

Companhia de Gás da Bahia - BAHIGÁS
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 002/2006

O Diretor Presidente da Companhia de Gás da Bahia – BAHIGÁS, no uso de suas atribuições, faz saber aos interessados que estarão abertas inscrições ao Concurso Público para provimento de empregos do seu quadro de pessoal, o qual será regido pelas disposições deste Edital.

I - Das Disposições Preliminares

- 1.1. O Concurso Público caracterizado pelas etapas de Provas, Habilitação e Avaliação de Títulos, destina-se ao preenchimento de 31 (trinta e uma) vagas de empregos do seu quadro de pessoal indicadas neste Edital, bem como das que vierem a ocorrer no período de validade do concurso.
- 1.2. O Concurso Público será realizado sob a supervisão da Comissão de Concurso Público da Bahiagás e executado pela Fundação de Apoio à Educação e Desenvolvimento Tecnológico – Fundação CEFETBAHIA.
- 1.3. O prazo de validade do concurso será de 06 (seis) meses, contado da data da respectiva homologação, podendo este prazo, antes de esgotado, ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração, por ato expresso do Diretor Presidente da Companhia de Gás da Bahia - Bahiagás.
- 1.4. São requisitos para participar do Concurso:
 - a) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal;
 - b) ter o mínimo de 18 anos completos à data de encerramento das inscrições;
 - c) ter habilitação para o cargo pretendido, conforme especificado no item 2.1. do Capítulo II deste Edital;
 - d) estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral;
 - e) estar quite com as obrigações militares, se do sexo masculino;
 - f) não ter registro de antecedentes criminais, que implique a mudança do "estado penal";
 - g) estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;
 - h) gozar de boa saúde física e mental para o exercício do cargo;
 - i) declarar que conhece e está de acordo com as exigências do Edital.
- 1.5. O concurso será constituído de duas etapas específicas para este processo seletivo:
 - 1.5.1. **Primeira Etapa** – Prova Escrita Objetiva e Questão de Redação, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os programas descritos no anexo Único.
 - 1.5.2. **Segunda Etapa** – Habilitação e Avaliação de Títulos de caráter eliminatório e classificatório, somente para os candidatos habilitados na Primeira Etapa e convocados para a Segunda Etapa.
- 1.6. O Concurso constituído na forma do item 1.5. terá pontuação máxima de 100 (cem) pontos distribuídos conforme quadro abaixo:

Etapas	Característica	Pontos
Primeira Etapa - Prova Escrita Objetiva e Questão de Redação	Eliminatório e classificatório	70
Segunda Etapa - Habilitação e Avaliação de Títulos	Eliminatório e classificatório	30
Total		100

- 1.7. Após a homologação do resultado do concurso, a Bahiagás convocará, através de Edital publicado no DOE e nos sites da Bahiagás e da Fundação CEFETBAHIA, os candidatos constantes das listas de **APROVADOS** por cargo e por ordem de classificação final.
 - 1.7.1. A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação, cabendo exclusivamente à Bahiagás deliberar sobre o aproveitamento dos candidatos aprovados ou classificados para reserva técnica.
 - 1.7.2. A Bahiagás indicará a área na qual os candidatos convocados deverão exercer suas funções, observadas as quantidades de vagas postas em concurso, e as unidades da Bahiagás nas quais elas foram alocadas, bem como o disposto no capítulo XIII deste Edital.
 - 1.7.3. A indicação inicial da área de trabalho não significa garantia permanente de lotação, podendo esta vir a ser alterada, conforme as necessidades do órgão ou o interesse e conveniência da Bahiagás. Nesta hipótese, o candidato deverá se submeter a trabalhar em qualquer das localidades onde a empresa tenha ou venha a desenvolver suas atividades, desde que seja no Estado da Bahia e atendidas as exigências legais pertinentes ao cargo.
 - 1.7.4. Se o candidato **APROVADO** e convocado não comparecer dentro do prazo estipulado na convocação, será convidado o candidato que imediatamente o suceder na ordem de classificação, ficando aquele outro excluído do concurso, conforme disposto no subitem 11.2. do capítulo XI deste Edital.

II – Dos Cargos, Pré-Requisitos, Síntese das Atribuições, Competências, Vagas e Vencimentos.

- 2.1. Os cargos e os códigos, os pré-requisitos exigidos, as vagas, os vencimentos, as sínteses das atribuições, as competências e os valores das taxas de inscrição são os estabelecidos a seguir:

Cargo: Advogado Pleno		Código: 401
<p>Pré-requisito: Formação Profissional comprovada através de Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Nível Superior completo em Direito, devidamente registrado no Ministério de Educação. Registro no Conselho da respectiva categoria profissional. Experiência mínima de 03 (três) anos em atividades ou funções correlatas com as atribuições do cargo, contada a partir do registro definitivo na OAB.</p> <p>Síntese das Atribuições: Atuação nos processos judiciais e administrativos da Companhia, acompanhando sua tramitação quer diretamente, quer através de uma ação complementar com os escritórios e consultores contratados. Elaboração de pareceres de todas as demandas que afetem a Companhia. Cumprimento dos princípios da Política de Gestão de Segurança, Qualidade e Meio Ambiente.</p>		
Competências Requeridas		
<p>Conhecimentos e Habilidades: capacidade para motivar, liderar, negociar e convencer pessoas utilizando, conscientemente, estratégias diferentes dentre as diversas formas e fontes de influência. Relacionamento Humano: capacidade para se relacionar com cortesia e habilidade no trato com pessoas e nos contatos para receber ou fornecer informações, assim como para motivar, liderar, negociar e convencer pessoas utilizando, conscientemente, estratégias diferentes dentre as diversas formas e fontes de influência. Solução de Problemas: buscar soluções ou novas aplicações para os problemas num espectro maior de conhecimentos já existentes. Geração de Resultados: capacidade para tomar decisões técnicas, operacionais e/ou gerenciais que assegurem o alcance de resultados positivos, próprios ou gerais da empresa, buscando preservar o impacto da sua responsabilidade monetária decorrente da decisão tomada. Aprendizagem Contínua: buscar sempre novos conhecimentos e técnicas de trabalho que contribuam para aprimorar o desempenho profissional e organizacional.</p>		
VAGA	Vencimento Inicial	Taxa Inscrição
01	R\$2.901,23	R\$80,00

Cargo: Analista Pleno		Código: 402
<p>Pré-requisito: Formação Profissional comprovada através de Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Nível Superior completo nas áreas: Administração, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Direito, Engenharia ou Pedagogia, devidamente registrado no Ministério de Educação. Experiência mínima de 03 (três) anos em atividades ou funções correlatas com as atribuições do cargo.</p> <p>Síntese das Atribuições: Estudos de mercado e de viabilidade econômico-financeira. Execução de atividades referentes à gestão de pessoas, de serviços gerais, de suprimento, de atendimento a clientes e de contas a pagar e receber. Elaboração e acompanhamento dos programas orçamentário e de investimento. Elaboração de plano de metas e de relatórios para avaliação e controle de resultados. Cumprimento dos princípios da Política de Gestão de Segurança, Qualidade e Meio Ambiente.</p>		
Competências Requeridas		
<p>Conhecimentos e Habilidades: capacidade para motivar, liderar, negociar e convencer pessoas utilizando argumentos de persuasão baseados na lógica, em dados e em méritos objetivos da situação. Capacidade para motivar, liderar, negociar e convencer pessoas utilizando, conscientemente, estratégias diferentes entre as diversas formas e fontes de influência. Relacionamento Humano: capacidade para se relacionar com cortesia e habilidade no trato com pessoas e nos contatos para receber ou fornecer informações, assim como para motivar, liderar, negociar e convencer pessoas utilizando, conscientemente, argumentos de persuasão baseados na lógica, em dados e em méritos objetivos. Solução de Problemas: buscar soluções para os problemas e situações diferentes, através da identificação e análise dos fatos, procurando demonstrar iniciativa para utilizar os meios necessários à solução. Geração de Resultados: capacidade para tomar decisões técnicas, operacionais e/ou gerenciais que permitam variações na rotina de trabalho e assegurem o alcance de resultados positivos, próprios ou gerais da empresa, buscando preservar o impacto da sua responsabilidade monetária decorrente da decisão tomada. Aprendizagem Contínua: buscar sempre novos conhecimentos e técnicas de trabalho que contribuam para aprimorar o desempenho profissional e organizacional.</p>		
VAGAS	Vencimento Inicial	Taxa Inscrição
03	R\$2.901,23	R\$80,00

Cargo: Contador Pleno		Código: 403
<p>Pré-requisito: Formação Profissional comprovada através de Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Nível Superior completo em Ciências Contábeis, devidamente registrado no Ministério de Educação. Registro no Conselho da respectiva categoria profissional. Experiência mínima de 03 (três) anos em atividades ou funções correlatas com as atribuições do cargo.</p> <p>Síntese das Atribuições: Elaboração e execução de procedimentos relativos às demonstrações contábeis, análise de balanço, plano de contas e de lançamentos contábeis. Encerramento de exercícios contábil, fiscal e financeiro. Acompanhamento de auditorias interna e externa. Cumprimento das obrigações fiscais, principais e acessórias, nas esferas federal, estadual e municipal. Elaboração de relatórios para avaliação e controle de resultados. Cumprimento dos princípios da Política de Gestão de Segurança, Qualidade e Meio Ambiente.</p>		
Competências Requeridas		
<p>Conhecimentos e Habilidades: capacidade para motivar, liderar, negociar e convencer pessoas utilizando argumentos de persuasão baseados na lógica, em dados e em méritos objetivos da situação. Capacidade para motivar, liderar, negociar e convencer pessoas utilizando, conscientemente, estratégias diferentes entre as diversas formas e fontes de influência. Relacionamento Humano: capacidade para se relacionar com cortesia e habilidade no trato com pessoas e nos contatos para receber ou fornecer informações, assim como para motivar, liderar, negociar e convencer pessoas utilizando, conscientemente, argumentos de persuasão baseados na lógica, em dados e em méritos objetivos. Solução de Problemas: buscar soluções para os problemas e situações diferentes, através da identificação e análise dos fatos, procurando demonstrar iniciativa para utilizar os meios necessários à solução. Geração de Resultados: capacidade para tomar decisões técnicas, operacionais e/ou gerenciais que permitam variações na rotina de trabalho e assegurem o alcance de resultados positivos, próprios ou gerais da empresa, buscando preservar o impacto da sua responsabilidade monetária decorrente da decisão tomada. Aprendizagem Contínua: buscar sempre novos conhecimentos e técnicas de trabalho que contribuam para aprimorar o desempenho profissional e organizacional.</p>		
VAGA	Vencimento Inicial	Taxa Inscrição
01	R\$2.901,23	R\$80,00

Cargo: Analista Pleno		Código: 404	
<p>Pré-requisito: Formação Profissional comprovada através de Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Nível Superior completo nas áreas: Comunicação Social (Jornalismo, Relações Públicas, Publicidade ou Propaganda), devidamente registrado no Ministério de Educação. Registro no Conselho da respectiva categoria profissional ou órgão competente. Experiência mínima de 03 (três) anos em atividades ou funções correlatas com as atribuições do cargo.</p> <p>Síntese das Atribuições: Redação, síntese, titulação, interpretação e correção de matérias a serem divulgadas interna ou externamente. Relações Públicas Institucional. Coordenação e liberação das informações veiculadas para a imprensa. Planejamento e acompanhamento da execução de campanhas publicitárias. Relacionamento com a imprensa e com a comunidade. Programas de endomarketing. Elaboração de relatórios para avaliação e controle de resultados. Cumprimento dos princípios da Política de Gestão de Segurança, Qualidade e Meio Ambiente.</p>			
Competências Requeridas			
<p>Conhecimentos e Habilidades: capacidade de compreender e/ou influenciar pessoas utilizando argumentos de persuasão baseados na lógica, em dados e em méritos objetivos da situação. Relacionamento Humano: capacidade para se relacionar com cortesia e habilidade no trato com pessoas e nos contatos para receber ou fornecer informações. Solução de Problemas: buscar soluções ou novas aplicações num espectro maior de conhecimentos já existentes. Geração de Resultados: capacidade para tomar decisões técnicas que permitem variações na rotina de trabalho e a supervisão se processa de forma periódica, tanto antes quanto após o fato. Aprendizagem Continua: buscar sempre novos conhecimentos e técnicas de trabalho que contribuam para aprimorar o desempenho profissional e organizacional.</p>			
VAGA		Vencimento Inicial	Taxa Inscrição
01		R\$2.901,23	R\$80,00

Cargo: Analista Pleno		Código: 405	
<p>Pré-requisito: Formação Profissional comprovada através de Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Nível Superior completo, devidamente registrado no Ministério de Educação. Experiência mínima de 03 (três) anos em atividades ou funções correlatas com as atribuições do cargo.</p> <p>Síntese das Atribuições: Execução, fiscalização e controle de qualidade de atividades relacionadas a desenvolvimento de sistemas, projetos de tecnologia e serviços de programação e manutenção. Elaboração de relatórios analíticos e descritivos para avaliação e controle de resultados. Cumprimento dos princípios da Política de Gestão de Segurança, Qualidade e Meio Ambiente.</p>			
Competências Requeridas			
<p>Conhecimentos e Habilidades: capacidade de compreender e/ou influenciar pessoas utilizando argumentos de persuasão baseados na lógica, em dados e em méritos objetivos da situação. Relacionamento Humano: capacidade para se relacionar com cortesia e habilidade no trato com pessoas e nos contatos para receber ou fornecer informações. Solução de Problemas: buscar soluções ou novas aplicações num espectro maior de conhecimentos já existentes. Geração de Resultados: capacidade para tomar decisões técnicas que permitem variações na rotina de trabalho e a supervisão se processa de forma periódica, tanto antes quanto após o fato. Aprendizagem Continua: buscar sempre novos conhecimentos e técnicas de trabalho que contribuam para aprimorar o desempenho profissional e organizacional.</p>			
VAGA		Vencimento Inicial	Taxa Inscrição
01		R\$2.901,23	R\$80,00

