. Análise por meio de índices. Análise horizontal e vertical. Princípios e normas técnicas de Contabilidade. Lei Federal nº 6.404/76 e Lei Federal nº 11.638/2008. Contabilidade Bancária: operações bancárias ativas, passivas, acessórias. Plano de Contas de uma empresa bancária. Gestão de empresa bancária: custos bancários, ingressos, crédito bancário. **AUDITORIA:** o Ambiente de Auditoria. Conceitos e Formas de Auditoria. Auditoria Externa e Auditoria Interna. Formação do Auditor. Normas Profissionais do Auditor Interno e Externo. Normas técnicas de Auditoria. NBC T 12 - Da Auditoria Interna. Ética e Responsabilidade do Auditor. Processo de Auditoria: Objetivos; Planejamento de Auditoria; Evidências; Relevância; Risco de Auditoria; Estudo e Avaliação do Sistema Contábil e de Controles Internos. Técnicas e procedimentos de auditoria, com ênfase em gestão de riscos e controles internos. Estrutura de gerenciamento de riscos corporativos estabelecida pelo COSO - Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission; Amostragem de Auditoria; Papéis de trabalho. Relatório de Auditoria. Resolução nº 2.554 do Banco Central do Brasil, de 24.09.1998, e demais regulamentações dos sistemas de controles internos.

ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO (perfil: Engenheiro Civil)

Cálculo numérico: Matriz, determinante e sistema linear; interpolação; ajuste de curvas;
Probabilidade e estatística: Técnicas de amostragem; distribuições de probabilidade; inferência estatística; estimação por ponto e por intervalo; independência estatística; análise de variância; correlação; regressão;
Matemática financeira: juros simples e compostos; capitalização e desconto; taxas de juros nominal, efetiva, equivalente, real e aparente; rendas uniformes e variáveis; planos de amortização; cálculo dos

custos real e efetivo de operações de financiamento, empréstimo e investimento; avaliação de alternativas de investimento em economia estável; taxas de retorno e taxa interna de retorno;

Avaliações imobiliárias: elaboração de Laudos de Avaliação de níveis expedito, normal, rigoroso e rigoroso especial, de acordo com a NBR 14653;

Desenho: Representações de forma e dimensão: convenções e normalização; utilização de elementos gráficos na interpretação e solução de problemas; leitura e interpretação de projetos;

Informática: linguagens básicas e sistemas operacionais.

Ciências do ambiente: Efeitos da tecnologia sobre o equilíbrio ecológico; legislação ambiental;

Mecânica dos solos e fundações: sondagens, fundamentos de geologia aplicada; caracterização e classificação dos solos; tipos de fundação;

Teoria das estruturas e sistemas estruturais: estruturas de concreto; estruturas de aço;

Materiais e técnicas de construção civil: principais propriedades dos materiais; tecnologia dos materiais de construção civil;

Instalações prediais, industriais, agro-industriais, pluviais e de resíduos sólidos: orçamentos;

Metodologia e avaliação de custos e acompanhamento de obras: composição de preços; preços unitários; preços globais; orçamentos; levantamento de quantitativos; BDI; cronogramas físicos-financeiros; Normas de construção: licenciamentos e fiscalizações de obras; Normas de execução de projetos: projetos básicos; projetos executivos;

ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO (perfil: Engenheiro Agrônomo)

Sistemas de irrigação. Cálculo e dimensionamento de sistemas de irrigação. Solos, sua origem, formação e interpretação para uso. Conservação do solo. Tipos climáticos do Estado. Interpretação de laudos de análise de solos e água. Cálculo das necessidades de corretivos e adubos. Tecnologia e sistemas de produção das principais culturas. Calendários agrícolas. Processos produtivos agroindustriais. Custos de implantação e manutenção das culturas. Manejo e criação de bovinos, caprino-ovinos, suínos, aves. Evolução de Rebanhos. Análise de orçamentos de construções civis rurais. Legislação Ambiental Federal e Estadual. Avaliação de imóveis rurais. ABNT NBR N° 14653-3. Máquinas e implementos agrícolas. Cálculo e custos hora/máquinas para culturas, incluindo florestas. Agronegócio Baiano. Pólos agrícolas do Estado.

ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO (perfil: Jornalista)

Teoria da comunicação; ética; papel social da comunicação; Técnicas jornalísticas; Organização de eventos; Ferramentas de editoração eletrônica (photoshop, corel draw); Rotinas empresariais; Legislação de instituições financeiras; Conhecimentos em atividades de marketing; Código de Ética do Jornalista; regulamentação da profissão; Constituição da República: (Título VIII, cap. V e suas alterações); Opinião pública: pesquisa, estudo e análise em busca de canais de interação com cada público específico; Gêneros de redação: definição e elaboração da notícia; reportagem, entrevista, editorial, crônica, coluna, pauta, informativo, comunicado, carta, release, relatório, anúncio; briefing em texto e imagem; Critérios de seleção de notícia: redação e edição; Processo gráfico: tipologia caracteres e medidas; justificação; mancha gráfica e margens; diagramação e retrancagem: composição e impressão; conceito de editoração; preparação de originais; planejamento editorial, ilustrações, cores, técnicas de impressão, redação do texto, visual da publicação; Temas emergentes de comunicação: novas técnicas de comunicação; comunicação on-line; portal corporativo; mídias web digitais; mídias sociais: wiki, blog, podcasts.

MÉDICO DO TRABALHO: (perfil: Médico do Trabalho)

Noções de clínica geral; Saúde do trabalhador e principais doenças profissionais: noções de epidemiologia, estatística em medicina do trabalho, bioestatística, acidentes do trabalho suas definições e métodos de prevenção; noções de atividade, carga de trabalho e fisiologia do trabalho; epidemiologia das LER / DORT, caracterização, evolução e prognóstico; acompanhamento médico de portadores de doenças profissionais; automação e riscos à saúde; noções de atividade física e riscos à saúde; trabalho sob pressão temporal e riscos à saúde; agentes físicos, químicos e biológicos e riscos à saúde; noções de toxicologia; noções de sofrimento psíquico e psicopatologia do trabalho; problemas provocados por dependência química - tabagismo, álcool e outras drogas; noções de avaliação e controle de riscos ligados ao ambiente de trabalho; noções de ergonomia.

Legislação pertinente à segurança e à saúde do trabalhador: noções de legislação acidentária e previdenciária, Nexo Técnico Epidemiológico Previdenciário - NTEP e Fator Acidentário de Prevenção - FAP. Noções sobre o funcionamento e gestão de um serviço médico e de segurança do trabalho em empresa.

NÍVEL MÉDIO
CONHECIMENTOS COMUNS

PORTUGUÊS

- Compreensão e interpretação de textos
- Tipologia textual
- Ortografia oficial
- Acentuação gráfica
- Emprego das classes de palavras
- Emprego do sinal indicativo de crase
- Estrutura da oração e do período

- Pontuação
- Concordância verbal e nominal
- Regência verbal e nominal
- Redação de correspondências oficiais.

INFORMÁTICA BÁSICA

- Processador de texto Word for Windows
- Planilha Eletrônica Excel
- PowerPoint
- Conceitos de Internet e Intranet
- Navegadores de Internet
- Correio eletrônico.

CONHECIMENTOS GERAIS

Tópicos relevantes e atuais nas seguintes áreas:

- Política
- Economia
- Tecnologia
- Meio ambiente
- Desenvolvimento sustentável
- Responsabilidade sócio-ambiental
- Cidadania
- Lei 4.595, de 31/12/64 - Sistema financeiro nacional Artigos 1º, 17, 18, 22 ao 24 – disponível na internet no endereço http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L4595.htm
- Informações sobre a Desenbahia: Campos de atuação e produtos – disponível no site <http://www.desenbahia.ba.gov.br>

NÍVEL MÉDIO
CONHECIMENTO ESPECÍFICO

TÉCNICO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO (perfil: Escriturário)

1. Matemática Conjuntos numéricos inteiros, racionais e reais; Operações com frações Operações com números decimais e aproximações Sistemas de unidades e problemas de conversões (comprimento, área, volume, moeda e temperatura). Razões, proporções e divisão proporcional Regra de três simples e composta Coordenadas cartesianas no R² e locação de pontos Escalas. Gráficos simples de funções algébricas
2. Estatística Apresentação de dados, população e amostra Distribuição de freqüências e gráficos estatísticos Medidas de posição (média, moda e mediana) Medidas de dispersão (variância e desvio padrão) Números índices.

REALIZAÇÃO

3. Matemática Financeira Porcentagens Conceitos fundamentais Capitalização simples Capitalização composta Desconto simples Noções sobre inflação Taxas de juros nominal, efetiva, equivalente, real e efetiva Introdução aos pagamentos parcelados.

