

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2014

O DIRETOR PRESIDENTE DA DESENBAHIA - AGÊNCIA DE FOMENTO DO ESTADO DA BAHIA - S/A, no uso de suas atribuições legais, por meio da Empresa de Seleção Pública e Privada – ESPP torna pública a realização de concurso público para provimento de vagas do quadro de pessoal e preenchimento de cadastro de reservas, que será regido de acordo com as instruções contidas neste Edital.

1. DOS CARGOS E DAS VAGAS

- 1.1.** O Concurso Público destina-se ao provimento das vagas e à formação de cadastro de reserva, na forma deste Edital.
- 1.2.** Do total de vagas ao cargo que vierem a serem oferecidas durante o prazo de validade deste concurso público, 5% (cinco por cento) será reservada aa pessoas com deficiência, desde que a deficiência não seja incompatível ao exercício do cargo, nos termos do Artigo 37, VIII, da Constituição Federal, da Lei nº 11.867, de 28 de julho de 1995 e do disposto neste Edital.
- 1.3.** O prazo de validade do concurso público será de 2 (dois) anos, contados a partir da data da homologação do resultado final, podendo, a critério da Agência de Fomento do Estado da Bahia - S/A, ser prorrogado uma vez por até igual período.
- 1.4.** As vagas e os requisitos exigidos para os cargos estão especificados na Tabela I, deste Edital.

TABELA I

NÍVEL MÉDIO				
CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO*	REQUISITOS
ESCRITURÁRIO	3 + CR	30h/semanais	R\$ 1.706,00	Ensino Médio Completo; certificado fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
TÉCNICO DE SUPORTE EM INFORMÁTICA	CR	30h/semanais	R\$ 1.706,00	Certificado de curso de nível médio profissionalizante na área de informática ou experiência mínima de 06 (seis) meses, com comprovação, através de declarações de empregadores.

NÍVEL SUPERIOR				
CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO*	REQUISITOS
ADMINISTRADOR	CR	30h semanais	R\$ 3.648,00	Ensino Superior Completo em Administração, diploma fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; Disponibilidade para viagens; Registro em órgão fiscalizador da profissão, se houver.

ADVOGADO	CR	40h/semanais, com dedicação exclusiva	R\$ 5.472,00	Ensino Superior Completo em Direito; diploma fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; Inscrição como Advogado na Ordem dos Advogados do Brasil.
ARQUITETO	1 + CR	30h semanais	R\$ 3.648,00	Ensino Superior Completo em Arquitetura; diploma fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; Disponibilidade para viagens; Registro em órgão fiscalizador da profissão, se houver.
ARQUIVISTA	CR	30h semanais	R\$ 3.648,00	Ensino Superior completo em Arquivologia; diploma fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; Registro em órgão fiscalizador da profissão, se houver.
ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO	2 + CR	30h semanais	R\$ 3.648,00	Ensino Superior Completo em Administração, Contabilidade ou Economia; diploma fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; Disponibilidade para viagens; Registro em órgão fiscalizador da profissão, se houver.
ANALISTA DE PROJETOS	5 + CR	30h semanais	R\$ 3.648,00	Ensino Superior Completo em Administração, Engenharia, Contabilidade ou Economia; diploma fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; Disponibilidade para viagens; Registro em órgão fiscalizador da profissão, se houver.
ANALISTA DE SISTEMAS	CR	30h semanais	R\$ 3.648,00	Ensino Superior completo em Informática, Ciências da Computação, Engenharia da Computação, Processamento de Dados, Tecnologia da Informação; diploma fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; Registro em órgão fiscalizador da profissão, se houver.
ANALISTA DE SUPORTE	CR	30h semanais	R\$ 3.648,00	Ensino Superior Completo em Informática, Ciências da Computação, Engenharia da Computação, Processamento de Dados, Tecnologia da Informação; diploma fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação Registro em órgão fiscalizador da profissão, se houver.
CONTADOR	CR	30h semanais	R\$ 3.648,00	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis; diploma fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; Disponibilidade para viagens; Registro em órgão fiscalizador da profissão, se houver.
ENGENHEIRO AGRONOMO	2 + CR	30h semanais	R\$ 3.648,00	Ensino Superior Completo em Agronomia; diploma fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; Disponibilidade para viagens; Registro em órgão fiscalizador da profissão, se houver.
ENGENHEIRO CIVIL	1 + CR	30h semanais	R\$ 3.648,00	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil; diploma fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; Disponibilidade para viagens; Registro em órgão fiscalizador da profissão, se houver.
JORNALISTA	CR	30h semanais	R\$ 3.648,00	Ensino Superior completo em Comunicação Social com habilitação em Jornalismo; diploma fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; Registro em órgão fiscalizador da profissão, se houver.

CR – CADASTRO DE RESERVA

*Acrescidos da gratificação de Balanço Mensal correspondente a 1/6 da remuneração.

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

1.6. São requisitos para a investidura no cargo:

1.6.1 atender as condições para inscrição especificadas a seguir:

1.6.2 Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (decreto n.º 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal, § 1º do Art. 12 de 05/10/1988 e Emenda Constitucional nº 19 de 04/06/98, Art. 3º);

1.6.3 Ter, na data da posse, idade mínima de **18 (dezoito) anos completos**;

1.6.4 No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;

1.6.5 Estar quite com suas obrigações eleitorais e em gozo dos direitos políticos;

1.6.6 Possuir, no ato da convocação, os **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o cargo conforme especificado na **Tabela I** e a **DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA** determinada no Item 13 deste edital;

1.6.7 Não registrar antecedentes criminais;

1.6.8 Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo.

2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.2. O candidato será responsável por qualquer erro e omissão, bem como pelas informações prestadas na ficha de inscrição. O candidato que não satisfizer a todas as condições estabelecidas neste Edital não será admitido.

2.3. O candidato que prestar qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não atenda a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado nas provas e etapas, e que o fato seja constatado posteriormente.

2.4. Para se inscrever o candidato deverá ler o edital em sua íntegra, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Não será permitida, em hipótese alguma, a alteração da inscrição efetuada.

2.5. Na hipótese de o candidato efetivar mais de uma inscrição, será validada apenas a última inscrição paga, com o cancelamento das anteriores.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. Antes de efetuar o pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos estabelecidos neste Edital. Poderá ser cancelada a inscrição do candidato se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento da totalidade dos requisitos fixados neste Edital.

3.2. Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no requerimento de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

3.3. O candidato ao efetuar sua inscrição não poderá utilizar abreviaturas quanto ao nome, data de nascimento e localidades.

3.4. As informações prestadas na ficha de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo a DESENBAHIA e a ESPP excluir do concurso público o candidato que preencher dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

3.5. Não será aceita solicitação de inscrição encaminhada por fax, por via postal, via correio eletrônico ou qualquer outro meio não previsto neste Edital.