Cargo: Analista Júnior		Código: 406	
<p>Pré-requisito: Formação Profissional comprovada através de Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Nível Superior completo nas áreas: Administração, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Direito, Engenharia ou Pedagogia, devidamente registrado no Ministério de Educação.</p> <p>Síntese das Atribuições: Estudos de mercado e de viabilidade econômico-financeira. Execução de atividades referentes à gestão de pessoas, de serviços gerais, de suprimento, de atendimento a clientes e de contas a pagar e receber. Elaboração e acompanhamento dos programas orçamentário e de investimento. Elaboração de plano de metas e de relatórios para avaliação e controle de resultados. Cumprimento dos princípios da Política de Gestão de Segurança, Qualidade e Meio Ambiente.</p>			
Competências Requeridas			
<p>Conhecimentos e Habilidades: capacidade de compreender e/ou influenciar pessoas utilizando argumentos de persuasão baseados na lógica, em dados e em méritos objetivos da situação. Relacionamento Humano: capacidade para se relacionar com cortesia e habilidade no trato com pessoas e nos contatos para receber ou fornecer informações. Solução de Problemas: buscar soluções ou novas aplicações num espectro maior de conhecimentos já existentes. Geração de Resultados: capacidade para tomar decisões técnicas que permitem variações na rotina de trabalho e a supervisão se processa de forma periódica, tanto antes quanto após o fato. Aprendizagem Continua: buscar sempre novos conhecimentos e técnicas de trabalho que contribuam para aprimorar o desempenho profissional e organizacional.</p>			
VAGAS		Vencimento Inicial	Taxa Inscrição
Não Deficiente	Deficiente	R\$2.401,43	R\$80,00
09	01		

Cargo: Analista Júnior		Código: 407	
<p>Pré-requisito: Formação Profissional comprovada através de Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Nível Superior completo nas áreas: Comunicação Social (Jornalismo, Relações Públicas, Publicidade ou Propaganda), devidamente registrado no Ministério de Educação. Registro no Conselho da respectiva categoria profissional ou órgão competente.</p> <p>Síntese das Atribuições: Redação, síntese, titulação, interpretação e correção de matérias a serem divulgadas interna ou externamente. Relações Públicas Institucional. Coordenação e liberação das informações veiculadas para a imprensa. Planejamento e acompanhamento da execução de campanhas publicitárias. Relacionamento com a imprensa e com a comunidade. Programas de endomarketing. Elaboração de relatórios para avaliação e controle de resultados. Cumprimento dos princípios da Política de Gestão de Segurança, Qualidade e Meio Ambiente.</p>			

Competências Requeridas		
Conhecimentos e Habilidades: capacidade de compreender e/ou influenciar pessoas utilizando argumentos de persuasão baseados na lógica, em dados e em méritos objetivos da situação. Relacionamento Humano: capacidade para se relacionar com cortesia e habilidade no trato com pessoas e nos contatos para receber ou fornecer informações. Solução de Problemas: buscar soluções ou novas aplicações num espectro maior de conhecimentos já existentes. Geração de Resultados: capacidade para tomar decisões técnicas que permitem variações na rotina de trabalho e a supervisão se processa de forma periódica, tanto antes quanto após o fato. Aprendizagem Contínua: buscar sempre novos conhecimentos e técnicas de trabalho que contribuam para aprimorar o desempenho profissional e organizacional.		
VAGA	Vencimento Inicial	Taxa Inscrição
01	R\$2.401,43	R\$80,00

Cargo: Analista Júnior		Código: 408
Pré-requisito: Formação Profissional comprovada através de Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Nível Superior completo, devidamente registrado no Ministério de Educação.		
Síntese das Atribuições: Execução, fiscalização e controle de qualidade de atividades relacionadas a desenvolvimento de sistemas, projetos de tecnologia e serviços de programação e manutenção. Elaboração de relatórios analíticos e descritivos para avaliação e controle de resultados. Cumprimento dos princípios da Política de Gestão de Segurança, Qualidade e Meio Ambiente.		
Competências Requeridas		
Conhecimentos e Habilidades: capacidade de compreender e/ou influenciar pessoas utilizando argumentos de persuasão baseados na lógica, em dados e em méritos objetivos da situação. Relacionamento Humano: capacidade para se relacionar com cortesia e habilidade no trato com pessoas e nos contatos para receber ou fornecer informações. Solução de Problemas: buscar soluções ou novas aplicações num espectro maior de conhecimentos já existentes. Geração de Resultados: capacidade para tomar decisões técnicas que permitem variações na rotina de trabalho e a supervisão se processa de forma periódica, tanto antes quanto após o fato. Aprendizagem Contínua: buscar sempre novos conhecimentos e técnicas de trabalho que contribuam para aprimorar o desempenho profissional e organizacional.		
VAGA	Vencimento Inicial	Taxa Inscrição
01	R\$2.401,43	R\$80,00

Cargo: Contador Júnior		Código: 409
Pré-requisito: Formação Profissional comprovada através de Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Nível Superior completo em Ciências Contábeis, devidamente registrado no Ministério de Educação. Registro no Conselho da respectiva categoria profissional.		
Síntese das Atribuições: Elaboração e execução de procedimentos relativos às demonstrações contábeis, análise de balanço, plano de contas e de lançamentos contábeis. Encerramento de exercícios Contábil, Fiscal e Financeiro. Acompanhamento de auditorias interna e externa. Cumprimento das obrigações fiscais, principais e acessórias, nas esferas federal, estadual e municipal. Elaboração de relatórios para avaliação e controle de resultados. Cumprimento dos princípios da Política de Gestão de Segurança, Qualidade e Meio Ambiente.		
Competências Requeridas		
Conhecimentos e Habilidades: capacidade de compreender e/ou influenciar pessoas utilizando argumentos de persuasão baseados na lógica, em dados e em méritos objetivos da situação. Relacionamento Humano: capacidade para se relacionar com cortesia e habilidade no trato com pessoas e nos contatos para receber ou fornecer informações. Solução de Problemas: buscar soluções ou novas aplicações num espectro maior de conhecimentos já existentes. Geração de Resultados: capacidade para tomar decisões técnicas que permitem variações na rotina de trabalho e a supervisão se processa de forma periódica, tanto antes quanto após o fato. Aprendizagem Contínua: buscar sempre novos conhecimentos e técnicas de trabalho que contribuam para aprimorar o desempenho profissional e organizacional.		
VAGA	Vencimento Inicial	Taxa Inscrição
01	R\$2.401,43	R\$80,00

Cargo: Técnico Administrativo III		Código: 301
Pré-requisito: Pré-requisito: Formação Profissional comprovada através de Certificado de Conclusão de Curso de Nível Médio (2º grau completo), devidamente registrado no Ministério de Educação. Experiência mínima de 05 (cinco) anos em atividades ou funções correlatas com as atribuições do cargo.		
Síntese das Atribuições: Execução de atividades referentes a gestão de pessoas, serviços gerais, suprimentos e de contas a pagar e receber. Fiscalização de contratos de prestação de serviços administrativos. Organização, conferência e acompanhamento de processos administrativos. Controle e arquivamento de documentação técnica e administrativa. Elaboração de relatórios para avaliação e controle de resultados. Cumprimento dos princípios da Política de Gestão de Segurança, Qualidade e Meio Ambiente.		
Competências Requeridas		
Conhecimentos e Habilidades: capacidade de compreender e/ou influenciar pessoas utilizando argumentos de persuasão baseados na lógica, em dados e em méritos objetivos da situação. Relacionamento Humano: capacidade para se relacionar com cortesia e habilidade no trato com pessoas e nos contatos para receber ou fornecer informações, assim como para motivar, liderar, negociar e convencer pessoas utilizando, argumentos de persuasão baseados na lógica, em dados e em méritos objetivos. Solução de Problemas: buscar soluções para os problemas e situações diferentes, através da identificação e análise dos fatos, procurando demonstrar iniciativa para utilizar os meios necessários à solução. Geração de Resultados: capacidade para tomar decisões técnicas, operacionais e/ou gerenciais que assegurem o alcance de resultados positivos, próprios ou gerais da empresa, buscando preservar o impacto da sua responsabilidade monetária decorrente da decisão tomada. Aprendizagem Contínua: buscar sempre novos conhecimentos e técnicas de trabalho que contribuam para aprimorar o desempenho profissional e organizacional.		
VAGAS	Vencimento Inicial	Taxa Inscrição
02	R\$1.990,20	R\$50,00

Cargo: Técnico Administrativo II		Código: 302
Pré-requisito: Pré-requisito: Formação Profissional comprovada através de Certificado de Conclusão de Curso de Nível Médio (2º grau completo), devidamente registrado no Ministério de Educação. Experiência mínima de 03 (três) anos em atividades ou funções correlatas com as atribuições do cargo.		
Síntese das Atribuições: Execução de atividades referentes a gestão de pessoas, serviços gerais, suprimentos e de contas a pagar e receber. Fiscalização de contratos de prestação de serviços administrativos. Organização, conferência e acompanhamento de processos administrativos. Suporte aos processos licitatórios. Controle e arquivamento de documentação técnica e administrativa. Elaboração de relatórios para avaliação e controle de resultados. Cumprimento dos princípios da Política de Gestão de Segurança, Qualidade e Meio Ambiente		
Competências Requeridas		
Conhecimentos e Habilidades: capacidade de compreender e/ou influenciar pessoas utilizando argumentos de persuasão baseados na lógica, em dados e em méritos objetivos da situação. Relacionamento Humano: capacidade para se relacionar com cortesia e habilidade no trato com pessoas e nos contatos para receber ou fornecer informações, assim como para motivar, liderar, negociar e convencer pessoas utilizando, argumentos de persuasão baseados na lógica, em dados e em méritos objetivos. Solução de Problemas: buscar soluções para os problemas e situações diferentes, através da identificação e análise dos fatos, procurando demonstrar iniciativa para utilizar os meios necessários à solução. Geração de Resultados: capacidade para tomar decisões técnicas, operacionais e/ou gerenciais que assegurem o alcance de resultados positivos, próprios ou gerais da empresa, buscando preservar o impacto da sua responsabilidade monetária decorrente da decisão tomada. Aprendizagem Contínua: buscar sempre novos conhecimentos e técnicas de trabalho que contribuam para aprimorar o desempenho profissional e organizacional.		
VAGAS	Vencimento Inicial	Taxa Inscrição
08	R\$1.623,74	R\$50,00

Cargo: Técnico II		Código: 303
Pré-requisito: Pré-requisito: Formação Profissional comprovada através de Certificado de Conclusão de Curso de Nível Médio (2º grau completo), devidamente registrado no Ministério de Educação. Experiência mínima de 03 (três) anos em atividades ou funções correlatas com as atribuições do cargo.		
Síntese das Atribuições: Suporte técnico aos processos operacionais e de sistemas computacionais. Elaboração de relatórios para avaliação e controle de resultados. Cumprimento dos princípios da Política de Gestão de Segurança, Qualidade e Meio Ambiente.		
Competências Requeridas		
Conhecimentos e Habilidades: capacidade de compreender e/ou influenciar pessoas utilizando argumentos de persuasão baseados na lógica, em dados e em méritos objetivos da situação. Relacionamento Humano: capacidade para se relacionar com cortesia e habilidade no trato com pessoas e nos contatos para receber ou fornecer informações, assim como para motivar, liderar, negociar e convencer pessoas utilizando, argumentos de persuasão baseados na lógica, em dados e em méritos objetivos. Solução de Problemas: buscar soluções para os problemas e situações diferentes, através da identificação e análise dos fatos, procurando demonstrar iniciativa para utilizar os meios necessários à solução. Geração de Resultados: capacidade para tomar decisões técnicas, operacionais e/ou gerenciais que assegurem o alcance de resultados positivos, próprios ou gerais da empresa, buscando preservar o impacto da sua responsabilidade monetária decorrente da decisão tomada. Aprendizagem Contínua: buscar sempre novos conhecimentos e técnicas de trabalho que contribuam para aprimorar o desempenho profissional e organizacional.		
VAGA	Vencimento Inicial	Taxa Inscrição
01	R\$1.990,49	R\$50,00

- 2.2. O tempo de estágio não será computado como tempo de experiência.
- 2.3. O Regime Jurídico para os cargos em Concurso será disciplinado pela Consolidação das Leis do trabalho CLT.
- 2.4. A jornada normal de trabalho será de *44 (quarenta e quatro)* horas semanais, salvo quando a lei oferecer duração diversa.