TÉCNICO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO (perfil: Secretária de Gerência)

1. Matemática Conjuntos numéricos inteiros, racionais e reais; Operações com frações Operações com números decimais e aproximações Sistemas de unidades e problemas de conversões (comprimento, área, volume, moeda e temperatura). Razões, proporções e divisão proporcional Regra de três simples e composta
2. Secretariado: regulamentação, exercício da profissão, evolução e profissionalismo. Técnicas secretarias na atualidade. Planejamento e organização de tarefas e ambiência organizacional. Administração do tempo. Gerência da informação. Gerência de documentos. Tecnologia e informação. Comunicação empresarial e oficial. Comunicação interpessoal. Relacionamento com clientes e parceiros. Etiqueta no trabalho. Ética Profissional.

TÉCNICO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO (perfil: Técnico de Suporte em Informática)

Raciocínio Lógico - I - Conceitos básicos de raciocínio lógico: proposições; valores lógicos das proposições; sentenças abertas; número de linhas da tabela verdade; conectivos; proposições simples; proposições compostas. II - Tautologia. III - Operação com conjuntos.

Conhecimentos Específicos à Área de Formação:

I - CONCEITOS BÁSICOS DE INFORMÁTICA: 1. Os componentes funcionais de computadores (hardware e software), periféricos e dispositivos de entrada, saída e armazenamento de dados; 2. Conceitos básicos de sistemas operacionais, características dos principais sistemas operacionais do mercado (Windows); 3. conceitos e funções de aplicativos de editores de texto, planilhas eletrônicas, apresentações; 4. Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos e pastas; 5. Conceitos básicos de segurança da informação, sistemas anti-vírus, sistemas de backup, autenticação; 6. Intranet e internet: conceitos básicos e utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos associados à internet: navegação, correio eletrônico, grupos de discussão, busca e pesquisa; 7. Conceitos básicos de rede, componentes, topologias, estação e servidor, LAN e WAN. **II - FUNDAMENTOS DA COMPUTAÇÃO.** 1. Organização, arquitetura e componentes funcionais (hardware e software) de computadores; 2. Características dos principais processadores do mercado; 3. Arquitetura de microcomputadores: arquitetura interna de microprocessador genérico, barramentos externos (endereço, dados e controle). **III - SISTEMAS OPERACIONAIS.** 1. Características dos sistemas operacionais corporativos da família Windows; 2. Sistemas operacionais de redes; 3. Interoperação de sistemas operacionais; 4. Processos concorrentes; 5. Funções e tipos de sistemas operacionais; 6. Interfaces gráficas (GUI). **IV - REDES DE COMUNICAÇÃO DE DADOS/TELEPROCESSAMENTO.** 1. Tipos e meios de transmissão; 2. Topologias de redes de computadores; 3. Arquitetura cliente-servidor; 4. Técnicas básicas de transmissão de informação; 5. Técnicas de comutação de circuitos, pacotes e células; 6. Elementos de interconexão de redes de computadores (hubs, bridges, switches, roteadores, gateways); 7. Arquitetura e protocolos de redes de comunicação: arquitetura TCP/IP; 8. Tecnologias de redes locais e de longa distância; 9. Serviços de mensagem eletrônica e ferramentas de colaboração; 10. Servidores de email. **V. INFRA-ESTRUTURA:** 1. Cabeamento estruturado categorias 3, 5 e 5e de acordo com a NBR 14.565. **VI. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO.** 1. Conceitos de segurança da informação: classificação da informação, segurança física e segurança lógica; 2. Ataques e proteções relativos a hardware, software, sistemas operacionais, aplicações. **VII – NOÇÕES DE ELETRÔNICA.** **VIII – MANUTENÇÃO DE**

EQUIPAMENTOS: 1. Impressoras jato de tinta e laser, peças, manutenções preventivas e corretivas. 2. Microcomputadores: 1. Dispositivos. 2. Manutenções preventivas e corretivas. 3. Recuperação de dados em discos rígidos.

EDITAL NORMATIVO
DE CONCURSO PÚBLICO 001/2009

ANEXO II
DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES POR PERFIL

ADVOGADO (perfil: Advogado)

Representação judicial e extrajudicial; consultoria e assessoramento jurídico; emissão de pareceres e relatórios; elaboração de contratos; demais atividades compatíveis com o cargo.

ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO (perfil: Analista de Projetos)

Análise e acompanhamento de projetos, observando os aspectos técnicos, econômicos, legais, financeiros e administrativos, visando à adequada aplicação e retorno de recursos; análise de crédito; negociação e recuperação de créditos; demais atividades compatíveis com o cargo.

ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO (perfil: Analista Financeiro)

Assessorar no gerenciamento das aplicações financeiras; elaborar o fluxo de caixa analisando os desvios e propondo medidas de correção; elaborar e acompanhar o relatório de desempenho da área financeira; participar da elaboração do planejamento financeiro de médio e longo prazos; elaborar relatórios de análise do desempenho econômico-financeiro; fazer conciliação bancária; acompanhar a legislação pertinente à área financeira e fiscal para adequação de controles e procedimentos às exigências legais; realizar perícia contábil; demais atividades compatíveis com o cargo.

ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO (perfil: Arquivologista)

Planejar, organizar e executar serviços de arquivo de documentação institucional e acompanhar processo documental informativo; demais atividades compatíveis com a profissão.

ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO (perfil: Analista de Risco)

Cálculo do risco de inadimplência dos projetos financiados pela Desenbahia; pesquisa de modelos de risco de crédito, mercado e operacional existentes no

REALIZAÇÃO

mercado; acompanhamento da classificação das operações de crédito, provisão da carteira e seus impactos nos resultados da agência, bem como do risco da carteira de crédito da Desenbahia; cálculo da alocação de capital para fazer frente aos riscos de mercado da Agência; gestão do risco operacional e controles internos através do mapeamento dos riscos dos processos e classificação dos controles existentes, assessorando a Agência na identificação, mensuração, avaliação, monitoramento e mitigação dos eventos de risco inseridos nos processos de trabalho; acompanhamento da execução e implementação dos planos de ação criados para mitigar os riscos; apuração das perdas e formação de indicadores e base estatística para suportar modelos de mensuração de desempenho; elaboração de relatórios técnicos sobre os riscos da Desenbahia, conforme necessidade da Agência e dos órgãos externos fiscalizadores.

ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO (perfil: Administrador)

Auxiliar a chefia no levantamento e distribuição dos serviços administrativos; atender ao público interno e externo; participar da elaboração de projetos referentes a melhorias nas atividades da unidade e/ou da Agência; auxiliar na elaboração e controle do orçamento da unidade; auxiliar no registro e controle dos bens patrimoniais da Agência; administrar os contratos sob responsabilidade da unidade; fazer levantamento de dados para elaboração de relatórios; executar outras tarefas de mesma natureza e grau de complexidade.

ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO (perfil: Analista de Planejamento)

Analisar a conjuntura econômica geral, regional e nacional; elaborar estudos econômicos setoriais e de mercado de interesse da Desenbahia; demais atividades compatíveis com o cargo.

ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO (perfil: Analista de Recursos Humanos)

Desenvolver, implementar e avaliar ações de gestão de recursos humanos; desenvolver e implementar processos de avaliação e análise de desempenho; acompanhar e analisar a legislação trabalhista, previdenciária e de saúde suplementar; planejar, elaborar e aplicar pesquisas, analisar seus resultados e propor ações decorrentes; desenvolver, implementar e avaliar ações relacionadas à gestão de benefícios e qualidade de vida do trabalhador; planejar e monitorar ações de formação, treinamento e desenvolvimento de pessoas; prestar apoio em vários processos técnicos da área de recursos humanos.

ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO (perfil: Analista de Processos)

Planejar e realizar atividades voltadas para o desenvolvimento organizacional; levantar e desenhar processos de trabalho; examinar e elaborar fluxogramas, organogramas e demais esquemas ou gráficos de informações; efetuar pesquisas visando à racionalização dos processos de trabalho; articular melhorias contínuas dos processos organizacionais visando seu aperfeiçoamento, ganhos de produtividade e modernização, mediante articulação interna; avaliar o desempenho dos processos, identificando os pontos críticos que possam ser eliminados ou minimizados, agindo de forma pró-ativa, antecipando-se aos problemas; elaborar projetos de estruturação e reestruturação organizacional executar trabalhos de natureza técnica para a elaboração de normas e procedimentos pertinentes à área de atuação aplicando

princípios de normalização requeridos pela ABNT; redação de pareceres e relatórios; executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO (perfil: Analista de Sistemas)

Análise e desenvolvimento de Sistemas; atuar na modelagem de dados utilizando tanto análise essencial como UML, codificação em linguagem fonte e posterior manutenção e suporte aos usuários; documentar todo o processo de desenvolvimento, em todas as suas fases, de acordo com a Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas.

ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO (perfil: Analista de Suporte)

Suporte geral de TI; segurança da informação; administração de redes, desenvolver e alterar procedimentos que estejam relacionados à segurança, fazer cumprir a política de segurança na Desenbahia, monitorar serviços de rede no que diz respeito a invasões externas e internas na rede; realizar auditorias em código fonte de sistemas e bancos de dados, administrar redes Windows 2000, administrar servidores web como o MS-IIS.

ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO (perfil: Auditor)

Acompanhar sistematicamente as atividades desenvolvidas pela Desenbahia, de forma a avaliar se os objetivos da instituição estão sendo alcançados, se os limites estabelecidos e as leis e regulamentos aplicáveis estão sendo cumpridos; identificar fatores internos e externos que possam afetar adversamente a realização dos objetivos da instituição; executar as atividades de auditoria interna, observando procedimentos e rotinas legais e regulamentos internos da Desenbahia; elaborar relatórios das auditorias realizadas; revisar periodicamente os controles internos.

ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO (perfil: Engenheiro Civil)

Análise de engenharia de projetos (compatibilidade entre os investimentos e o projeto apresentado); avaliação de bens móveis e imóveis; inspeção física; orientação aos clientes quanto aos aspectos relativos à área de engenharia; demais atividades compatíveis com a profissão.

ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO (perfil: Engenheiro Agrônomo)

Análise de engenharia de projetos (compatibilidade entre os investimentos e o projeto apresentado); avaliação de bens móveis e imóveis; inspeção física; orientação aos clientes quanto aos aspectos relativos à área de engenharia; demais atividades compatíveis com a profissão.

ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO (perfil: Jornalista)

Produção de releases para a Imprensa; checagem de informação e produção de textos jornalísticos; edição de texto; editoração eletrônica; atendimento à Imprensa; clipping de notícias; produção e execução de campanhas de publicidade e marketing; organização de eventos (planejamento, cerimonial e protocolo); produção de textos para os veículos de comunicação interna e externa da empresa; design gráfico: briefing, criação e produção de material; análise financeira para redação de textos.

MÉDICO DO TRABALHO: (perfil: Médico do Trabalho)

Realizar atendimento Médico-Ambulatorial; participar das atividades voltadas para prevenção e promoção de saúde dos empregados; desenvolver as atividades de planejamento e execução do PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional); participar na execução do PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais); acompanhar empregados em fase de reabilitação; visitar os locais de trabalho para avaliar as condições ambientais; efetuar a revisão de faturas de serviços médicos-hospitalares e laboratoriais encaminhados pelo Plano de Saúde; realizar avaliações em caso de acidentes e de doenças ocupacionais ocorridos na empresa; proceder estudos epidemiológicos, com vistas a desencadear campanhas preventivas; realizar exames admissionais, demissionais, periódicos e de retorno ao trabalho.

TÉCNICO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO (perfil: Escriturário)

Atendimento ao público, contatos com clientes, prestação de informações aos clientes e usuários; redação e digitação de Correspondências em geral; conferência de relatórios e documentos; controles estatísticos; atualização/manutenção de dados em sistemas operacionais informatizados; execução de outras tarefas inerentes ao conteúdo ocupacional do cargo, compatíveis com as peculiaridades Da Desenbahia.

TÉCNICO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO (perfil: Secretária de Gerência)

Atendimento telefônico; atendimento ao público interno e externo; controle do fluxo de correspondências externas e internas; organização e controle do arquivo; controle da agenda de compromissos; organização de reuniões; organização de eventos internos da gerência; redação e digitação de correspondências em geral; solicitar e controlar o material de expediente da gerência; atualização/ manutenção de dados em sistemas operacionais informatizados; execução de outras tarefas inerentes ao conteúdo ocupacional do cargo, compatíveis com as peculiaridades da Desenbahia.

TÉCNICO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO (perfil: Técnico de Suporte em Informática)

Instalação e configuração de softwares básicos e aplicativos; manutenção e atendimento em hardware e software em equipamentos; orientação aos usuários; solicitação de conserto, revisão ou manutenção dos bens de informática, quando necessário; recepção e conferência dos materiais de informática adquiridos, instalação e configuração de sistemas operacionais; execução de outras tarefas inerentes ao conteúdo ocupacional do cargo, compatíveis com as peculiaridades da Desenbahia e em observância das normas da instituição relativas à segurança da informação.

EDITAL NORMATIVO
DE CONCURSO PÚBLICO 001/2009

ANEXO III
MODELO DE FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS

À
Comissão Especial de Concurso da DESENBAHIA – BA.

Venho apresentar à Comissão, documentos que atestam qualificações, dando margem à contagem de pontos na Prova de Títulos conforme subitem 7.1.8 deste Edital Normativo.

Solicito, análise e contagem de pontos referente a documentação pertinente a Prova de Títulos em conformidade com a Tabela 7.1 e com subitem item 7.1.10.1, para o Concurso Público da DESENBAHIA – BA.

Cargo: _____

Nome do candidato: _____

Número da Inscrição: _____

Descriminação dos documentos apresentados para a Prova de Títulos.
(Obs.: Especificando escolaridade e experiência profissional)

1. _____

2. _____

3. _____

Local e Data: ___/___/_____

Assinatura do candidato: _____