3.6. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional e extemporânea.

3.7. No ato da inscrição, o candidato deverá optar por um dos cargos, conforme **Tabela I**. Não será admitida ao candidato a alteração de cargo após efetivação da inscrição.

- 3.8.** As inscrições para este Concurso Público serão realizadas exclusivamente pela *Internet*, no endereço eletrônico da ESPP www.esppconcursos.com.br, no período das **8:00 horas do dia 09 de janeiro às 23:59 horas do dia 05 de fevereiro de 2014**, observado o horário de Brasília.
- 3.9.** Para efetuar a inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física - CPF do candidato.
- 3.10.** Após a confirmação da inscrição, que ocorrerá ao término da operação, o candidato deverá imprimir o boleto bancário para efetuar o pagamento da taxa de inscrição, até o dia do vencimento impresso no boleto, em qualquer agência bancária.
- 3.11.** O boleto bancário quitado será o comprovante de inscrição do candidato nesse concurso público.
- 3.12.** A inscrição do candidato somente será concretizada após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição.
- 3.13.** Não será válida a inscrição cujo pagamento seja realizado por depósito em caixa eletrônico, pelo correio, fac símile, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito em conta-corrente, condicional, agendamento eletrônico, cheque ou fora do período de inscrição ou por qualquer outro meio que não o especificado neste Edital.
- 3.14.** É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, para outros concursos.
- 3.15.** Não será considerado o pedido de inscrição não efetivado por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação ou congestionamento de linhas, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados.
- 3.16.** O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do requerimento de inscrição disponível pela via eletrônica.
- 3.17.** O valor da taxa de inscrição será de:

Cargo de Nível	Valor da taxa de inscrição
Médio	R\$ 25,00
Superior	R\$ 40,00

- 3.18.** Não haverá devolução da importância paga, ainda que efetuada em valor superior ao fixado ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, exceto para os casos especificados no item 3.21 deste Edital, seja qual for o motivo. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar.
- 3.19.** O candidato que não efetuar o pagamento de sua inscrição, até a data de vencimento constante do seu boleto, poderá utilizar a opção de imprimir a **2ª via do boleto** até o dia subsequente ao término da inscrição. O candidato que não efetuar o pagamento da inscrição até o dia imediatamente subsequente ao término da inscrição, ficará impossibilitado de participar do concurso.
- 3.20.** Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste edital.
- 3.21. Da Isenção de pagamento da taxa de inscrição:**
- 3.21.1.** Estará isento do pagamento do valor da inscrição, o candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.
- 3.21.2.** Não será concedida a isenção do pagamento do valor da inscrição a candidato que não possua o Número de Identificação Social (NIS) já identificado e confirmado na base de dados do CadÚnico, na data da sua inscrição.

- 3.21.3.** Para a realização da solicitação de isenção do pagamento da inscrição, o candidato deverá preencher o Formulário de Inscrição, via Internet, no endereço eletrônico www.esppconcursos.com.br, no qual indicará o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal.
- 3.21.4.** O pedido de isenção poderá ser efetuado no período de **09/01/2014 a 12/01/2014**.
- 3.21.5.** Não serão analisados os pedidos de isenção sem indicação do número do NIS e, ainda, aqueles que não contenham informações suficientes para a correta identificação do candidato na base de dados do Órgão Gestor do CadÚnico.
- 3.21.6.** A ESPP consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- 3.21.7.** As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso.
- 3.21.8.** A relação das isenções deferidas e indeferidas será disponibilizada no endereço eletrônico www.esppconcursos.com.br, na data de **15/01/2014**.
- 3.21.9.** O candidato que tiver sua solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferida poderá efetuar sua inscrição, conforme disposto no item 3 deste Edital e seus subitens.
- 3.21.10.** O candidato, cuja solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição for deferida, estará automaticamente inscrito no concurso.

4. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 4.1.** Às pessoas com deficiência é assegurado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou das que vierem a surgir no prazo de validade do concurso público, desde que os cargos pretendidos sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, conforme estabelece o Artigo 37, Inciso VIII, da Constituição Federal, Lei nº 7.853, de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.
- 4.2.** Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em concurso público, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência de que são portadoras.
- 4.3.** A utilização de material tecnológico de uso habitual não obsta a inscrição na reserva de vagas; porém, a deficiência do candidato deve permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais.
- 4.4.** No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar que está ciente das atribuições do cargo para o qual se inscreverá e que, caso venha a exercê-lo, estará igualmente sujeito à avaliação de desempenho prevista na legislação.
- 4.5.** Durante o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, o candidato portador de deficiência, além de observar os procedimentos descritos no item 3 deste Edital, deverá informar que é portador de deficiência e a forma de adaptação de sua prova, quando necessário.
- 4.6.** O candidato que, no ato do preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, não indicar sua condição de portador de deficiência e não cumprir o determinado neste Edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.
- 4.7.** Para assegurar a concorrência às vagas reservadas bem como o atendimento diferenciado durante a prova, o candidato com deficiência deverá encaminhar, até o dia **06/02/2014**, via SEDEX ou correspondência com Aviso de Recebimento (AR) à ESPP, Rua Waldomiro Gabriel de Mello, 86, Bairro Chácara Agrindus, CEP 06763-020, Taboão da Serra - SP, os documentos a seguir:

- a) **Laudo Médico** original ou cópia autenticada expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses da data do término das inscrições, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência; e
- b) **Requerimento de Prova Especial ou de Condições Especiais (Anexo I)** devidamente preenchido e assinado, para assegurar previsão de adaptação da sua prova.
- 4.8. A DESENBAHIA e a ESPP não se responsabilizam pelo extravio ou atraso dos documentos encaminhados via Sedex ou AR, sendo considerada para todos os efeitos a data de postagem.
- 4.9. O candidato portador de deficiência, além do envio do **Laudo Médico** e do Requerimento de Prova Especial ou de Condições Especiais (**Anexo I**) indicado nas alíneas “a” e “b” do item 4.7 deste Edital, deverá assinalar, no Formulário Eletrônico de Inscrição ou no Requerimento de Isenção de Pagamento do Valor de Inscrição, nos respectivos prazos, a condição especial de que necessitar para a realização da prova, quando houver.
- 4.10. Ao candidato portador de deficiência é facultado tempo adicional para realização das provas devendo requerê-lo por meio do preenchimento do **Anexo I** deste Edital. Para a concessão deste direito deverá ser enviada justificativa e parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, juntamente com os documentos e prazo requeridos no subitem 4.7.
- 4.11. Os documentos indicados no item 4.7 deste Edital terão validade somente para este concurso público e não serão devolvidos.
- 4.12. Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no item 4.7 deste Edital, não concorrerão às vagas reservadas para portadores de deficiência e não terão a prova e/ou condições especiais atendidas.
- 4.13. A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato com deficiência atenderá a legislação específica e estará condicionada à possibilidade técnica de atendimento examinada pela ESPP.
- 4.14. O candidato deverá consultar acerca do atendimento de sua solicitação no endereço eletrônico: www.esppconcursos.com.br.
- 4.15. Será desconsiderado qualquer recurso em favor de candidato portador de deficiência que não seguir as instruções constantes deste Edital para inscrição nesta condição.
- 4.16. Os candidatos com deficiência que não realizarem a inscrição conforme as instruções constantes deste Edital não poderão impetrar recurso em favor de sua situação.
- 4.17. Os candidatos portadores de deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação da prova.
- 4.18. O candidato portador de deficiência, se aprovado e classificado, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome constante da lista específica de portadores de deficiência.
- 4.19. Os candidatos inscritos como pessoas com deficiência e aprovados nas etapas do concurso público, serão convocados pela **DESENBAHIA**, para perícia médica, com a finalidade de avaliação quanto à configuração da deficiência e a compatibilidade entre as atribuições do emprego público e a deficiência declarada.
- 4.20. Será excluído da Lista Especial (candidatos com deficiência) o candidato que não tiver configurada a deficiência declarada (declarado não portador de deficiência pelo órgão de saúde encarregado da realização da perícia), passando a figurar somente na lista geral e será excluído do concurso público o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo.
- 4.21. Após a contratação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