III - Da Inscrição

- 3.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.
- 3.2. As inscrições serão realizadas no período de **10/04 a 17/04/06**, de segunda a sexta-feira, no horário de expediente, nas agências credenciadas da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT, a seguir indicadas, ou pela internet:

Agências da ECT em Salvador

Agência	Endereço
Comércio	Praça da Inglaterra, s/n – Comércio
Pituba	Av. Paulo VI, 190 – Pituba
Shopping Brotascenter	Av. D. João VI, 1050 – Brotas
Shopping Center Iguatemi	Av. Tancredo Neves, 148 - Shopping Iguatemi
Shopping Center Lapa	Rua Portão da Piedade, 155 - Centro

Agências da ECT no Interior

Agência	Endereço
---------	----------

Via Internet

www.fundacaocefetbahia.org.br/bahiagas/concurso.asp

- 3.2.1. Nas inscrições via Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT, o candidato deverá:
- 3.2.1.1. Dirigir-se a um dos locais indicados no subitem 3.2., deste Capítulo, adquirir o Manual do Candidato e a Ficha de Inscrição encartada, preencher, frente e verso, anexar cópia do documento de identidade e assinar. Pagar a importância correspondente à opção do cargo, conforme indicado no item 2.1, Capítulo II deste Edital, correspondente ao valor da inscrição, em uma das agências credenciadas dos Correios, dentre as mencionadas no item 2 deste Capítulo, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços.
- 3.2.1.2. A Ficha de Inscrição deverá ser retida pelos Correios após sua autenticação.
- 3.2.2. Nas inscrições via Internet, o candidato deverá:
- a) Acessar o site www.fundacaocefetbahia.org.br/bahiagas/concurso.asp, durante o período de 10/04 a 17/04/06, imprimir o manual do candidato e seguir as orientações contidas na tela;
- b) Digitar corretamente os dados cadastrais e a opção do cargo;
- c) Imprimir o Boleto bancário;
- d) Pagar a taxa de inscrição no período de **10/04 a 17/04/06** em qualquer Agência Bancária vinculada ao Sistema de Compensação Nacional;
- e) Acessar o site, a partir de 72h após o pagamento da taxa de inscrição, para imprimir o comprovante de inscrição, contendo a informação referente à sua opção de cargo, data, local, sala e horário da realização da prova.
- 3.2.2.1. As inscrições via internet, cujos pagamentos forem efetuados após a data estabelecida, não serão acatadas;
- 3.2.2.2. As inscrições efetuadas via internet somente serão confirmadas após a compensação do boleto bancário;
- 3.3. A Fundação CEFETBAHIA e a Bahiagás não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
- 3.4. O descumprimento das instruções para inscrições via Internet implicará a não efetivação da mesma.
- 3.5. O pagamento das inscrições, nas agências dos Correios ou através da internet, deverá ser efetuado em espécie, em moeda corrente.
- 3.6. Não serão aceitas inscrições para mais de um cargo, tendo em vista que as provas para todos os cargos realizar-se-ão concomitantemente, no mesmo dia e horário.
- 3.7. Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da inscrição, seja qual for o motivo alegado.
- 3.8. As informações prestadas na ficha de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Bahiagás, o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento de forma completa, correta e legível e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos ou incorretos.
- 3.9. Será permitida a inscrição por procuração, mediante entrega do respectivo mandato, acompanhado de cópia do documento de identidade do candidato e apresentação do documento de identidade do procurador.
- 3.9.1. Deverá ser apresentada uma procuração para cada candidato, que ficará retida pelos Correios no ato da inscrição.
- 3.10. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações e/ou endereços incorretos ou incompletos fornecidos por seu procurador, na Ficha de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento daquele documento.
- 3.11. Não serão aceitas inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), condicional e/ou extemporânea ou por qualquer outra via que não especificada neste Edital.
- 3.12. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de devolução da importância paga, em nenhuma hipótese.
- 3.12.1.
- 3.13. O candidato que se julgar amparado pelo Decreto nº 3.298, de 20/12/99, publicado no DOU de 21/12/99, Seção 1, alterado pelo Decreto nº. 5.296, de 02/12/2004, publicado na Seção 1 do DOU do dia 03/12/2004, poderá concorrer às vagas reservadas a portadores de deficiência, fazendo sua opção na Ficha de Inscrição.
- 3.13.1. O candidato portador de deficiência deverá enviar, até 48h após o término das inscrições, exclusivamente via SEDEX, para Fundação CEFETBAHIA, situada na Rua Emídio dos Santos, nº. 34, Barbalho, Salvador – BA CEP 40.301-015, laudo médico atestando o tipo da deficiência (física, visual ou auditiva), o grau ou nível, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID 10, a provável causa da deficiência, especificando se congênita ou adquirida, se temporária ou permanente;
- 3.13.1.1. O laudo médico só terá validade se emitido até 30 dias antes da data da abertura das inscrições, digitado em papel timbrado, contendo a razão social da instituição emitente, CNPJ, endereço completo, nome do responsável para contatos, telefone, nº do registro no Conselho Regional de Medicina e Cremeb do profissional responsável que assinará o referido laudo.
- 3.13.2. Se o laudo médico apresentado não atender ou contemplar todos os requisitos exigidos nos subitens 3.13.1 e 3.13.1.1., o pedido para concorrer às vagas de deficiente será INDEFERIDO.

- 3.13.3. O laudo médico (original ou cópia autenticada), a partir do seu recebimento na Fundação CEFETBAHIA, constituirá parte integrante do requerimento de inscrição e, dessa forma, não será devolvido ao candidato ou dele será fornecida cópia.
- 3.13.4. O candidato portador de deficiência participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, ao horário, ao local de aplicação das provas e aos critérios de habilitação estabelecidos nos Capítulos V, VI, VII e VIII.
- 3.14. Os candidatos que necessitarem de condições especiais, devidamente comprovadas por laudo emitido por especialista da área de sua necessidade, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID 10, deverão comunicar à coordenação de seleção da Fundação CEFETBAHIA com antecedência mínima de 10(dez) dias da data de aplicação da prova, obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade, e a resposta será comunicada ao candidato até 24 (vinte e quatro) horas antes da realização da prova.
- 3.14.1. Os deficientes visuais que requererem prova em Braille deverão levar, nos dias de aplicação das provas, reglete e punção, para que suas respostas sejam dadas, também, em Braille.
- 3.14.2. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.
- 3.15. Os candidatos receberão, através das agências dos Correios e Telégrafos, cartões informativos indicando o local e horário da prova, o cargo para o qual efetuou a inscrição e o seu respectivo número de inscrição.
- 3.15.1. Não serão postados cartões informativos de candidatos cujo endereço na Ficha de Inscrição esteja incompleto ou sem indicação do CEP.
- 3.15.2. Caso o cartão do candidato não seja recebido até 05 (cinco) dias antes da data marcada para a realização da prova, é de inteira responsabilidade do candidato adotar uma das opções abaixo relacionadas:
- a) Comparecer, até 72 horas antes da data de realização da prova, na sede da Fundação CEFETBAHIA, situada na Rua Emídio Santos, nº. 34, Barbalho, Salvador, Bahia, para receber o cartão do candidato;
- b) Acessar o site www.fundacaocefetbahia.org.br/bahiagas/concurso.asp para imprimir o cartão do candidato;
- 3.15.3. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, de locais e de horários de provas.
- 3.16. A qualquer tempo a Bahiagás poderá determinar a anulação da inscrição, das provas, da contratação e da posse do candidato, desde que verificada qualquer falsidade nas declarações e/ou quaisquer irregularidades nas provas ou nos documentos apresentados.
- 3.17. As inscrições indeferidas serão divulgadas em Diário Oficial do Estado da Bahia.

IV - Da Prova da Primeira Etapa

- 4.1. A prova escrita, de caráter eliminatório e classificatório, será dividida internamente em **duas partes**, entregues simultaneamente aos candidatos, com as seguintes características:
- 4.1.1. A **1ª (primeira) parte** da prova será composta por questões objetivas, de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas de resposta (A, B, C, D e E), havendo apenas uma alternativa correta. As quantidades de questões, bem como as respectivas pontuações, estão descritas no quadro de provas no item 4.3.
- 4.1.2. A **2ª (segunda) parte** da prova será composta por 1 (uma) questão de redação, de caráter classificatório.
- 4.2. Os programas das áreas de conhecimento exigidas para as provas constam no **Anexo Único** deste Edital.
- 4.3. Quadro de Prova: cargo, área de conhecimento, número de questões objetivas e de redação com os respectivos pesos, total de questões e total de pontos.

Advogado Pleno (código 401)

Questões	Áreas de Conhecimento	Quantidade de Questões			Total de Questões	Total de Pontos
		Peso	Peso	Peso		
		0,5	1	1,5		
Conhecimentos Gerais	Português	2	3	2	7	7
	Atualidades	1	2	1	4	4
	Matemática	1	1	1	3	3
	Informática/Estatística	1	2	1	4	4
	Redação		1		1	10
	Somatório	5	9	5	19	28
Conhecimentos Específicos	Direito Administrativo	1	3	5	9	11
	Direito Processual Civil	1	1	1	3	3
	Direito do Trabalho	1	2	3	6	7
	Direito Civil	1	2	3	6	7
	Direito Previdenciário	1	1	1	3	3
	Direito Comercial	2	1	4	7	8
	Direito Ambiental	1	1	1	3	3
	Somatório	8	11	18	37	42
Total Geral da Primeira Etapa		13	20	23	56	70

Analista Pleno (código 402) Analista Júnior (código 406)

Questões	Áreas de Conhecimento	Quantidade de Questões			Total de Questões	Total de Pontos
		Peso	Peso	Peso		
		0,5	1	1,5		
Conhecimentos Gerais	Português	2	3	2	7	7
	Atualidades	1	2	1	4	4
	Matemática	1	1	1	3	3
	Informática/Estatística	1	2	1	4	4
	Redação		1		1	10
	Somatório	5	9	5	19	28
Conhecimentos Específicos	Administração Geral	1	3	5	9	11
	Gestão de Pessoas	2	1	2	5	5
	Administração de Sistemas de Informação	1	1	3	5	6
	Planejamento e Logística	1	2	3	6	7
	Marketing	1	1	1	3	3
	Adm. Financeira	1	2	3	6	7
	Qualidade e Produtividade	1	1	1	3	3
	Somatório	8	11	18	37	42
Total Geral da Primeira Etapa		13	20	23	56	70

Contador Pleno (código 403) Contador Júnior (código 409)

Questões	Áreas de Conhecimento	Quantidade de Questões			Total de Questões	Total de Pontos
		Peso	Peso	Peso		
		0,5	1	1,5		
Conhecimentos Gerais	Português	2	3	2	7	7
	Atualidades	1	2	1	4	4
	Relações Humanas	1	1	1	3	3
	Informática/Estatística	1	2	1	4	4
	Redação		1		1	10
	Somatório	5	9	5	19	28
Conhecimentos Específicos	Demonstrações Contábeis e Análise de Balanço	2	3	5	10	11,5
	Plano de Contas e Lançamentos Contábeis	1	1	2	4	4,5
	Encerramento do Exercício	2	2	4	8	9
	Contabilidade de Custos e Departamentalização	1	2	3	6	7
	Auditoria Interna e Externa	1	1	1	3	3
	Registro e Apuração dos Impostos, Taxas Federais, Municipais e Estaduais	1	2	3	6	7
	Somatório	8	11	18	37	42
Total Geral da Primeira Etapa		13	20	23	56	70

Analista Pleno (código 404) Analista Júnior (código 407)

Questões	Áreas de Conhecimento	Quantidade de Questões			Total de Questões	Total de Pontos
		Peso	Peso	Peso		
		0,5	1	1,5		
Conhecimentos Gerais	Português	2	3	2	7	7
	Atualidades	1	2	1	4	4
	Matemática	1	1	1	3	3
	Informática/Estatística	1	2	1	4	4
	Redação		1		1	15
	Somatório	5	9	5	19	33
Conhecimentos Específicos	Linguagem e Comunicação	1	3	5	9	11
	Mídia	1	1	2	4	4,5
	Comunicação Jornalística	3	2	2	7	6,5
	Comunicação Empresarial e Relações Públicas	4	2	2	8	7
	Pesquisa de Mercado e Opinião Pública	1	1	1	3	3
	Marketing	3	2	1	6	5
	Somatório	13	11	13	37	37
Total Geral da Primeira Etapa		18	20	18	56	70

Analista Pleno (código 405) Analista Júnior (código 408)

Questões	Áreas de Conhecimento	Quantidade de Questões			Total de Questões	Total de Pontos
		Peso	Peso	Peso		
		0,5	1	1,5		
Conhecimentos Gerais	Português	1	2	1	4	4
	Inglês	2	4	2	8	8
	Atualidades	1	1	1	3	3
	Relações Humanas	1	1	1	3	3
	Redação		1		1	10
	Somatório	5	9	5	19	28
Conhecimentos Específicos	Informática	1	2	5	8	10
	Banco de Dados	2	2	3	7	7,5
	Análise e Engenharia de Sistemas e Gerência de Projetos	3	2	5	10	11
	Sistemas de Informação	2	2	3	7	7,5
	Segurança na Informática	1	1	3	5	6
	Somatório	9	9	19	37	42
Total Geral da Primeira Etapa		14	18	24	56	70

Técnico Administrativo III (código 301) Técnico Administrativo II (código 302)

Questões	Áreas de Conhecimento	Quantidade de Questões			Total de Questões	Total de Pontos
		Peso	Peso	Peso		
		0,5	1	1,5		
Conhecimentos Gerais	Português	2	3	2	7	7
	Atualidades	1	2	1	4	4
	Matemática	1	1	1	3	3
	Informática/Estatística	1	2	1	4	4
	Redação	-	1	-	1	10
	Somatório	5	9	5	19	28
Conhecimentos Específicos	Administração Geral	1	3	5	9	11
	Adm. Pessoal	1	1	3	5	6
	Informática Aplicada à Administração	1	1	3	5	6
	Planejamento e Logística	1	2	2	5	5,5
	Licitações e Contratos	1	1	1	3	3
	Qualidade e Produtividade	2	2	3	7	7,5
	Adm. Financeira	1	1	1	3	3
	Somatório	8	11	18	37	42
Total Geral da Primeira Etapa		13	20	23	56	70

Técnico II (código 303)

Questões	Áreas de Conhecimento	Quantidade de Questões			Total de Questões	Total de Pontos
		Peso	Peso	Peso		
		0,5	1	1,5		
Conhecimentos Gerais	Português	1	2	1	4	4
	Inglês	2	4	2	8	8
	Atualidades	1	1	1	3	3
	Relações Humanas	1	1	1	3	3
	Redação	-	1	-	1	10
	Somatório	5	9	5	19	28
Conhecimentos Específicos	Informática	2	2	5	9	10,5
	Suporte a Sftwares Aplicativos	2	1	4	7	8
	Segurança na Informática	1	1	3	5	6
	Sistemas Operacionais	2	2	3	7	7,5
	Redes de Computadores	3	1	5	9	10
	Somatório	10	7	20	37	42
Total Geral da Primeira Etapa		15	16	25	56	70

- 4.4. As provas para todos os cargos serão aplicadas **exclusivamente** na cidade de Salvador/BA, no dia **28 de maio de 2006**, no turno matutino, sendo certo que qualquer alteração de data será especificada, oportunamente, em Edital publicado no Diário Oficial do Estado.
- 4.5. A prova terá duração de 4h30m (quatro horas e trinta minutos), com horário de início previsto para as 08h (oito horas), considerado o **HORÁRIO LOCAL**. O candidato deverá comparecer ao local da prova com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário fixado para o início da aplicação da prova, munido de caneta esferográfica (tinta azul ou preta), documento de identificação e Cartão Informativo de Inscrição ou comprovante pagamento da taxa de inscrição.

- 4.5.1. Os horários previstos para abertura e fechamento dos portões serão, respectivamente, às 07h20m (sete horas e vinte minutos) e às 07h50m (sete horas e cinquenta minutos), considerado o **HORÁRIO LOCAL**. Não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, no estabelecimento, após o fechamento dos portões.
- 4.5.2. O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante no seu documento de identificação, vedada a aposição de rubrica.
- 4.5.3. Depois de identificado e instalado em sala de aplicação das provas, o candidato não poderá consultar ou manusear nenhum material de estudo ou de leitura enquanto aguarda o horário de início das provas.
- 4.5.4. Após o fechamento dos portões, iniciam-se os procedimentos operacionais relativos ao processo de aplicação da prova, no qual será observado o contido no subitem 4.20, no que couber.
- 4.6. Somente será admitido à sala de aplicação das provas o candidato que estiver previamente inscrito e munido do original de documento de identificação.
- 4.7. Serão considerados documentos de identificação os expedidos por Secretaria de Segurança Pública, Órgão fiscalizador de exercício profissional (Ordem, Conselho, etc), Ministério Público, Poder Judiciário ou por outro órgão público que, por lei federal, valem como identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social e Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo, com foto).
 - 4.7.1. Não serão aceitos documentos de identificação em cópias, ainda que autenticadas, ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
 - 4.7.2. Os documentos de identificação deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato, e deverão conter, obrigatoriamente, foto e data de nascimento.
 - 4.7.2.1. Caso julgue conveniente, a Fundação CEFETBAHIA poderá, encaminhar o candidato ao posto do Instituto de Identificação "Pedro Melo", instalado nas dependências do local da prova, para coleta de impressões digitais, como forma de identificação do candidato presente à prova.
- 4.8. Durante as provas não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, notas, códigos, manuais, impressos ou anotações, máquinas calculadoras (também em relógios), agendas eletrônicas ou qualquer outro equipamento eletrônico, telefone celular, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo, *BIP*, *walkman*, gravador ou similar.
 - 4.8.1. Os pertences pessoais dos candidatos, inclusive telefone celular, deverão ser colocados em locais adequados na própria sala de aplicação das provas e ficarão retidos durante todo o período de permanência dos candidatos em sala, não se responsabilizando a Fundação CEFETBAHIA por perdas ou extravios ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.
- 4.9. É vedado o ingresso de candidato portando arma, no local de prova, mesmo que possua o respectivo porte.
- 4.10. A inviolabilidade das provas será comprovada somente na sala de aplicação das provas, no momento do rompimento do lacre dos envelopes, mediante Protocolo de Abertura, e na presença de, no mínimo, dois candidatos, que deverão assinar tal Protocolo, sendo que, caso haja recusa do(s) candidato(s) em fazê-lo, o fiscal de sala deverá constar isso no Relatório de Ocorrências.
- 4.11. Somente serão permitidos assinalamentos nas Folhas de Respostas, feitos pelo próprio candidato, com caneta esferográfica (tinta preta ou azul), vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros.
- 4.12. Não será permitida a saída de candidatos antes de transcorrida 1(uma) hora do início da prova, por motivo de segurança.
- 4.13. Os candidatos somente poderão levar o Caderno de Questões na última hora faltante para o término das provas.
- 4.14. Não haverá segunda chamada para as provas, seja qual for o motivo alegado para justificar a ausência do candidato, sendo que o seu não comparecimento à prova importará automática exclusão do Concurso.
- 4.15. Em hipótese alguma haverá prorrogação do tempo de duração das provas, em razão de afastamento do candidato da sala respectiva.
- 4.16. Em hipótese alguma o candidato poderá prestar prova fora da data, do horário, da cidade e do local predeterminados.
- 4.17. Ao terminar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, a sua Folha de Respostas e a sua Folha de Redação.
- 4.18. O último candidato a entregar a prova deverá apor sua assinatura em Protocolo de encerramento, sendo que, caso haja recusa do candidato em fazê-lo, o fiscal de sala deverá constar isso no Relatório de Ocorrências.
- 4.19. Na correção da Folha de Respostas será atribuída nota 0 (zero) à questão marcada com a alternativa incorreta, com mais de uma alternativa assinalada, sem alternativa assinalada ou com emenda ou rasura, ainda que legível a olho nu.
- 4.20. Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas e/ou da Folha de Redação, por erro do candidato, sendo de sua inteira responsabilidade proceder ao seu preenchimento em conformidade com as instruções respectivas.
- 4.21. Em nenhuma hipótese será permitido o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao processo seletivo no estabelecimento de aplicação das provas.
- 4.22. Será excluído do concurso o candidato que:
 - a) apresentar-se após o horário estabelecido;
 - b) ausentar-se da sala de aplicação das provas sem o acompanhamento de fiscal, ou antes, de decorrida uma hora do início das provas;
 - c) for surpreendido em comunicação com outras pessoas;
 - d) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
 - e) lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova;
 - f) não devolver a Folha de Respostas e/ou, quando for o caso, Folha de Redação;
 - g) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

- h) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
 - i) agir com incorreção ou descortesia, para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;
 - j) for responsável por falsa identificação pessoal;
 - k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer instante do processo seletivo;
 - l) efetuar o pedido de inscrição fora do prazo estabelecido neste Edital;
 - m) não possuir os pré-requisitos para o cargo almejado, estabelecido no item 2.1.;
 - n) deixar de apresentar quaisquer documentos que comprovem o atendimento a todas as condições e requisitos estabelecidos neste Edital.
- 4.23. Será considerada falta grave, implicando sua ocorrência na exclusão do candidato, com a anulação da respectiva prova, o comportamento incorreto ou descortês para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares, fiscais ou autoridades presentes.

V – Do Julgamento da Primeira Etapa

5.1. Da Nota nas Questões Objetivas

5.1.1. A nota obtida nas questões objetivas de múltipla escolha será calculada da seguinte forma:

- a) A nota obtida em cada questão objetiva padronizada (Nop) corresponde ao produto entre a nota obtida em cada questão objetiva (No) e seu respectivo peso (Pso), sendo representada pela seguinte fórmula matemática:

$$Nop = No \times Pso.$$
- b) A nota total obtida nas questões objetivas corresponde ao somatório das notas obtidas em cada questão objetiva padronizada (ΣNop).

5.2. Da Habilitação / Inabilitação

5.2.1. Depois de apurada a 1ª (primeira) parte da prova, os candidatos serão relacionados por código/cargo, em ordem decrescente de nota total nas questões objetivas (ΣNop) e serão **HABILITADOS**, aqueles cuja classificação for inferior ou igual a 10 (dez) vezes o número de vagas ofertadas, conforme subitem 2.1.

5.2.2. Serão **INABILITADOS** aqueles candidatos cuja classificação for superior a 10 (dez) vezes o número de vagas ofertadas, conforme subitem 2.1.

5.3. Do Desempate na 1ª (primeira) parte da prova:

5.3.1. Havendo empate na totalização dos pontos, terá preferência o candidato que, na ordem a seguir, tenha obtido, sucessivamente:

- a) O maior número de acertos em questões objetivas de peso 1,5;
- b) O maior número de acertos em questões objetivas de peso 1,0;
- c) O maior número de acertos em questões objetivas de peso 0,5;

5.4. Da Nota Final na Prova

5.4.1. Somente os candidatos **HABILITADOS** na 1ª (primeira) parte da prova é que terão sua questão de redação corrigida, após o que suas notas globais (NgI) serão calculadas da seguinte forma:

- a) A nota total da redação padronizada (Nrp) corresponde ao produto entre a nota da redação (Nr) e o respectivo peso (Psr), sendo representada pela seguinte fórmula matemática: $Nrp = Nr \times Psr$.
- b) A nota do candidato na Primeira Etapa (NgI) corresponde à soma entre a nota total nas questões objetivas (ΣNop) e a nota da redação padronizada (Nrp), sendo representada pela seguinte fórmula matemática: $NgI = \Sigma Nop + Nrp$.

5.4.2. Os candidatos **HABILITADOS** serão classificados em ordem decrescente de nota na Primeira Etapa (NgI).

VI – Da Habilitação e Avaliação dos Títulos - Segunda Etapa

Somente poderá participar da Segunda Etapa o candidato HABILITADO na Primeira Etapa.

6.1. A segunda etapa, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos, será efetivada em duas fases com as seguintes características:

6.1.1. **Primeira Fase – Habilitação**, de caráter eliminatório, consistirá na análise dos documentos comprobatórios da habilitação exigida como pré-requisito do cargo pleiteado, conforme estabelecido no subitem 2.1 deste Edital, especificado no subitem 6.2.1 e regulado no subitem 6.2.3;

6.1.2. **Segunda Fase – Avaliação de Títulos**, de caráter eliminatório e classificatório, consistirá na análise dos documentos apresentados na forma do subitem 6.4, especificados no subitem 6.2.2 e regulados no subitem 6.2.3 deste Edital;

6.2.1. Envelope **A-Habilitação** – Para o cargo de **Advogado Pleno (código 401)**: cópia autenticada do Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Nível Superior completo em Direito, devidamente registrado no MEC. Comprovação de experiência mínima de 03 (três) anos em atividades ou funções correlatas com as atribuições do cargo. Para o cargo de **Analista Pleno (código 402)**: cópia autenticada do Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Nível Superior completo nas áreas de: Administração, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Direito, Engenharia ou Pedagogia. Comprovação de experiência mínima de 03 (três) anos em atividades ou funções correlatas com as atribuições do cargo. Para o cargo de **Analista Pleno (código 404)**: cópia autenticada do Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Nível Superior completo nas áreas de: Comunicação Social (Jornalismo, Relações Públicas, Publicidade ou Propaganda). Comprovação de experiência mínima de 03 (três) anos em atividades ou funções correlatas com as atribuições do cargo. Para o cargo de **Contador Pleno (código 403)**: cópia autenticada do Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Nível Superior em Ciências Contábeis. Comprovação de experiência

mínima de 03 (três) anos em atividades ou funções correlatas com as atribuições do cargo. Para o cargo de **Analista Pleno (código 405)**: cópia autenticada do Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Nível Superior completo. Comprovação de experiência mínima de 03 (três) anos em atividades ou funções correlatas com as atribuições do cargo. Para o cargo de **Analista Júnior (código 406)**: cópia autenticada do Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Nível Superior completo nas áreas de: Administração, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Direito, Engenharia ou Pedagogia. Para o cargo de **Analista Júnior (código 407)**: cópia autenticada do Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Nível Superior completo nas áreas de: Comunicação Social (Jornalismo, Relações Públicas, Publicidade ou Propaganda). Para o cargo de **Analista Júnior (código 408)**: cópia autenticada do Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Nível Superior completo. Para o cargo de **Contador Júnior (código 409)**: cópia autenticada do Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Nível Superior em Ciências Contábeis. Para o cargo de **Técnico Administrativo III (código 301)**: cópia autêntica do Certificado de Conclusão de Curso devidamente registrado no Ministério de Educação, de Nível Médio (2º grau completo). Experiência mínima de 05 (cinco) anos em atividades ou funções correlatas com as atribuições do cargo. Para o cargo de **Técnico Administrativo II (código 302)**: cópia autêntica do Certificado de Conclusão de Curso devidamente registrado no Ministério de Educação, de Nível Médio (2º grau completo). Experiência mínima de 03 (três) anos em atividades ou funções correlatas com as atribuições do cargo. Para o cargo de **Técnico II (código 303)**, cópia autêntica do Certificado de Conclusão de Curso devidamente registrado no Ministério de Educação, de Nível Médio (2º grau completo). Experiência mínima de 03 (três) anos em atividades ou funções correlatas com as atribuições do cargo.

6.2.2. Envelope **B-Avaliação de Títulos** – para todos os cargos cópia autenticada da documentação comprobatória de experiência e qualificação, na forma dos itens 6.2.3 e 6.4.

6.2.3. Os documentos de Habilitação e Avaliação de Títulos a serem analisados deverão ser entregues discriminados em relação específica, identificada com o nome completo do candidato, número do documento de identidade e opção de cargo. Todos os documentos devem ser entregues em fotocópias autenticadas, com todas as páginas numeradas em seqüência, devendo constar em cada folha o número total de folhas entregues, sem rasuras ou emendas;

6.2.3.1 Somente serão aceitos:

- a) títulos que estiverem de acordo com o especificado neste Edital;
- b) diplomas de Graduação ou Pós- Graduação, todos expedidos por instituição oficial de ensino, em que o curso a que se refere o diploma esteja devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação;
- c) certificados de Curso de Pós-Graduação reconhecido pelo Ministério da Educação, nos quais constem todos os dados necessários à sua perfeita avaliação, inclusive carga horária;
- d) documentos relacionados a cursos realizados no exterior, quando vertidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado e devidamente revalidados por Universidades Oficiais credenciadas pelo Ministério da Educação - MEC.
- e) tempo de experiência em atividades/funções comprovado através de registro em carteira de trabalho ou por atestado da empresa ou órgão no qual o candidato exerceu tais atividades ou funções, em papel timbrado e com firma reconhecida.
 - e.1) as datas dos comprovantes das experiências profissionais devem ser iguais ou mais recentes do que a data de conclusão da graduação exigida como pré-requisito para o cargo.
 - e.1.1) especificamente para o cargo de **Advogado Pleno (código 401)**, as experiências profissionais serão computadas a partir da data do registro definitivo na OAB.