- 4.22. As vagas definidas no presente edital que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação por cargo.

5. EFETIVAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

- 5.1. A partir de **10/02/2014** o candidato deverá conferir, no endereço eletrônico www.esppconcursos.com.br na **opção, inscrições homologadas (efetivadas)**, se os dados da sua inscrição foram recebidos e o pagamento processado. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC da ESPP, pelo telefone (11) 4788-1170, de segunda à sexta-feira (úteis), das **9 às 17 horas** (horário de Brasília), para verificar o ocorrido.
- 5.2. Inscrições realizadas em desacordo com o disposto neste Edital serão consideradas inválidas, sem direito a ressarcimento da taxa porventura paga pelo candidato.

6. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

- 6.1. O Concurso constará de 03 (três) etapas, conforme discriminado a seguir:

- 1ª etapa - Prova objetiva e dissertativa (eliminatória e classificatória);
- 2ª etapa – Prova de sanidade física (eliminatória);
- 3ª etapa – Contratação (eliminatória).

- 6.2. A 1ª etapa será de responsabilidade da ESPP e as demais etapas, sob responsabilidade da DESENBAHIA.

7. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

7.1. Das lactantes:

- 7.1.1. Ficam assegurado as lactantes o direito de participarem do Concurso, nos critérios e condições estabelecidos pelos artigos 227 da Constituição Federal, artigo 4º da Lei Federal nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e artigos 1º e 2º da Lei Federal nº 10.048/2000.
- 7.1.2. A candidata que seja mãe lactante **deverá preencher requerimento especificando esta condição, para a adoção das providências necessárias no próprio formulário de inscrição.**
- 7.1.3. Nos horários previstos para amamentação, a mãe poderá retirar-se, temporariamente, da sala/local em que estarão sendo realizadas as provas, para atendimento ao seu bebê, em sala especial a ser reservada pela Coordenação.
- 7.1.4. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 7.1.5. Para a amamentação o bebê deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela Coordenação.
- 7.1.6. O bebê deverá estar acompanhado somente de um adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será indicada pela Coordenação do Concurso.
- 7.1.7. A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma “fiscal” da ESPP, sem a presença do responsável pela guarda da criança que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.
- 7.1.8. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.

7.2. Das outras condições:

- 7.2.1. O candidato que, por qualquer razão, passe a necessitar de condições especiais para a realização das provas, deverá encaminhar, até o dia **06/02/2014**, via Sedex ou correspondência com registro de Aviso de Recebimento (AR), a ESPP, situado à Rua Waldomiro Gabriel de Mello, 86, Chácara Agrindus, Taboão da

Serra – SP – CEP: 06763-020 o requerimento de condição especial (**ANEXO I**) devidamente preenchido e assinado.

7.2.2. Após o prazo de inscrição o candidato que ainda necessitar de atendimento especial, deverá entrar em contato com a ESPP, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da realização das Provas, através do telefone (11) 4788.1170.

7.2.3. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no item 7 deste Edital, não terão a prova e/ou condições especiais atendidas.

7.3. A solicitação de atendimento especial será atendida segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

8. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E DISSERTATIVA

8.1. A aplicação da Prova Objetiva está **prevista** para o **23/02/2014**, e será realizada na cidade de Salvador – BA.

8.2. A duração das Provas será de **04 (quatro) horas**, incluído o tempo para leitura das instruções e preenchimento das folhas de respostas, referente à Prova Objetiva de Múltipla Escolha e transcrição da Dissertativa na folha de texto, sendo responsabilidade do candidato observar o horário estabelecido.

8.3. O local, a sala e o horário de realização das provas serão disponibilizados no endereço eletrônico www.esppconcursos.com.br, a partir de **17/02/2014**.

8.4. Não será enviado, via correio, cartão de convocação para as provas. A data, o horário e o local da realização das provas objetivas serão disponibilizados conforme o item 8.3.

8.5. Será publicado disponibilizado no endereço eletrônico www.esppconcursos.com.br o edital de convocação confirmando o dia e horários de aplicação das provas.

8.6. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares adequados para realização de provas, a DESENBAHIA e a ESPP se reservam ao direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade ou ônus quanto ao transporte e o alojamento desses candidatos.

8.7. Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos ou feriados.

8.8. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização da prova, para fins de justificativa de sua ausência.

8.9. É de exclusiva responsabilidade do candidato, tomar ciência do trajeto até o local de realização das Provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar o local de realização da prova com antecedência.

8.10. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

8.11. O não comparecimento às provas, por qualquer motivo, caracterizará a desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste Concurso Público.

8.12. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo e data de nascimento, deverão ser corrigidos pelos candidatos somente no dia das respectivas provas, com o fiscal de sala.

8.13. O candidato que não solicitar a correção dos dados deverá arcar exclusivamente com as consequências advindas de sua omissão.

8.14. O candidato que, por qualquer motivo, não tiver seu nome constando na Convocação, mas que apresente o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, poderá participar do Concurso Público, devendo preencher e assinar, no dia da prova, formulário específico.

8.15. A inclusão de que trata o item 8.14 será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.

- 8.16.** Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 8.17.** O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.
- 8.18.** Depois de identificado e acomodado na sala de prova, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguarda o horário de início da prova.
- 8.19.** O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal.
- 8.20.** É vedado o ingresso de candidato em local de prova portando qualquer tipo de arma.
- 8.21.** O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova, constante do Ato de Convocação, com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do fechamento dos portões, munido de:
- a) Comprovante de inscrição;
 - b) Original de um dos documentos de identidade a seguir: carteira e/ou cédula de identidade expedida por Secretaria de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédula de Identidade para Estrangeiros, Cédula de Identidade fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal valem como documento de identidade, como, por exemplo, OAB, CRM, CREA, CRC etc., Passaporte, Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei Federal nº. 9.503/1997);
 - c) Caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha macia.
- 8.22.** Somente será admitido na sala de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados no subitem anterior em perfeitas condições, de modo a permitir, com clareza, a identificação do candidato. Documentos violados e rasurados não serão aceitos.
- 8.23.** Identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura ou à condição de conservação do documento.
- 8.24.** O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.
- 8.25.** Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins, Protocolos, Boletim de Ocorrência Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei Federal nº 9.503/97, Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.
- 8.26.** Durante a prova, **não será permitido** ao candidato realizar anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos, consultas bibliográficas de qualquer espécie, bem como usar no local de exame armas, quaisquer aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, telefone celular, walkman), boné, gorro, chapéu e óculos de sol, bolsas ou sacolas. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato.
- 8.27.** Telefone celular, rádio comunicador e aparelhos eletrônicos dos candidatos, enquanto na sala de prova, deverão permanecer desligados, tendo sua bateria retirada, sendo acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova.
- 8.27.1.** O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado portando qualquer um dos objetos especificados no item 8.26, incluindo os aparelhos eletrônicos citados, mesmo que desligados, será automaticamente eliminado do concurso.
 - 8.27.2.** No caso dos telefones celulares, do tipo smartphone, em que não é possível a retirada da bateria, os mesmos deverão ser desligados sendo acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova. Caso tais aparelhos emitam qualquer som, o candidato será eliminado do concurso.
- 8.28.** A ESPP recomenda que o candidato leve apenas o documento original de identidade, lápis, borracha e caneta azul ou preta para a realização da prova e não leve nenhum dos objetos citados nos itens anteriores.

- 8.29.** A DESENBAHIA e a ESPP não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização de prova, nem por danos a eles causados.
- 8.30.** Por medida de segurança os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante todo o período de realização das provas.
- 8.31.** No ato da realização das provas serão fornecidos aos candidatos os Cadernos de Questões e as Folhas de Respostas personalizadas com os dados do candidato, para aposição da assinatura no campo próprio e transcrição das respostas.
- 8.32.** O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas, em especial seu nome, número de inscrição e número do documento de identidade.
- 8.33.** Nas provas, o candidato deverá assinalar as respostas das questões na Folha de Respostas personalizada com caneta de tinta azul ou preta, que será o único documento válido para a correção de sua prova.
- 8.34.** Não serão computadas questões não respondidas e ou questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.
- 8.35.** O candidato não deverá fazer nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o seu desempenho.
- 8.36.** Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato, devendo este arcar com os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente.
- 8.37.** O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na capa do Caderno de Questões.
- 8.38.** Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público, no dia de realização das provas o candidato será submetido ao sistema de detecção de metal.
- 8.39.** Em nenhuma hipótese será admitida troca de cargo e local de realização das provas.
- 8.40.** Somente será permitido ao candidato sair da sala de provas após transcorridos o tempo de **2 (duas) horas de seu início**, mediante a entrega obrigatória da sua folha de respostas e do seu caderno de questões, ao fiscal de sala.
- 8.40.1.** O candidato que, por qualquer motivo ou recusa, não permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido no item 8.40, terá o fato consignado em ata e será automaticamente eliminado do concurso.
- 8.41.** Será excluído do Concurso Público o candidato que:
- a) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
 - b) Não apresentar o documento de identidade exigido no item 8.21, alínea “b” deste Edital;
 - c) Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
 - d) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no Item 8.40 deste Edital;
 - e) For surpreendido em comunicação com outro candidato, ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, ou utilizando-se de livros, notas, impressos ou calculadoras;
 - f) For surpreendido usando boné, gorro, chapéu, óculos de sol ou fazendo uso de telefone celular, gravador, receptor, pager, bip, gravador, notebook e/ou equipamento similar;
 - g) Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
 - h) Não devolver o Caderno de Questões e a Folha de Respostas conforme o item 8.40 deste Edital;
 - i) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos e/ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;
 - j) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos;
 - k) Ausentar-se da sala de provas, portando as Folhas de Respostas e/ou Cadernos de Questões;
 - l) Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões de provas e nas Folhas de Respostas;

- m) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase do Concurso Público;
- n) Não permitir a coleta de sua assinatura;
- o) Descumprir as normas e os regulamentos da DESENBAHIA e da ESPP durante a realização das provas.
- 8.42.** Excetuada a situação prevista no item 7.1, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização de qualquer prova, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso Público.
- 8.43.** Solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 8.44.** No dia da realização das provas, não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.
- 8.45.** Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 8.46.** Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, não serão fornecidos exemplares do caderno de questões aos candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público.
- 8.47.** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de provas.
- 8.48.** O Gabarito das Provas Objetivas será divulgado no endereço eletrônico www.esppconcursos.com.br, em até 24 horas após a aplicação da mesma.
- 8.49.** O Caderno de Questões da prova será divulgado no endereço eletrônico www.esppconcursos.com.br, na mesma data da divulgação dos gabaritos e apenas durante o prazo recursal.
- 8.50.** O espelho da Folha de Resposta do candidato será divulgado no endereço eletrônico da ESPP, na mesma data da divulgação das notas, e apenas durante o prazo recursal, não sendo permitido ao candidato realizar anotações de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos, durante a realização da prova.
- 8.51.** No caso de o candidato não conseguir visualizar o seu local de prova no endereço eletrônico da ESPP dentro do período fixado, deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da ESPP, pelo telefone (11) 4788-1170, de segunda a sexta-feira (úteis), das 9:00 às 17:00 horas (horário de Brasília), até o 3º (terceiro) dia que antecede a aplicação das provas para as devidas orientações.

9. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROVAS

9.1. A Prova terá caráter eliminatório e classificatório sendo constituídas conforme os quadros a seguir:

ESCRITURÁRIO				
PROVAS	CONHECIMENTOS	Nº DE QUESTÕES	VALOR DAS QUESTÕES	PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA APROVAÇÃO
Conhecimentos Comuns	Língua Portuguesa	10	1	25 pontos
	Informática Básica	10	1	
	Conhecimentos Gerais	10	1	
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Específicos	10	2	10 pontos
Dissertativa	Conhecimentos Específicos	02	10	

TÉCNICO DE SUPORTE EM INFORMÁTICA E NÍVEL SUPERIOR				
PROVAS	CONHECIMENTOS	Nº DE QUESTÕES	VALOR DAS QUESTÕES	PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA APROVAÇÃO
Conhecimentos Comuns	Língua Portuguesa	10	1	30 pontos
	Conhecimentos Gerais	10	1	
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Específicos	20	2	10 pontos
Dissertativa	Conhecimentos Específicos	02	10	

9.2. Da Prova Objetiva de Múltipla Escolha:

- 9.2.1. Os conteúdos programáticos referentes à Prova Objetiva de Múltipla Escolha são os constantes do **Anexo II** deste Edital.
- 9.2.2. A Prova Objetiva de Múltipla Escolha será composta de **40 (quarenta) questões** distribuídas pelos conhecimentos, sendo que cada questão conterà 4 (quatro) alternativas, com uma única resposta correta, pontuadas conforme os quadros constantes do item 9.1.
- 9.2.3. A Prova Objetiva de Múltipla Escolha de todos os candidatos será corrigida por meio de leitura ótica.
- 9.2.4. A pontuação de cada prova se constituirá da soma dos pontos obtidos pelos acertos em cada item de conhecimentos, ponderados pelos respectivos valores das questões.
- 9.2.5. Estará eliminado deste concurso o candidato que não perfizer o mínimo de **50% (cinquenta por cento) do total de pontos atribuídos** na prova objetiva de acordo com o quadro do item 9.1.

9.3. Da Prova Dissertativa:

- 9.3.1. Não serão corrigidas as provas Dissertativas de candidatos eliminados do concurso por qualquer que seja o motivo.
- 9.3.2. Somente serão corrigidas as Provas Dissertativas dos candidatos que obtiverem nota mínima de **50% (cinquenta por cento)** do total de pontos das Provas Objetivas de Múltipla Escolha e **classificados até a 40ª posição de classificação**, incluindo os empatados na última posição e todos os candidatos portadores de deficiência aprovados, ficando os demais candidatos reprovados e eliminados do Concurso para todos os efeitos.
- 9.3.3. A Prova Dissertativa terá como valor máximo **20 (vinte) pontos**, distribuídos em duas questões, sendo que cada uma delas terá como valor máximo **10 (dez) pontos**, e tratará dos conteúdos específicos constantes no **Anexo II** deste Edital de acordo com o Cargo a que o candidato estiver concorrendo. No Caderno de Questões estarão definidas as quantidades máximas de linhas para cada questão, e serão observados os critérios de correção estabelecidos na tabela abaixo:

CRITÉRIOS DE CORREÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
ESTRUTURA: o conteúdo apresentado pelo candidato deve ser um texto predominantemente dissertativo-argumentativo, devendo constituir-se de um conjunto articulado de idéias relacionadas ao tema proposto.	02
CONTEÚDO: análise das idéias fundamentais do texto observando a fidelidade ao tema proposto; consistência e relevância argumentativa; progressão temática; e senso crítico do candidato.	05
EXPRESSÃO: atenção máxima à contribuição ideativa do candidato, avaliando, ao mesmo tempo, a sua adequação vocabular ao tema e a fidelidade ao registro culto da língua portuguesa.	03
TOTAL	10

- 9.3.4. A folha de texto para a Prova Dissertativa não permitirá qualquer identificação do candidato, pela comissão de correção, na parte destinada à Prova Dissertativa, garantindo assim o sigilo do autor.

9.3.5. O candidato somente poderá apor sua assinatura em local especificamente indicado para tal finalidade, sob a pena de anulação da sua Prova Dissertativa e consequente eliminação do concurso.

9.3.6. A administração do concurso fornecerá folha de rascunho no próprio caderno de provas, para rascunho da Dissertativa. A folha de rascunho do caderno de provas será de preenchimento facultativo e não será válida, em hipótese alguma, para avaliação da Prova Dissertativa do candidato.

9.3.7. O espelho da folha da prova dissertativa do candidato será divulgado no endereço eletrônico da ESPP, na mesma data da divulgação das notas, e apenas durante o prazo recursal, não sendo permitido ao candidato levar o rascunho da sua prova.

9.3.8. Será atribuída nota zero à Prova Discursiva:

- a) em branco;
- b) cujo conteúdo versar sobre tema diverso do estabelecido;
- c) que fuja da tipologia, tema e proposta da prova dissertativa;
- d) considerada ilegível ou desenvolvida em forma de desenhos, números, versos, com espaçamento excessivo entre letras, palavras e parágrafos, bem como em códigos alheios à língua portuguesa escrita, ou em idioma diverso do Português;
- e) que não for redigida com caneta de tinta azul ou preta;
- f) cujo texto seja, no todo ou em parte, cópia, transcrição ou plágio de outro autor;
- g) que apresentar qualquer escrita, sinal, marca ou símbolo que possibilite a identificação do candidato.

9.3.9. A Prova Dissertativa terá cunho eliminatório e classificatório, sendo eliminados do concurso os candidatos que obtiverem nota inferior a **50% (cinquenta por cento)** do total de pontos a ela atribuídos.

10. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE DOS CANDIDATOS

10.1. Será considerado aprovado nesse Concurso Público o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.

10.2. O Resultado Final deste Concurso Público será aferido pelo somatório dos pontos obtidos em todas as fases.

10.3. Havendo empate na totalização dos pontos, **terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos**, conforme estabelece o parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº. 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).

10.4. Persistindo o empate, serão aplicados os seguintes critérios:

- a) maior pontuação de conhecimentos específicos;
- b) maior pontuação de conhecimentos de língua portuguesa;
- c) maior pontuação de conhecimentos gerais;
- d) maior pontuação na prova dissertativa;
- e) tiver mais idade.

10.5. Os candidatos aprovados neste Concurso Público serão classificados em ordem decrescente de nota final, observado o cargo em que concorrem.

10.6. A classificação dos candidatos aprovados será feita em duas listas, a saber:

10.6.1. A primeira lista conterá a classificação de todos os candidatos (Geral), respeitados o cargo em que se inscreveram, incluindo aqueles inscritos como portadores de deficiência;

10.6.2. A segunda lista conterá especificamente a classificação dos candidatos inscritos como portadores de deficiência, respeitados o cargo em que se inscreveram.

10.7. O resultado final deste Concurso Público será publicado no site da ESPP - www.esppconcursos.com.br.

10.8. O candidato não aprovado será excluído do Concurso Público e não constará da lista de classificação Final.

11. DOS RECURSOS

11.1. Será admitido recurso quanto ao:

- a) ao indeferimento do pedido de isenção do valor de inscrição;
- b) indeferimento da inscrição;
- c) às questões das provas e gabaritos preliminares;
- d) ao resultado preliminar da prova objetiva, desde que se refira a erro de cálculo da nota;
- e) ao resultado preliminar da prova dissertativa;

11.2. O prazo para interposição dos recursos será de **2 (dois) dias**, no horário das **9 horas do primeiro dia às 16 horas do último dia**, ininterruptamente, contados do primeiro dia útil posterior à data de divulgação do ato ou do fato que lhe deu origem, devendo, para tanto, o candidato utilizar o endereço eletrônico www.esppconcursos.com.br e seguir as instruções a serem informadas na ocasião.