6.2.3.2. Cada título será considerado uma única vez, contada a carga horária total de cada documento, não sendo aceito somatório de documentos diversos.

6.3. Da Habilitação / Inabilitação na Primeira Fase

6.3.1. O candidato que não apresentar ou apresentar de forma incompleta, incorreta ou com rasuras a documentação exigida no item 6.2.1 deste Edital, será **INABILITADO** no concurso.

6.3.2. Somente serão avaliados na segunda fase os títulos dos candidatos **HABILITADOS** na primeira fase desta Etapa.

6.4. Serão considerados Títulos os especificados nas tabelas a seguir, expedidos até a data limite para entrega da respectiva documentação, devidamente comprovados. A pontuação máxima considerada para esta etapa será de 30 (trinta) pontos para todos os cargos.

Advogado Pleno (código 401)

ITEM	Experiência = 20 pontos	PONTUAÇÃO				
		Anos Trabalhados Pontuação				
1	Experiência comprovada em atividades na área jurídica	1	2	3	4	5
		5	10	15	18	20
ITEM	Qualificação = 10 pontos	Valor				
		Unit	Máximo			
2	Diploma ou Certificado de conclusão de Pós- Graduação na área jurídica ou em regulação de gás, petróleo ou energia, realizado em instituição devidamente reconhecida pelo MEC.	5	10			
	Diploma ou Certificado de conclusão de Pós- Graduação em qualquer área, com carga horária mínima de 360 h, realizado em instituição devidamente reconhecida pelo MEC	3				
	Diploma ou Certificado de conclusão de outros Cursos de Graduação realizados em instituição devidamente reconhecida pelo MEC	2				
Total		30 pontos				

Analista Pleno (código 402) e Analista Júnior (código 406)

ITEM	Experiência = 20 pontos	PONTUAÇÃO				
		Anos Trabalhados Pontuação				
1	Experiência comprovada em empresa distribuidora de gás canalizado e/ou empresa de prestação de serviços técnicos em atividade de distribuição de gás canalizado	1	2	3	4	5
		5	10	15	18	20
ITEM	Qualificação = 10 pontos	Valor				
		Unit	Máximo			
2	Diploma ou Certificado de conclusão de Pós- Graduação nas áreas de Administração, Ciências Contábeis, Direito, Ciências Econômicas, Finanças, Regulação de Petróleo, Gás Natural ou Energia, com carga horária mínima de 360 h, realizado em instituição devidamente reconhecida pelo MEC	5	10			
	Diploma ou Certificado de conclusão de Pós- Graduação em qualquer área, com carga horária mínima de 360 h, realizado em instituição devidamente reconhecida pelo MEC	3				
	Diploma ou Certificado de conclusão de outros Cursos de Graduação realizados em instituição devidamente reconhecida pelo MEC	2				
Total		30 pontos				

Contador Pleno (código 403) e Contador Júnior (código 409)

ITEM	Experiência = 20 pontos	PONTUAÇÃO				
		Anos Trabalhados Pontuação				
1	Experiência comprovada em atividades na área contábil	1	2	3	4	5
		5	10	15	18	20
ITEM	Qualificação = 10 pontos	Valor				
		Unit	Máximo			
2	Diploma ou Certificado de conclusão de Pós- Graduação na área contábil, com carga horária mínima de 360 h, realizado em instituição devidamente reconhecida pelo MEC	5	10			
	Diploma ou Certificado de conclusão de Pós- Graduação em qualquer área, com carga horária mínima de 360 h, realizado em instituição devidamente reconhecida pelo MEC	3				
	Diploma ou Certificado de conclusão de outros Cursos de Graduação realizados em instituição devidamente reconhecida pelo MEC	2				
Total		30 pontos				

Analista Pleno (código 404) e Analista Júnior (código 407)

ITEM	Experiência = 20 pontos	PONTUAÇÃO				
		Anos Trabalhados Pontuação				
1	Experiência comprovada em atividades na área de Comunicação Social (Jornalismo, Relações Públicas, Publicidade ou Propaganda)	1	2	3	4	5
		5	10	15	18	20
ITEM	Qualificação = 10 pontos	Valor				
		Unit	Máximo			
2	Diploma ou Certificado de conclusão de Pós- Graduação na área de Comunicação Social (Jornalismo, Relações Públicas, Publicidade ou Propaganda) ou Marketing, com carga horária mínima de 360 h, realizado em instituição devidamente reconhecida pelo MEC	5	10			
	Diploma ou Certificado de conclusão de Pós- Graduação em qualquer área, com carga horária mínima de 360 h, realizado em instituição devidamente reconhecida pelo MEC	3				
	Diploma ou Certificado de conclusão de outros Cursos de Graduação realizados em instituição devidamente reconhecida pelo MEC	2				
Total		30 pontos				

Analista Pleno (código 405) e Analista Júnior (código 408)

ITEM	Experiência = 20 pontos	PONTUAÇÃO				
		Anos Trabalhados Pontuação				
1	Experiência comprovada em atividades na área de Informática	1	2	3	4	5
		5	10	15	18	20

ITEM	Qualificação = 10 pontos	Valor	
		Unit	Máximo
2	Diploma ou Certificado de conclusão de Pós- Graduação na área de Informática, com carga horária mínima de 360 h, realizado em instituição devidamente reconhecida pelo MEC	5	10
	Diploma ou Certificado de conclusão de Pós- Graduação em qualquer área, com carga horária mínima de 360 h, realizado em instituição devidamente reconhecida pelo MEC	3	
	Diploma ou Certificado de conclusão de outros Cursos de Graduação realizados em instituição devidamente reconhecida pelo MEC	2	
Total		30 pontos	

Técnico Administrativo III (código 301), Técnico Administrativo II (código 302) e Técnico II (código 303)

ITEM	Experiência = 20 pontos	PONTUAÇÃO				
		Anos Trabalhados Pontuação				
1	Experiência comprovada em empresa distribuidora de gás canalizado e/ou empresa de prestação de serviços técnicos em atividade de distribuição de gás canalizado	1	2	3	4	5
		5	10	15	18	20

ITEM	Qualificação = 10 pontos	Valor	
		Unit	Máximo
2	Certificado de conclusão de cursos relacionados às atividades do cargo para o qual o candidato está concorrendo, com carga horária mínima de 120 h.	5	10
	Certificado de conclusão de cursos relacionados às atividades do cargo para o qual o candidato está concorrendo, com carga horária mínima de 80 h.	1,5	
	Certificado de conclusão de cursos relacionados às atividades do cargo para o qual o candidato está concorrendo, com carga horária mínima de 40 h.	0,5	
Total		30 pontos	

Notas:

- Somente será comprovada a experiência em atividades semelhantes às do cargo para o qual o candidato está concorrendo;
- Caso a comprovação da experiência seja em empresas diversas da especificada no item 1 será admitida a respectiva pontuação mediante a aplicação do fator 0,5, desde que atenda ao estabelecido na nota 1;
- As pontuações do item 1, experiência, são independentes por ano trabalhado, ou seja não são cumulativas;
- Na comprovação da qualificação, cada certificado só poderá pontuar em uma faixa de carga horária. Um certificado de carga horária maior poderá ser utilizado para pontuar em faixa de carga horária menor.

6.5. A pontuação máxima para esta etapa é 30 (trinta) pontos para todos os cargos.

6.5.1. A pontuação de qualificação poderá ser composta por qualquer combinação de diplomas ou certificados constantes do item 2, para os respectivos cargos.

6.6. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na documentação apresentada, o candidato será **INABILITADO** ou terá **ANULADA** a respectiva pontuação, de acordo com a fase em que a documentação foi avaliada.

6.6.1. Comprovada a culpa do candidato, independente da fase, este será INABILITADO no Concurso.

6.7. Não serão considerados os títulos encaminhados fora do prazo ou em desacordo com o disposto neste Capítulo.

VII - Do Julgamento da Segunda Etapa

7.1. O total da pontuação obtida na 2ª Etapa (Ng_{II}) corresponde à soma entre as notas parciais do barema:

Onde:

$Ng_{II} = N1_{II} + N2_{II}$
N1 _{II} = Nota de Experiência
N2 _{II} = Nota de Qualificação

7.2. Da Habilitação / Inabilitação na Segunda Fase

7.2.1. Depois de apurada a segunda fase da Segunda Etapa, os candidatos serão classificados por código/cargo, em ordem decrescente de nota total Ng_I+Ng_{II}. e serão **HABILITADOS** aqueles cuja classificação for inferior ou igual a 2 (duas) vezes o número de vagas ofertadas, conforme subitem 2.1.

Onde:

Ng _I = Nota da Primeira Etapa
Ng _{II} = Nota da Segunda Etapa

7.2.2. Serão **INABILITADOS** aqueles cuja classificação for superior a 2 (duas) vezes o número de vagas ofertadas, conforme subitem 2.1

7.3. Do Desempate

7.3.1. Havendo empate na totalização dos pontos, terá preferência o candidato que obtiver maior nota na Segunda Etapa Ng_{II}.

VIII - Da Aprovação, Classificação para Reserva Técnica e Eliminação no Concurso

8.1. Depois de apurada a Segunda Etapa, o candidato HABILITADO será classificado por código/cargo, em ordem decrescente de nota global NG = Ng_I+Ng_{II}.

Onde:

NG = Nota Global no Concurso
Ng_I = Nota da Primeira Etapa
Ng_{II} = Nota da Segunda Etapa

8.2. Somente será **APROVADO** no concurso, por cargo, o candidato HABILITADO nas duas etapas do Concurso, cuja classificação for igual ou inferior ao número de vagas ofertadas, de acordo com o item 2.1 deste Edital.

8.3. Somente será **CLASSIFICADO PARA RESERVA TÉCNICA** no concurso, por cargo, o candidato HABILITADO nas duas Etapas do Concurso, cuja classificação for maior do que o número de vagas ofertadas, de acordo com o item 2.1 deste Edital.

8.4. O candidato que não for **APROVADO**, nem **CLASSIFICADO PARA RESERVA TÉCNICA**, será **ELIMINADO**.

8.5. Havendo empate na totalização dos pontos, terá preferência o candidato que, na ordem a seguir, tenha obtido, sucessivamente:

- Maior pontuação na Segunda Etapa;
- Maior número de acertos nas questões de peso 1,5;
- Maior número de acertos nas questões de peso 1;
- Persistindo o empate, terá preferência o candidato que seja mais idoso.

8.6. Em hipótese alguma haverá convocação de candidatos **ELIMINADOS** ou **EXCLUIDOS** do concurso.

8.7. Serão considerados **ELIMINADOS**, para todos os efeitos, os candidatos que não satisfizerem os requisitos fixados neste Edital.

IX - Dos Recursos

9.1. Os gabaritos e as questões das provas aplicadas, para fins de eventuais oferecimentos de recursos, estarão disponíveis na sede da Fundação CEFETBAHIA, situada na Rua Emídio dos Santos, nº 34, Barbalho, Salvador – BA, e no endereço eletrônico (*site*) www.fundacaocefetbahia.org.br/bahiaqas/concurso.asp, a partir do terceiro dia útil após a aplicação das provas e durante o período previsto para recurso.

9.2. Qualquer candidato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a publicação dos gabaritos das provas objetivas na Imprensa Oficial, poderá, fundamentadamente, interpor recurso, pertinente a questão objetiva da prova e/ou em relação à questão de redação, que deverá ser julgado em 10 (dez) dias pela Fundação CEFETBAHIA.

- admitir-se-á um único recurso, por questão objetiva, para cada candidato, relativamente ao gabarito, desde que devidamente fundamentado;
- admitir-se-á um único recurso, para questão de redação, para cada candidato, desde que devidamente fundamentado;
- se do exame dos recursos resultar anulação de questão objetiva, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos presentes, independentemente da formulação de recurso;

- d) não serão admitidos recursos que questionem o mérito de qualquer das questões e/ou os critérios eventualmente utilizados pelos examinadores para determinar a alternativa considerada correta.
- e) cada recurso, datilografado ou digitado, em 5 (cinco) vias de igual teor e forma, contendo o cargo para o qual o candidato está concorrendo, bem como nome e o número de inscrição do candidato, deverá versar sobre uma única questão objetiva e/ou questão de redação, e ser entregue, tempestivamente, no Protocolo da Fundação CEFETBAHIA, situada na Rua Emídio Santos, nº 34, Barbalho - Salvador-Ba.
- f) não serão aceitos recursos encaminhados por via postal, *telex*, *fac-símile* e/ou *e-mail*, ou que sejam intempestivos ou que não atendam as formalidades acima exigidas.
- g) se, por força de decisão favorável a eventual recurso, houver modificação do gabarito oficial, com retificação de alternativa(s) considerada(s) correta(s), as provas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito, admitindo novo recurso somente da(s) questão(ões) retificada(s), na forma e prazo referidos nos itens anteriores.

X - Da Homologação do Concurso e da Convocação para Avaliação Médica

- 10.1. A homologação ocorrerá no prazo de dez dias úteis, contados da publicação do resultado final.
- 10.2. Após a homologação do resultado final do concurso, o Diretor Presidente da Bahiagás convocará para avaliação médica os candidatos **APROVADOS**, por ordem de classificação final e por código/cargo, através de Edital publicado no DOE e na Internet nos sites www.bahiagas.com.br e www.fundacaocefetbahia.org.br/bahiagas/concurso.asp.