11.3. O candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.esppconcursos.com.br e preencher o formulário próprio disponibilizado para recurso, imprimir e enviar, conforme consta no item 11.4.

11.4. Os recursos deverão ser encaminhados diretamente a ESPP via SEDEX, à Rua Waldomiro Gabriel de Mello, 86, Bairro Chácara Agrindus, CEP 06763-020, Taboão da Serra - SP, com o título de **RECURSO – DESENBAHIA (especificar a fase)**.

11.5. Apenas serão analisados os recursos recebidos de acordo com os itens 11.3 e 11.4.

11.6. O candidato que desejar interpor recurso único por fase do Concurso, relativamente ao item 11.1, deverá fazê-lo individualmente, em formulário único com a devida fundamentação, não sendo aceito recurso coletivo.

11.7. A comprovação do encaminhamento tempestivo do recurso será feita mediante data de envio, sendo rejeitado liminarmente recurso enviado fora do prazo.

11.8. Se, por força de decisão favorável a impugnações, houver modificação do gabarito divulgado antes dos recursos, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo, não se admitindo recurso dessa modificação decorrente das impugnações.

11.9. Quanto ao gabarito, o candidato que se sentir prejudicado deverá apresentar individualmente o seu recurso, devidamente fundamentado e com citação da bibliografia.

11.10. O ponto correspondente à anulação de questão da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, em razão do julgamento de recurso será atribuído a todos os candidatos.

11.11. Quando resultar alteração do gabarito, a resposta correta será corrigida de acordo com o gabarito oficial definitivo.

11.12. Em caso de deferimento de recurso interposto, poderá eventualmente ocorrer alteração da classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

11.13. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

11.14. Não serão apreciados os Recursos que forem apresentados:

- a) Em desacordo com as especificações contidas neste capítulo;
- b) Fora do prazo estabelecido;
- c) Fora da fase estabelecida;
- d) Sem fundamentação lógica e consistente;
- e) Com argumentação idêntica a outros recursos;
- f) Contra terceiros;
- g) Em coletivo;
- h) Cujo teor desrespeite a banca examinadora.

- 11.15.** Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.
- 11.16.** A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 11.17.** O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 11.18.** Após análise dos recursos, será publicado no endereço eletrônico www.esppconcursos.com.br o resultado final procedendo-se, caso necessário, à reclassificação dos candidatos e à divulgação de nova lista de aprovados.

12. DA HOMOLOGAÇÃO

- 12.1.** A homologação do resultado final do concurso público será divulgado nos sites www.esppconcursos.com.br, www.desenbahia.ba.gov.br e no Diário Oficial do Estado.

13. DA CONTRATAÇÃO

- 13.1.** A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados no cargo de sua opção, observada a necessidade da **DESENBÁHIA**.
- 13.2.** A aprovação e a classificação final geram para o candidato apenas a expectativa de direito à admissão. A DESENBÁHIA reserva-se o direito de proceder às admissões, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Concurso Público.
- 13.3.** Os candidatos que vierem a ser convocados para ingresso na DESENBÁHIA assinarão contrato de trabalho que se regerá pelos preceitos da **Consolidação das Leis do Trabalho – CLT**.
- 13.4.** A contratação será de **caráter experimental por 45 dias, renováveis por igual período**. Ao término do período experimental, se o desempenho profissional for pleno, o contrato converter-se-á, automaticamente, em prazo indeterminado, conforme Art. nº 445 da CLT.
- 13.5.** Por ocasião da convocação que **antecede a contratação**, os candidatos classificados deverão apresentar documentos em cópia que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidas no presente Edital.
- 13.6.** A convocação que trata o item anterior será realizada através de publicação no site www.desenbahia.ba.gov.br e no Diário Oficial do Estado e o candidato deverá entregar toda a documentação solicitada à DESENBÁHIA na data estabelecida pelo mesmo. A não entrega ou entrega parcial da documentação implicará a desclassificação do candidato.
- 13.7.** Os documentos (em cópia) a serem apresentados quando da convocação para entrega são os discriminados a seguir:
- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
 - b) Certidão de Nascimento ou Casamento;
 - c) Título de Eleitor;
 - d) Comprovantes de votação na última eleição;
 - e) Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação quando do sexo masculino;
 - f) Cédula de Identidade – RG ou RNE;
 - g) 1 foto 3x4 recente;
 - h) Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro;
 - i) Cadastro de Pessoa Física – CPF/CIC;
 - j) Comprovante de Residência;
 - k) Comprovação de Certificação requerida para o cargo: Certificado de conclusão escolar; e/ou diploma; e/ou Comprovante do Registro do órgão de classe conforme o caso;
 - l) Certidão de Nascimento dos filhos (se houver);
 - m) Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 14 anos (se houver);
 - n) Comprovante de Grupo Sanguíneo e Fator Rh.

- o) Exame médico admissional de boa saúde física e mental, expedido pela DESENBAHIA.
- p) Atestado de antecedentes criminais;
- q) Declaração firmada pelo candidato:
 1. De não ter sofrido, no exercício profissional de qualquer cargo, função pública ou privada, penalidade disciplinar por prática de atos desabonadores de sua conduta ou condenação por crime ou contravenção;
 2. De que não existe contra sua pessoa processo crime, cível ou outro de qualquer espécie que tenha sido comprovada a prática de atos ilícitos;
 3. Autorização irrestrita e irrevogável para que a DESENBAHIA possa solicitar a terceiros e para que estes possam prestar esclarecimentos sobre todos os fatos relacionados às informações prestadas, especialmente quanto às declarações anteriores;

13.8. Caso seja necessário, a **DESENBAHIA** poderá solicitar outros documentos.

13.9. Não serão aceitos, no ato da convocação para entrega de documentos, protocolos dos documentos exigidos e/ou documentos cujo prazo de validade esteja vencido.

13.10. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Termo de Desistência Definitiva. O não comparecimento, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público, fato comprovado pela empresa através de Termo de Convocação.

13.11. Não será contratado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de nomeação e não possuir os requisitos exigidos no edital na data de convocação da apresentação da documentação.

13.12. É de responsabilidade do candidato, após o resultado final do concurso público, manter atualizado seu endereço junto a DESENBAHIA.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. As convocações para prestação das provas e o extrato do resultado final serão publicadas na Imprensa Oficial e no site da ESPP, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar as publicações.

14.2. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no concurso, valendo para esse fim, a homologação publicada na Imprensa Oficial.

14.3. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição e desclassificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

14.4. A realização do certame será feita sob a exclusiva responsabilidade da **ESPP**.

14.5. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.