XI - Da Avaliação Médica e da Convocação para Contratação

- 11.1. Os candidatos convocados para avaliação médica deverão submeter-se aos exames médicos promovidos pela Bahiagás.
 - 11.1.1. É responsabilidade exclusiva do candidato o comparecimento ao local indicado para a realização da avaliação médica, em data, horário e condições constantes do Edital de Convocação.
 - 11.1.1.1 O candidato que deixar de realizar, por qualquer motivo, a avaliação médica no prazo estabelecido no Edital de convocação, será considerado desistente e **NÃO SERÁ CONTRATADO**, passando para a última colocação da lista de classificado para Reserva Técnica.
 - 11.1.2. A BAHIAGÁS, respaldada no laudo expedido pelo serviço médico contratado, divulgará o resultado sobre a qualificação do candidato como portador de deficiência e sobre a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, não cabendo recurso dessa decisão.
 - 11.1.2.1. Caso o candidato não tenha sido qualificado como portador de deficiência, na forma do subitem 11.1.2., perderá o direito de concorrer às vagas reservadas a candidatos em tal condição e passará a concorrer juntamente com os candidatos de ampla concorrência, observada a rigorosa ordem de classificação no cargo a que concorre, não cabendo recurso dessa decisão.
 - 11.1.2.2. Caso o candidato **tenha comprovado sua condição de** deficiente, mas a deficiência da qual é portador seja considerada, pela avaliação médica, incompatível para o exercício das atribuições do cargo a que concorre, indicadas no item II deste Edital, este será considerado **INAPTO** para o cargo pleiteado e, conseqüentemente, o seu requerimento de inscrição será indeferido, podendo ele concorrer a outro cargo que haja compatibilidade de pré-requisitos e deficiência.
 - 11.1.2.3. Após a admissão do candidato, a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de aposentadoria.
- 11.2. Somente os candidatos considerados **APTOS** serão convocados para contratação e deverão responder por escrito o "**TERMO DE ACEITE**" e apresentar a documentação exigida no capítulo XII deste Edital, na data, horário e local estabelecidos.
 - 11.2.1. O candidato será convocado por correspondência direta com Aviso de Recebimento - AR, ficando este obrigado a no prazo máximo de 7 (sete) dias após o recebimento da convocação, comparecer à sede da Bahiagás, munido do "**Termo de Aceite**" ou encaminhar o referido termo através de correspondência por AR.
 - 11.2.1.1. O não pronunciamento do candidato permitirá à Bahiagás excluí-lo do Concurso, após convocá-lo por igual prazo, através de carta expedida com Aviso de Recebimento (AR), devendo o candidato, neste caso, manter atualizado seu endereço junto à área de Administração da Bahiagás, situada na Av. Tancredo Neves, 450, Ed. Suarez Trade, 20º andar, Caminho das Árvores, Salvador-Ba, CEP 41.820-901.
 - 11.2.1.1.1 O candidato convocado deverá enviar à Bahiagás Curriculum Vitae atualizado, através do e-mail concurso@bahiagas.com.br.
 - 11.2.1.2. O candidato que não apresentar na data da convocação a documentação comprobatória dos requisitos exigidos no capítulo XII será considerado desistente e **NÃO SERÁ CONTRATADO**.

XII – Da Contratação

- 12.1. Requisitos básicos para contratação:
 - 12.1.1. Ter sido **APROVADO** no concurso, na forma estabelecida neste Edital.
 - 12.1.2. Ter sido considerado **APTO** na avaliação médica.
 - 12.1.3. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos.
 - 12.1.4. Estar quite com as obrigações eleitorais e militares.

- 12.1.5. Possuir nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo para o qual se inscreveu no concurso conforme disposto no subitem 2.1.
- 12.1.5.1. Apresentar, **de acordo com os pré-requisitos do respectivo cargo**, comprovante original e cópia do registro definitivo no Conselho da Categoria Profissional acompanhado do correspondente comprovante de quitação das anuidades para o exercício de competência.
- 12.1.5.1.1. O registro no Conselho da Categoria Profissional deve ser compatível com a formação mínima exigida para cargo almejado de acordo com o disposto no item 2.1.
- 12.1.6. Ter idade mínima de 18 anos, na data de inscrição.
- 12.1.7. Apresentar folhas de antecedentes da Polícia Federal e da Polícia dos Estados onde tenha residido nos últimos cinco anos, expedida, no máximo, há seis meses.
- 12.1.8. Apresentar certidão negativa de antecedentes criminais.
- 12.1.9. Apresentar os originais e cópias dos seguintes documentos: RG; CPF; Título de Eleitor; Carteira de Trabalho; PIS; comprovante de residência com bairro e C.E.P; Certidão de Nascimento ou de Casamento (conforme o respectivo estado civil); Certidão de Nascimento dos filhos menores que 24 anos (para maiores de 21 anos apresentar também o atestado escolar); 2(duas) fotos 3X4 atuais e com fundo branco.

XIII - Das Disposições Finais

- 13.1. O ato de inscrição gera a presunção absoluta de que o candidato conhece as presentes instruções e de que aceita as condições do concurso, tais como se acham estabelecidas na legislação pertinente e neste Edital.
- 13.2. A inexistência das declarações, as irregularidades de documentos ou de outra natureza, ocorridas no decorrer do processo seletivo, mesmo que só verificada posteriormente, eliminará o candidato do concurso, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da sua inscrição.
- 13.3. A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação, cabendo exclusivamente à Bahiagás deliberar sobre o aproveitamento dos candidatos **APROVADOS**, em número suficiente para atender às necessidades do serviço, observado o número de vagas existentes, não havendo, portanto, obrigatoriedade de contratação do número total de **APROVADOS**.
- 13.4. O acompanhamento das publicações referentes ao concurso é de responsabilidade única e exclusiva do candidato.
- 13.5. Não serão prestadas por telefone informações a respeito de datas, horários e locais de provas ou sobre o resultado destas.
- 13.6. Serão EXCLUÍDOS, para todos os efeitos, os candidatos que não satisfizerem os requisitos fixados neste Edital.
- 13.7. Todos os editais de convocação, avisos e resultados de todas as etapas serão publicados no Diário Oficial do Estado da Bahia e na Internet, nos sites www.bahiagas.com.br e www.fundacaocefetbahia.org.br/bahiagas/concurso.asp
- 13.8. Não será fornecido a candidato qualquer documento comprobatório de classificação no concurso, valendo para esse fim, as listagens divulgadas através do Diário Oficial do Estado.
- 13.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concurso e, no que couber, pelo Diretor Presidente da Bahiagás.

Salvador, 28 de março de 2006
Diretor Presidente

ANEXO ÚNICO – Conteúdo Programático

Conhecimentos Gerais

Cargos: Advogado Pleno (código 401), Analista Pleno (códigos 402 e 404) e Analista Júnior (códigos 406 e 407)

Português - Leitura e interpretação de textos (ficcionais e/ou não ficcionais). Ortografia, acentuação, pontuação. Formação de palavras. Léxico: adequação no emprego das palavras. Morfo-sintaxe: o nome e seus determinantes; o verbo; as palavras de relação; estrutura do período, da oração e da frase; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; colocação pronominal; formas de tratamento (usos e adequações). Estrutura do parágrafo. Coesão e coerência textuais. Estilística: denotação e conotação; figuras de linguagem. Níveis de linguagem.

Redação - A redação versará sobre tema relacionado com a realidade sócio-econômico e cultural do momento. O tema poderá ser sugerido com base em: proposições de caráter geral sobre assuntos atuais e relevantes; trechos de textos literários ou informativos; pensamentos, provérbios, parábolas, fábulas ou historietas; trechos de letras de música popular brasileira; estímulos visuais como gravuras, fotografias, charges e quadrinhos.

Atualidades - As relações Campo e Cidade no contexto da globalização. Sociedade, natureza e as paisagens. Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável. Desigualdades Sociais. As Transformações no Mundo do Trabalho. Ética e a Construção da Cidadania. Focos de Tensão no Mundo Atual. Ciência x Tecnologia: Novos desafios para a sociedade contemporânea. Os grandes blocos econômicos regionais e mundiais. A importância da Amazônia no cenário internacional. Mudanças climáticas globais: dilemas e perspectivas. A água no mundo contemporâneo: ter ou não ter, eis a questão.

Matemática - Números - Números complexos: forma algébrica e trigonométrica; operações, propriedades. Seqüências: arranjos, permutações e combinações. Álgebra - Funções: estudo geral. Funções reais: funções de 1º e 2º grau, função modular, função exponencial e logarítmica. Propriedades e aplicações. Equações, inequações e sistemas de equação e inequação. Polinômios: operações e propriedades. Equações polinomiais. Relações entre coeficientes e raízes de polinômios. Geometria e Medidas - Geometria plana: retas, ângulos, triângulos, quadriláteros, polígonos, circunferências, círculo, congruência e semelhança. Perímetros e áreas. Transformações geométricas: noções de translação, rotação, simetria, homotetia. Geometria analítica plana: distância entre pontos. Estudo da reta e circunferência. Trigonometria: razões trigonométricas no triângulo retângulo e na circunferência. Funções trigonométricas. Equações trigonométricas. Trigonometria num triângulo qualquer.

Informática / Estatística - A utilização da ferramenta Microsoft Excel para a aplicação dos seguintes conhecimentos de estatística: gráficos estatísticos de amostras, frequência, gráficos de frequência, moda, média, mediana, média aritmética, média ponderada, média geométrica, média harmônica, desvio padrão, variância, intervalo de confiança, distribuição, probabilidade, coeficiente de correlação e distribuição Poisson.

Conhecimentos Gerais

Cargo: Contador Pleno (código 403) e Contador Júnior (código 409)

Português - Leitura e interpretação de textos (ficcionais e/ou não ficcionais). Ortografia, acentuação, pontuação. Formação de palavras. Léxico: adequação no emprego das palavras. Morfo-sintaxe: o nome e seus determinantes; o verbo; as palavras de relação; estrutura do período, da oração e da frase; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; colocação pronominal; formas de tratamento (usos e adequações). Estrutura do parágrafo. Coesão e coerência textuais. Estilística: denotação e conotação; figuras de linguagem. Níveis de linguagem.

Redação - A redação versará sobre tema relacionado com a realidade sócio-econômico e cultural do momento. O tema poderá ser sugerido com base em: proposições de caráter geral sobre assuntos atuais e relevantes; trechos de textos literários ou informativos; pensamentos, provérbios, parábolas, fábulas ou historietas; trechos de letras de música popular brasileira; estímulos visuais como gravuras, fotografias, charges e quadrinhos.

Atualidades - As relações Campo e Cidade no contexto da globalização. Sociedade, natureza e as paisagens. Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável. Desigualdades Sociais. As Transformações no Mundo do Trabalho. Ética e a Construção da Cidadania. Focos de Tensão no Mundo Atual. Ciência x Tecnologia: Novos desafios para a sociedade contemporânea. Os grandes blocos econômicos regionais e mundiais. A importância da Amazônia no cenário internacional. Mudanças climáticas globais: dilemas e perspectivas. A água no mundo contemporâneo: ter ou não ter, eis a questão.

Relações Humanas - Conceito e importância. Relações humanas no trabalho. O comportamento individual nas organizações: percepção, valores, crenças, papéis/diversidade, estrutura de personalidade, inteligência emocional. Comportamento dos grupos nas organizações: liderança - competências gerenciais, comunicação interpessoal, marketing pessoal, competição, cooperação, motivação, atitude em relação ao trabalho, desenvolvimento de equipes, negociação, comunicação como instrumento de persuasão. Administração de conflitos: conceitos, tipos e solução de conflitos.

Informática / Estatística - A utilização da ferramenta Microsoft Excel para a aplicação dos seguintes conhecimentos de estatística: gráficos estatísticos de amostras, frequência, gráficos de frequência, moda, média, mediana, média aritmética, média ponderada, média geométrica, média harmônica, desvio padrão, variância, intervalo de confiança, distribuição, probabilidade, coeficiente de correlação e distribuição Poisson.

Cargo: Analista Pleno (código 405) e Analista Júnior (código 408)

Português - Leitura e interpretação de textos (ficcionais e/ou não ficcionais). Ortografia, acentuação, pontuação. Formação de palavras. Léxico: adequação no emprego das palavras. Morfo-sintaxe: o nome e seus determinantes; o verbo; as palavras de relação; estrutura do período, da oração e da frase; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; colocação pronominal; formas de tratamento (usos e adequações). Estrutura do parágrafo. Coesão e coerência textuais. Estilística: denotação e conotação; figuras de linguagem. Níveis de linguagem.

Redação - A redação versará sobre tema relacionado com a realidade sócio-econômico e cultural do momento. O tema poderá ser sugerido com base em: proposições de caráter geral sobre assuntos atuais e relevantes; trechos de textos literários ou informativos; pensamentos, provérbios, parábolas, fábulas ou historietas; trechos de letras de música popular brasileira; estímulos visuais como gravuras, fotografias, charges e quadrinhos.

Inglês - Compreensão de textos escritos, de nível intermediário que abordem aspectos técnicos e científicos. Conhecimento de aspectos linguístico-estruturais e gramática funcional: estrutura da sentença; frase nominal; substantivo; adjetivo; numerais; pronomes; frase verbal; tempos verbais; verbos auxiliares; palavras relacionais; formação de palavras.

Atualidades - As relações Campo e Cidade no contexto da globalização. Sociedade, natureza e as paisagens. Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável. Desigualdades Sociais. As Transformações no Mundo do Trabalho. Ética e a Construção da Cidadania. Focos de Tensão no Mundo Atual. Ciência x Tecnologia: Novos desafios para a sociedade contemporânea. Os grandes blocos econômicos regionais e mundiais. A importância da Amazônia no cenário internacional. Mudanças climáticas globais: dilemas e perspectivas. A água no mundo contemporâneo: ter ou não ter, eis a questão.

Relações Humanas - Conceito e importância. Relações humanas no trabalho. O comportamento individual nas organizações: percepção, valores, crenças, papéis/diversidade, estrutura de personalidade, inteligência emocional. Comportamento dos grupos nas organizações: liderança - competências gerenciais, comunicação interpessoal, marketing pessoal, competição, cooperação, motivação, atitude em relação ao trabalho, desenvolvimento de equipes, negociação, comunicação como instrumento de persuasão. Administração de conflitos: conceitos, tipos e solução de conflitos.

Conhecimentos Específicos

Cargo: Advogado Pleno (código 401)

Direito Administrativo - Administração Pública: princípios fundamentais, poderes e deveres. Uso e Abuso do poder. Organização Administrativa Brasileira (D.L.200/67 e 900/69-CF/88 artigos 37 e seguintes EC 19/98). Poderes Administrativos - vinculado, discricionário, hierárquico, regulamentar, disciplinar e de polícia. Processo Administrativo Disciplinar - do ato administrativo, conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies. Anulação e revogação. Licitação e contratos, modalidades e etapas de uma licitação e contratos administrativos. Convênios e consórcios. Intervenção no domínio econômico. Controle da Administração Pública. Controle externo a cargo do Tribunal de Contas. Controle jurisdicional - sistemas de contencioso, administrativo e de jurisdição uma. Instrumento do controle jurisdicional. Investidura. Processo disciplinar. Serviços Públicos - Concessão, permissão, autorização e delegação. Bens Públicos. Poder de Polícia. Desapropriação. Processos Administrativos. Responsabilidade Civil do Estado. Limitações à Propriedade Privada. Do Mandado de Segurança.

Direito Processual Civil - Jurisdição: características, poderes, princípios, espécies. Competência - espécie, perpetuação, modificações, continência, prevenção. Incompetência. Conflito de competência. Ação - conceito, teoria, condições, classificação, elementos. Cumulação de ações. Processos - conceito, espécies, procedimento, princípios, pressupostos, formação do processo. Sujeitos da relação processual - o Juiz, órgãos auxiliares, partes, sujeitos, capacidade, representação, substituto processual. Litisconsórcio e suas espécies - assistência, intervenção de terceiros: oposição, nomeação à autoria, denunciação da lide, chamamento ao processo, embargos de terceiros: processo e procedimento. Petição inicial - pedido, formas, causa de pedir, modificações de pedido. Resposta do réu - contestação, defesa de rito e mérito, defesa indireta, exceções, reconvenção, revelia. Atos processuais - formas, lugar, tempo, preclusão, prescrição, decadência, teoria das nulidades. A prova - espécies, objeto, ônus, valoração. Ato do Juiz - sentenças, estrutura, requisitos, classificação, defeitos, efeitos, coisa julgada. A motivação das decisões judiciais - Procedimentos especiais, Mandado de Segurança, Ação Popular, Ação Civil Pública. Execução de sentença - definitiva, provisória e liquidação. Processo de Execução - das diversas espécies de execução, penhora, avaliação, arrematação, incidente. A defesa dos executados. Embargos em geral. Recursos - generalidades, duplo grau, pressupostos, recurso extraordinário, especial, adesivo, apelação, agravo. Embargos de Declaração - Embargos Infringentes - representação e correição. Processo cautelar - estrutura, espécie, liminar, peculiaridades, execução. As recentes alterações do CPC.

Direito do Trabalho - Direito individual do trabalho - garantias constitucionais, proteção contra despedida arbitrária, FGTS, salário mínimo, piso salarial, irredutibilidade do salário, décimo terceiro salário, trabalho noturno, proteção do salário, participação nos lucros ou resultados, duração do trabalho, turnos de revezamento, repouso semanal remunerado, serviço extraordinário, férias, licença à gestante, licença paternidade, proteção do trabalho da mulher, aviso prévio, periculosidade, insalubridade, penosidade, creches e pré-escolas, prazos prescricionais das ações trabalhistas, isonomia salarial, proteção do trabalho do menor. CLT - normas gerais e especiais de tutela do trabalho, contrato individual do trabalho, disposições gerais, remuneração, alteração, suspensão, interrupção, rescisão, aviso prévio, estabilidade, força maior, disposições especiais. Direito coletivo do trabalho - garantias constitucionais, organização sindical, reconhecimento de convenções e acordos coletivos de trabalho, direito de

greve. CLT - organização sindical, convenções e acordos coletivos. Legislação complementar - FGTS, greve, abono anual, vale transporte, estágio, trabalho rural e trabalho temporário. Recursos judiciais trabalhistas em todas as instâncias.

Direito Civil - Fontes formais do direito positivo. Vigência e eficácia. Conflitos de leis no tempo e no espaço. Hermenêutica e aplicação da lei. Pessoa natural - começo e fim da personalidade, capacidade de fato e de direito, pessoa absoluta e relativamente incapaz. Pessoa jurídica - classificação. Pessoa jurídica de direito público e privado - personalidade jurídica, representação e responsabilidade. Registro civil. Domicílio da pessoa natural e jurídica, pluralidade e mudança de domicílio. Bens - classificação, bens fora do comércio. Atos e fatos jurídicos - conceito e classificação, interpretação dos atos jurídicos, defeitos dos atos jurídicos, erro, dolo, coação, simulação e fraude. Modalidades - condição suspensiva, condição resolutiva e termo, forma, nulidade absoluta e relativa, ratificação. Atos ilícitos - conceito e espécies, prescrição - causas suspensivas e interruptivas. Direito das coisas - posse e propriedade. Direitos reais sobre coisas alheias - enfiteuse e servidões. Direitos reais de garantia - penhor, anticrese e hipoteca. Direito das obrigações - modalidades, cláusula penal, efeito das obrigações, pagamento por consignação, com sub-rogação, imputação, novação, transação, compromissos, confusão e remissão. Perdas e danos. Cessão de crédito. Contratos - espécies, obrigação por declaração unilateral de vontade, obrigações por atos ilícitos. Responsabilidade Civil. Teoria da culpa e do risco. Dano moral. Liquidação das obrigações. Concurso de credores.

Direito Previdenciário - Fundamentos da Previdência Social. Risco Social - conceito, classificação, contingências cobertas. Proteção Social - poupança individual, mutualidades e seguro privado, assistência privada e pública, seguro social e seguridade social. Relação previdenciária - natureza jurídica, elementos, sujeito, objeto, conteúdo e modo de formação. Contribuição previdenciária - natureza jurídica, da União, das empresas e dos segurados. Evolução da previdência social no Brasil - caixas por empresas e filiação, por profissões, LOPS, INPS e SINPAS. Infortunistica - noções fundamentais, conceito de acidente do trabalho, doenças profissionais e do trabalho. Reparação do sinistro - teorias subjetiva, objetiva e social, procedimento judicial, custeio do seguro de acidente do trabalho. Seguridade social na Constituição Federal - saúde, previdência social e assistência social. Emenda Constitucional nº 20/98. Regime Geral de Previdência Social.

Direito Comercial - Sociedades Comerciais - conceito, ato constitutivo, personalidade jurídica, contrato social, tipos de sociedades de pessoas. Sociedades por ações, sociedade aberta e fechada. Direitos e deveres dos sócios. Títulos de crédito - conceito, característica e classificação, código de defesa do consumidor, princípios gerais, campo de aplicação. Sociedade por cota de responsabilidade limitada. Sociedades anônimas - objeto social, valores mobiliários, acionistas, órgãos sociais, operações de transformação, incorporações, fusão, cisão. Sociedades controladoras. Contratadas e controladas. Dissolução e liquidação das sociedades. Falência e concordata - normas gerais. Quadro geral de credores - classificação dos créditos. Intervenção e liquidação extrajudicial (Lei nº 5.024/74). Indisponibilidade dos bens. Responsabilidade dos administradores e membros do conselho fiscal. Poderes e responsabilidades do interventor e liquidante. Sociedade de economia mista.

Noções de Direito Ambiental - Leis nº.s. 9.795/99 e 9.966/00, Decreto nº. 3.179/99 e Resolução CONAMA nº. 001/86.

Cargos: Analista Pleno (código 402) e Analista Júnior (código 406)

Administração Geral - Gerenciamento de projetos. Organização Sistemas e Métodos. Governança Corporativa. **Gestão de Pessoas** - Estratégias Comportamentais. Relações com empregados. Equipes e liderança. Gerenciamento de desempenho. Recrutamento e Seleção. Remuneração e benefícios. Motivação. Desenvolvimento de Pessoas. Organizações de aprendizagem. Cultura Organizacional. Estruturas Organizacionais. Folha de Pagamento. Encargos Trabalhistas.

Administração de Sistemas de Informação - Tipos de Sistemas de Informação. Ferramentas de TI. Gerenciamento Estratégico da Informação.

Planejamento e Logística - Gestão da Cadeia de Suprimentos. Administração de Material. Gestão de Estoques.

Marketing - Planejamento empresarial. Pesquisa de mercado. Análise dos ambientes interno e externo. Segmentação de mercado. Estratégias de Marketing. Marketing de Serviços. Gestão do Relacionamento com Cliente. Responsabilidade Social. Marketing Internacional. Administração de Vendas.

Administração Financeira - Matemática Financeira. Conceitos básicos sobre valor do dinheiro no tempo, risco, retorno e valor. Análise de Investimentos. Planejamento Financeiro e Orçamentário. Orçamento como instrumento de controle. Integração do orçamento com a contabilidade. Contabilidade Geral. Contabilidade Gerencial. Previsões de receitas e custos.

Qualidade e Produtividade - Planejamento e Controle da Produção. Higiene Industrial e Segurança do Trabalho. Gestão da Qualidade.

Cargos: Contador Pleno (código 403) e Contador Júnior (código 409)

Demonstrações Contábeis - Demonstrações Contábeis (balanços): Balanço Patrimonial; ativo e passivo reais e fictícios; elaboração do balanço. Demonstrações contábeis exigida pela lei nº 6.404, de 15-12-1976: classificação das contas no balanço patrimonial; demonstração de lucros ou prejuízos acumulados; demonstração do resultado do exercício; demonstração das origens e aplicações de recursos; modelo de demonstrações das mutações do patrimônio líquido. Notas explicativas - exemplo de notas explicativas. Inventários e orçamentos. Inventários: conceito de inventário; classificação de inventários; operações a cumprir, legais e permanentes; quadro sinótico sobre inventário. Orçamentos: conceito de orçamento; finalidades do orçamento.

Plano de Contas - plano geral de contas; regras para elaboração do plano; importância da classificação das contas.
Encerramento do Exercício - Medidas preliminares para elaboração do balanço: elaboração do balancete de verificação; confronto do balancete com os registros específicos; inventário e retificação dos saldos das contas; depreciação: cálculos e contabilização; amortizações; correção monetária do ativo imobilizado (atualmente revogada); ajustes de despesas e receitas; provisão para devedores duvidosos e outras provisões; apuração de receitas não operacionais: venda de bens de uso; aplicação em investimentos.

Determinação do Resultado do Exercício - Apuração do lucro bruto; apuração do lucro líquido; elaboração do 2º balancete de verificação; distribuição do lucro líquido.

Contabilidade de Custos e Departamentalização - por que departamentalizar; que é departamento e como se classifica; departamento e centro de custo; custo dos departamentos de serviços; esquema completo da contabilidade de custos; síntese do esquema básico completo; contabilização dos custos indiretos de produção.

Auditoria Interna e Externa - conceito auditoria interna e externa; avaliações dos controles internos; normas da auditoria interna e independente; planejamento da auditoria; pareceres da auditoria.

Registro e Apuração dos Impostos e Taxas Federais, Municipais e Estaduais - Elaboração de registros fiscais e contábeis e apuração de ICMS/ISS; calcular e conferir INSS sobre serviços prestados por terceiros; emitir DARF's, DAM's e GPS's das obrigações fiscais; emitir DCTF, DIRF, DACON, DMS e DMA; planejamento fiscal e tributário.

Cargos: Analista Pleno (Códigos 404) e Analista Júnior (Código 407)

Linguagem e Comunicação - Elementos da comunicação. O ato de comunicar-se (o esquema da comunicação). Estrutura, função, conceitos e importância da comunicação. A linguagem como instituição humana.

Mídia - Conceitos e a história da formação dos grupos de mídia no Brasil, suas fases, processos e atuação, veículos de massa, veículos de comunicação dirigida, TV a cabo, internet, canais alternativos, tendências da programação nos veículos, perfil de leitor, do espectador, do ouvinte, atuação dos grandes veículos, o mercado e a hiper-segmentação, audiência, frequência, alcance, comunicação pública, mídia e poder, mídia e propaganda, etc.

Comunicação Jornalística - Os tipos e as possibilidades da comunicação jornalística - gêneros, conceitos e características, redação e linguagens jornalísticas, produção de textos e sua adequação à estilística dos meios de comunicação de massa.

Comunicação Empresarial - Conceito, função e importância da comunicação empresarial. A comunicação como poder nas organizações. A comunicação nas empresas modernas. Eficiência e eficácia da comunicação organizacional. Paradigmas da Comunicação Empresarial: fatores e mudanças. O valor da informação na crise organizacional. Conceitos relacionados à Comunicação Empresarial (Transparência, Marca, Auditoria de Imagem, Responsabilidade Social, Terceiro Setor, Cultura Empresarial, Ética Empresarial, Endomarketing, Benchmarking, Webmarketing, Comunicação Interna, Comunicação Mercadológica, Comunicação Integrada).

Relações Públicas - Veículos (instrumentos) utilizados na organização. Instrumentos de entrada (centro de informação; pesquisas, levantamento de opinião, atitudes e expectativas; ombudsman, ouvidoria; clipping; relatórios; reclamações/sugestões; auditoria social). Instrumentos de saída (produto ou serviço; políticas – programas de ação e normas organizacionais; identidade organizacional; propaganda institucional e comercial; matérias informativas – releases e boletins informativos; brindes; patrocínio; correspondência – comunicações administrativas e de eventos). Instrumentos mistos (cerimonial e protocolo; contato; lobby; evento; jornal da empresa – house organ; negociação; atendimento ao público). Planejamento estratégico. Administração do conflito. Públicos: conceito e tipos. Relações Públicas como instrumento de interface nas relações entre público e privado. Opinião Pública. Técnicas de Relações Públicas.

Pesquisa de Mercado e Opinião Pública - Marketing: conceitos da Administração Mercadológica, análise das oportunidades mercadológicas, valor e satisfação, ambientes internos e externos, concorrência, evolução de clientes, atração X retenção de clientes, mix marketing, lucratividade de clientes, coleta de informações, sistemas de informação, pesquisa de mercado, tendências e megatendências, demanda e mercado, público-alvo.

Cargos: Analista Pleno (código 405) e Analista Júnior (código 408)

Informática - Conceitos básicos de informática, computador, hardware e software. Arquiteturas de microprocessadores. Conceitos e arquitetura dos barramentos. Conceitos de dados, informação e conhecimento. Os processos de armazenamento nos dispositivos de armazenagem do computador. Sistemas operacionais: conceitos e funcionalidades (plataformas livres e proprietárias). Conceitos de redes de computadores: tipos, funcionalidades, topologias, características, arquiteturas TCP/IP e OSI, características dos meios de físicos de interligação. Internet, intranet e extranet: conceitos, finalidades, características, aplicações e serviços.

Banco de Dados - Estrutura de dados. Tipos de dados. Conceitos e fundamentos. Arquitetura de sistemas de banco de dados. Modelos de banco de dados. Modelagem e Projeto de Bancos de Dados. Normalização. Linguagem de descrição e linguagem de manipulação de Banco de Dados. Operações utilizando a linguagem SQL padrão. Sistemas de gerenciamento de banco de dados (SGBD's) de plataforma proprietária e livre. Procedimentos de *backup* e recuperação de bancos de dados. Data warehouse e data mining: conceitos e fundamentos.

Análise e Engenharia de Sistemas e Gerência de Projetos - Técnicas de levantamento de dados, análise e gerenciamento de requisitos. Princípios de especificação do software. Planejamento do desenvolvimento. Estudo de viabilidade. Cronograma. Conceitos e técnicas de análise de sistemas: análise estruturada, análise essencial de sistemas e análise orientada a objetos. Técnicas de documentação de projetos e preparação de manuais. Processo e ambientes de desenvolvimento de software. Ciclo de vida de desenvolvimento de software. Técnicas de planejamento e gerenciamento de software. Gerenciamento de configuração de software. Métricas de software. Testes: verificação e validação de software, plano de testes. Modelos de avaliação da qualidade de software. Re-uso. Engenharia reversa. Reengenharia. Manutenção, segurança e auditoria. O conceito e os objetivos da gerência de projetos. Avaliação e gerenciamento de riscos de projetos. Planejamento de um projeto. Metodologias, técnicas e ferramentas da gerência de projetos.

Sistemas de Informação - Planejamento de desenvolvimento de Sistema de informações: fases, etapas e documentação. Fundamentos de metodologias. Classificação, conceitos e características dos sistemas de informações: SIG – Sistemas de Informações Gerenciais, SAD – Sistemas de Apoio à Decisão, SIE – Sistemas de Informações Executivas, BI – Business Intelligence, ERP – Enterprise Resource Planning, CRM – Customer Relationship Management. Sistemas de GED – Gerenciamento Eletrônico de Documentos. Sistemas de Workflow. Aplicação da tecnologia da informação nas diversas áreas da empresa para obtenção de vantagens competitivas. A importância da informação e dos sistemas de informação nas organizações. A organização digital: e-business e e-commerce – fundamentos, características, funcionalidades e aplicações.

Segurança na Informática - Os tipos de ameaças, riscos e vulnerabilidades dos sistemas de informação. O conceito e os objetivos da segurança de informações. Segurança em informática: física, lógica, contingencial. Aspectos da política de segurança de informações. O planejamento, implementação e avaliação de políticas de segurança de informações. Mecanismos de segurança. Conceitos, objetivos e funcionalidades dos serviços de: autenticação, assinatura digital e certificação digital. O conceito e os objetivos da auditoria de sistemas de informação. O planejamento, implementação e avaliação de auditorias de sistemas de informação.

Conhecimentos Gerais

Cargos: Técnico Administrativo III e II (códigos 301 e 302)

Português - Leitura e interpretação de textos (ficcionalis e/ou não ficcionalis). Ortografia, acentuação, pontuação. Formação de palavras. Léxico: adequação no emprego das palavras. Morfo-sintaxe: o nome e seus determinantes; o verbo; as palavras de relação; estrutura do período, da oração e da frase; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; colocação pronominal; formas de tratamento (usos e adequações). Estrutura do parágrafo. Coesão e coerências textuais. Estilística: denotação e conotação; figuras de linguagem. Níveis de linguagem.

Redação – A redação versará sobre tema relacionado com a realidade sócio-econômico e cultural do momento. O tema poderá ser sugerido com base em: proposições de caráter geral sobre assuntos atuais e relevantes; trechos de textos literários ou informativos; pensamentos, provérbios, parábolas, fábulas ou histórias; trechos de letras de música popular brasileira; estímulos visuais como gravuras, fotografias, charges e quadrinhos.

Atualidades - A percepção de espaços individualizados culturais e as marcas de suas culturas. Meio ambiente e desenvolvimento Sustentável A qualidade de vida no século XXI. As conseqüências sociais, políticas e econômicas para a humanidade pelos diversos modelos de Estado. A construção do Estado brasileiro. Os diferentes espaços industriais e suas conseqüências políticas, econômicas e sociais. Terceira Revolução Industrial e a relação automação x desemprego no mundo rico e pobre. A indústria do lazer — o Estado do emprego x o Estado do lazer no século XXI. A evolução industrial no Brasil: suas causas e conseqüências. A dinâmica da atmosfera e as implicações para o homem. A construção do espaço urbano e suas conseqüências para o homem. A relação fome x produção de alimentos. O espaço agrário e seus problemas sócio-econômicos. A degradação ambiental atmosférica, do solo e das águas. A globalização e a transformação do espaço político-militar em espaço econômico mundial. O avanço tecnológico nos transportes e comunicação revolucionando o comércio mundial, regional e local. A visível desigualdade entre o mundo pobre e o mundo rico. Os grandes blocos econômicos mundiais e os regionais.

Matemática – Números: Números complexos: forma algébrica e trigonométrica; operações, propriedades. Seqüências: arranjos, permutações e combinações. Álgebra - Funções: estudo geral. Funções reais: funções de 1º e 2º grau, função modular, função exponencial e logarítmica. Propriedades e aplicações. Equações, inequações e sistemas de equação e inequação. Polinômios: operações e propriedades. Equações polinomiais. Relações entre coeficientes e raízes de polinômios. Geometria e Medidas - Geometria plana: retas, ângulos, triângulos, quadriláteros, polígonos, circunferências, círculo, congruência e semelhança. Perímetros e áreas. Transformações geométricas: noções de translação, rotação, simetria, homotetia. Geometria analítica plana: distância entre pontos. Estudo da reta e circunferência. Trigonometria: razões trigonométricas no triângulo retângulo e na circunferência. Funções trigonométricas. Equações trigonométricas. Trigonometria num triângulo qualquer.

Informática / Estatística - A utilização da ferramenta Microsoft Excel para a aplicação dos seguintes conhecimentos de estatística: gráficos estatísticos de amostras, frequência, gráficos de frequência, moda, média, mediana, média aritmética, média ponderada, média geométrica, média harmônica, desvio padrão, variância, intervalo de confiança, distribuição, probabilidade, coeficiente de correlação e distribuição Poisson.

Cargo: Técnico II (código 303)

Português - Leitura e Interpretação de Textos (ficcionais e/ou não ficcionais). Ortografia, acentuação, pontuação. Formação de palavras. Léxico: adequação no emprego das palavras. Morfo-sintaxe: o nome e seus determinantes; o verbo; as palavras de relação; estrutura do período, da oração e da frase; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; colocação pronominal; formas de tratamento (usos e adequações). Estrutura do parágrafo. Coesão e coerências textuais. Estilística: denotação e conotação; figuras de linguagem. Níveis de linguagem.

Redação – A redação versará sobre tema relacionado com a realidade sócio-econômico e cultural do momento. O tema poderá ser sugerido com base em: proposições de caráter geral sobre assuntos atuais e relevantes; trechos de textos literários ou informativos; pensamentos, provérbios, parábolas, fábulas ou historietas; trechos de letras de música popular brasileira; estímulos visuais como gravuras, fotografias, charges e quadrinhos.

Inglês - Compreensão de textos escritos, de nível intermediário que abordem aspectos técnicos e científicos. Conhecimento de aspectos linguístico-estruturais e gramática funcional: estrutura da sentença; frase nominal; substantivo; adjetivo; numerais; pronomes; frase verbal; tempos verbais; verbos auxiliares; palavras relacionais; formação de palavras.

Atualidades - A percepção de espaços individualizados culturais e as marcas de suas culturas. Meio ambiente e desenvolvimento Sustentável A qualidade de vida no século XXI. As conseqüências sociais, políticas e econômicas para a humanidade pelos diversos modelos de Estado. A construção do Estado brasileiro. Os diferentes espaços industriais e suas conseqüências políticas, econômicas e sociais. Terceira Revolução Industrial e a relação automação x desemprego no mundo rico e pobre. A indústria do lazer — o Estado do emprego x o Estado do lazer no século XXI. A evolução industrial no Brasil: suas causas e conseqüências. A dinâmica da atmosfera e as implicações para o homem. A construção do espaço urbano e suas conseqüências para o homem. A relação fome x produção de alimentos. O espaço agrário e seus problemas sócio-econômicos. A degradação ambiental atmosférica, do solo e das águas. A globalização e a transformação do espaço político-militar em espaço econômico mundial. O avanço tecnológico nos transportes e comunicação revolucionando o comércio mundial, regional e local. A visível desigualdade entre o mundo pobre e o mundo rico. Os grandes blocos econômicos mundiais e os regionais.

Relações Humanas - Conceito e importância. Relações humanas no trabalho. O comportamento individual nas organizações: percepção, valores, crenças, papéis/diversidade, estrutura de personalidade, inteligência emocional. Comportamento dos grupos nas organizações: liderança - competências gerenciais, comunicação interpessoal, marketing pessoal, competição, cooperação, motivação, atitude em relação ao trabalho, desenvolvimento de equipes, negociação, comunicação como instrumento de persuasão. Administração de conflitos: conceitos, tipos e solução de conflitos.

Conhecimentos Específicos

Cargos: Técnico Administrativo III e II (códigos 301 e 302)

Administração Geral - Noções de Gerenciamento de projetos. Organização Sistemas e Métodos.

Administração de Pessoal - Noções de Gestão de Pessoas. Relações com empregados. Equipes e liderança. Gerenciamento de desempenho. Recrutamento e Seleção. Remuneração e benefícios. Motivação.

Informática Aplicada à Administração - Tipos de Sistema de Informação. Ferramentas de TI.

Planejamento e Logística - Administração de Material. Noções de Logística e de Gestão de Estoques.

Licitação e Contratos - Noções de Licitações e Contratos.

Qualidade e Produtividade - Noções de Planejamento e Controle da Produção. Higiene Industrial e Segurança do Trabalho. Noções de Gestão da Qualidade.

Administração Financeira - Conceitos básicos de finanças.

Cargo: Técnico II (códigos 303)

Informática - Conceitos básicos de informática, computador, hardware e software. Componentes internos do computador: características, funcionalidade e funcionamento. Periféricos de entrada e saída: funcionamento, instalação e configuração. Arquiteturas de microprocessadores. Conceitos e arquitetura dos barramentos. Os processos de armazenamento nos dispositivos de armazenagem do computador. Manutenção básica de hardware de microcomputadores. Backup e restauração. Instalação e manutenção de softwares no computador.

Suporte a Softwares Aplicativos - Instalação, atualização, manutenção, configuração e operação de softwares aplicativos de escritório de plataforma proprietária e livre (processador de texto, planilha eletrônica, software de apresentação, banco de dados, navegador para internet, correio eletrônico e antivírus).

Segurança na Informática - Os problemas de segurança na informática. O conceito e os objetivos da segurança na informática. Segurança em informática: física, lógica, contingencial. Mecanismos de segurança. Conceitos, objetivos e funcionalidades dos serviços de: autenticação, assinatura digital e certificação digital. Implantação de segurança individual nos microcomputadores (antivírus, firewall, anti-spyware, etc).

Sistemas Operacionais - Funções dos Sistemas Operacionais. Conceitos básicos de Sistemas Operacionais. Sistemas de arquivos. Segurança em Sistemas Operacionais. Instalação, atualização, manutenção, configuração e operação de sistemas operacionais de plataforma proprietária e livre.

Redes de Computadores - Conceitos de redes de computadores: tipos, funcionalidades, topologias, características, arquiteturas TCP/IP, características dos meios físicos de interligação. Protocolo TCP/IP: características,

funcionalidades, configuração e endereçamento. Cabeamento estruturado: características, confecção e manutenção. Equipamentos ativos: características, funcionamento, instalação e configuração. Sistemas operacionais de rede de plataforma proprietária e livre: instalação, configuração, manutenção e operação. Internet, intranet e extranet: conceitos, finalidades, características, aplicações e serviços. Serviços e softwares para servidores Web: características, funcionalidades, instalação, atualização, configuração, manutenção e operação. Mecanismos para disponibilizar a informação no ambiente Web (internet e intranet).