14.6. Não serão fornecidos exemplares de provas relativas a concursos anteriores.

14.7. A **DESENBAHIA** e a **ESPP** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes às matérias deste concurso, ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

14.8. Qualquer informação relativa ao concurso público poderá ser obtida na central de atendimento da ESPP, telefone: (11) 4788-1170, de segunda a sexta-feira (úteis), das 9 às 17 horas (horário de Brasília).

14.9. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou o evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada em ato complementar ao Edital ou aviso a ser disponibilizado no site da ESPP.

14.10. A DESENBAHIA e a ESPP não se responsabilizam pelas despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as provas e fases do concurso público.

14.11. A DESENBAHIA e a ESPP não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
- b) endereço residencial desatualizado ou de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;
- d) correspondência recebida por terceiros.

14.12. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Concurso da DESENBAHIA e pela ESPP, no que a cada um couber.

14.13. Caberá ao Presidente da DESENBAHIA a homologação dos resultados finais do Concurso Público.

Salvador, 07 de Janeiro de 2014.

ANEXO I - REQUERIMENTO PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA E PROVA ESPECIAL

I – Modelo de requerimento de prova especial ou de condições especiais, conforme solicitado no item 4.7, alínea “b” deste Edital.

 Desenbahia DESENBAHIA - AGÊNCIA DE FOMENTO DO ESTADO DA BAHIA S/A EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2014
Eu, _____, Inscrição nº _____, RG.nº _____ e CPF. nº _____, venho requerer para o Concurso Público da DESENBAHIA para o cargo de: _____.
() – Prova em Braille () – Prova Ampliada () – Prova com Ledor () – Prova com Interprete de Libras () – Outros: _____
Em ____/____/2014 _____ Assinatura do candidato (a)
Obs.: O laudo médico e a solicitação de prova especial ou condição especial (se for o caso) deverão ser postados até o dia 06/02/2014 .

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL MÉDIO

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos

Tipologia textual

Ortografia oficial

Acentuação gráfica
Emprego das classes de palavras
Emprego do sinal indicativo de crase
Estrutura da oração e do período
Pontuação
Concordância verbal e nominal
Regência verbal e nominal
Redação de correspondências oficiais.

INFORMÁTICA BÁSICA (Exceto Técnico de Suporte)

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

CONHECIMENTOS GERAIS

Tópicos relevantes e atuais nas seguintes áreas:

Política
Economia
Tecnologia
Meio ambiente
Desenvolvimento sustentável
Responsabilidade sócio-ambiental
Cidadania

Lei 4.595, de 31/12/64 - Sistema financeiro nacional Artigos 1º, 17, 18, 22 ao 24 – disponível na internet no endereço http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L4595.htm

Informações sobre a Desenhahia: Campos de atuação e produtos – disponíveis no site <http://www.desenhahia.ba.gov.br>

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ESCRITURÁRIO

1 Qualidade no atendimento ao público. Comunicabilidade, apresentação, atenção, cortesia, interesse, presteza, eficiência, tolerância, discricão, conduta e objetividade. 2 Trabalho em equipe. 2.1 Personalidade e relacionamento. 2.2 Eficácia no comportamento interpessoal. 2.3 Fatores positivos do relacionamento. 2.4 Comportamento receptivo e defensivo, empatia e compreensão mútua. 3 Conhecimentos básicos de administração. 3.1 Características das organizações formais: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. 3.2 Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. 3.3 Comportamento organizacional: motivação, liderança e desempenho. 4 Hierarquia e autoridade. 5 Eficiência, eficácia, produtividade e competitividade. 6 Planejamento administrativo e operacional. 7 Divisão do trabalho. 8 Controle e avaliação. 9 Motivação e desempenho. 10 Liderança. 11 Técnicas de arquivamento: classificação, organização, arquivos correntes e protocolo. 12 Noções de cidadania. 13 Noções de uso e conservação de equipamentos de escritório. 14 Técnicas de redação: comunicação oficial segundo o Manual de Redação da Presidência da República. 15 Conferência de relatórios e documentos; controles estatísticos.

TÉCNICO DE SUPORTE EM INFORMÁTICA

I – CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA: 1. Os componentes funcionais de computadores (hardware e software), periféricos e dispositivos de entrada, saída e armazenamento de dados; 2. Conceitos básicos de sistemas operacionais, características dos principais sistemas operacionais do mercado (Windows); 3. conceitos e funções de aplicativos de editores de texto, planilhas eletrônicas, apresentações; 4. Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos e pastas; 5. Conceitos básicos de segurança da informação, sistemas anti-vírus, sistemas de backup, autenticação; 6. Intranet e internet: conceitos básicos e utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos associados à internet: navegação, correio eletrônico, grupos de discussão, busca e pesquisa; 7. Conceitos básicos de rede, componentes, topologias, estação e servidor, LAN e WAN. II - FUNDAMENTOS DA COMPUTAÇÃO. 1. Organização, arquitetura e componentes funcionais (hardware e software) de computadores; 2. Características dos principais processadores do mercado; 3. Arquitetura de microcomputadores: arquitetura interna de microprocessador genérico, barramentos

externos (endereço, dados e controle). III - SISTEMAS OPERACIONAIS. 1. Características dos sistemas operacionais corporativos da família Windows; 2. Sistemas operacionais de redes; 3. Interoperação de sistemas operacionais; 4. Processos concorrentes; 5. Funções e tipos de sistemas operacionais; 6. Interfaces gráficas (GUI). IV - REDES DE COMUNICAÇÃO DE DADOS/TELEPROCESSAMENTO. 1. Tipos e meios de transmissão; 2. Topologias de redes de computadores; 3. Arquitetura cliente-servidor; 4. Técnicas básicas de transmissão de informação; 5. Técnicas de comutação de circuitos, pacotes e células; 6. Elementos de interconexão de redes de computadores (hubs, bridges, switches, roteadores, gateways); 7. Arquitetura e protocolos de redes de comunicação: arquitetura TCP/IP; 8. Tecnologias de redes locais e de longa distância; 9. Serviços de mensagem eletrônica e ferramentas de colaboração; 10. Servidores de email. V. INFRA-ESTRUTURA: 1. Cabeamento estruturado categorias 3, 5 e 5e de acordo com a NBR 14.565. VI. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO. 1. Conceitos de segurança da informação: classificação da informação, segurança física e segurança lógica; 2. Ataques e proteções relativos a hardware, software, sistemas operacionais, aplicações. VII – NOÇÕES DE ELETRÔNICA. VIII – MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS: 1. Impressoras jato de tinta e laser, peças, manutenções preventivas e corretivas. 2. Microcomputadores: 1. Dispositivos. 2. Manutenções preventivas e corretivas. 3. Recuperação de dados em discos rígidos.

NIVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA

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

CONHECIMENTOS GERAIS

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

Tópicos atuais e relevantes nas áreas da política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, meio ambiente, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e segurança pública, suas inter-relações e suas vinculações históricas. Os avanços científicos e tecnológicos e os impactos no mundo atual. Cidadania e Cultura Brasileiras.

Lei 4.595, de 31/12/1964. Sistema Financeiro Nacional: artigos 1º, 17º, 18º, 22º ao 24º. – disponível na Internet no endereço http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L4595.htm.

Regulamentação das Agências de Fomento - Resolução do Conselho Monetário Nacional de nº 2.574 de 17/12/98 e Resolução nº 2828, de 30/03/2001 (DOU em 31/03/2001 edição extra) e suas modificações posteriores; Medida Provisória nº 1.514, de 07/08/96.

Informações sobre a Desenhahia: Campos de atuação e produtos – disponíveis no site <http://www.desenhahia.ba.gov.br>

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ADMINISTRADOR

ADMINISTRAÇÃO GERAL: Teorias de administração; modelos de organização; noções de Planejamento Estratégico; processo decisório; estrutura organizacional; utilização dos conceitos das teorias na prática da administração; dinâmica das organizações; a organização como um sistema social; cultura organizacional; comunicação; motivação. Administração de projetos. Empreendedorismo e Inovação. Governança Corporativa

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DIREITO ADMINISTRATIVO: Estado: elementos e poderes. Governo: função, forma, sistemas e estrutura. Princípios da Administração Pública. Atos, poderes e processos administrativos. Contratos administrativos e licitações. Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada.

Administração financeira e orçamentária; Administração de Contratos Administrativos, reajustes de preços e aplicação de índices econômicos; Lei de Licitações e Contratos; Administração de Materiais e Patrimônio; Controle de custos Orçamentários; Gestão de processos organizacionais; Organização do trabalho Gestão pública e gestão privada; Administração de Recursos Humanos; Elaboração, análise, avaliação e gerenciamentos de projetos; Planejamento; Administração de serviços; Terceirização: conceito, objetivos, regime jurídico, aplicabilidade a órgãos e entidades da Administração Pública, posição dos Tribunais.

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

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

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

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

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

ADVOGADO

Na elaboração e análise das questões objetivas e discursivas, tomando-se por base os itens seguintes do conteúdo programático, serão consideradas a lei (*lato sensu*), a doutrina e jurisprudências do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal prevaletentes.

Os dispositivos legais indicados no conteúdo programático terão as suas ulteriores alterações legislativas consideradas até a data de publicação do edital normativo do presente concurso público.

DIREITO CIVIL: Fontes formais do direito positivo. Direito objetivo e direito subjetivo. Direito potestativo. Direito positivo e consuetudinário. Direito natural. A eficácia horizontal dos direitos fundamentais. Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro. Da Lei: Vigência e eficácia. Conflitos no tempo e no espaço. Hermenêutica e aplicação. Das Pessoas Naturais: Registro. Personalidade. Os Direitos da personalidade: Classificação. Capacidade. Domicílio. Estado. Das Pessoas Jurídicas: Registro. Elementos caracterizadores. Espécies. Classificação. Entes despersonalizados. Classificação (direito público X direito privado). Personalidade Jurídica. Representação. Responsabilidade. Desconsideração da Personalidade Jurídica. Registro civil. Domicílio. Bens: conceitos e classificação. Das diferentes classes de bens. Dos bens públicos. Dos bens fora do comércio. Do Bem de família: generalidades, características, conceito, impenhorabilidade. Teoria do patrimônio mínimo da pessoa humana. Dos fatos, dos atos e dos negócios jurídicos: Conceito. Classificação. Consequências. Planos (existência, validade e eficácia) dos negócios jurídicos. Interpretação e defeitos (erro, dolo, coação, estado de perigo, simulação, lesão e fraude contra credores e contra a execução). Da Invalidade do Negócio Jurídico: Nulidade absoluta e relativa. Anulabilidade. Ratificação e convalidação. O fato ilícito. O abuso do Direito: A proibição de comportamento contraditório (*venire contra factum proprium*). A *supressio* e a *surrectio*. O *tu quoque*. O dever do credor de mitigar as próprias perdas. A tese do inadimplemento mínimo ou adimplemento substancial. A tese do adimplemento fraco ou ruim. Prescrição e Decadência: Conceitos. Disposições Gerais. Efeitos. Causas suspensivas e interruptivas. Prazos. Das Obrigações: Definição. Elementos constitutivos. Fontes. Classificação. Modalidades (Quanto ao objeto, quanto aos elementos, quanto à exigibilidade e quanto ao conteúdo). Liquidação. Solidariedade. Transmissão. Cláusula Penal. Adimplemento e Extinção. Inexecução. Juros. Correção monetária. Mora. Pagamento. Objeto. Prova. Lugar e tempo. Do pagamento indevido por consignação e com sub-rogação. Cláusula penal. Arras. Dação em Pagamento. Compensação. Novação. Transação. Dos Contratos: Definição. Princípios. Formação. Classificação e espécies. Contratos típicos do Código Civil de 2002. Contratos atípicos. Interpretação e integração dos contratos. Vícios Redibitórios. Evidência. Comodato. Dação em pagamento. Compensação. Novação. Transação. Responsabilidade civil contratual. Da caracterização do dano moral. O Direito Intertemporal e os contratos. Revisão e Liquidação das obrigações contratuais. Onerosidade excessiva. Teoria da Imprevisão. Contratos de adesão. Direitos Reais: Conceito. Características. Posse. Propriedade: Atributos. Função Social da Propriedade. Modos de aquisição e de perda da propriedade. Propriedade Fiduciária. Propriedade superficiária. Condomínio. Direitos reais em coisa alheia: Servidão. Usufruto. Direitos reais de Garantia (Hipoteca, Penhor, Alienação Fiduciária de Bens Móveis e de Bens Imóveis). Preferências e privilégios creditórios. Registro dos Direitos Reais de Garantia (Lei n.º 6.015, de 31/12/1973 – Lei de Registros Públicos e demais normas aplicáveis).

DIREITO CONSTITUCIONAL: Teoria geral do Direito Constitucional: Objeto. Conteúdo do Direito Constitucional. Constituição: Conceito. Classificação das Constituições. Conteúdo. Interpretação e caracterização das normas constitucionais. Poder Constituinte Originário e Poder Constituinte Derivado: Características. Emenda à Constituição. Hierarquia das Normas Jurídicas. Princípio da Supremacia da Constituição. Revisão Constitucional. Controle de Constitucionalidade. Espécies. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Normas Constitucionais: Eficácia. Aplicabilidade. Interpretação. Integração. Direitos e garantias fundamentais. Características dos direitos fundamentais. Colisão de

direitos fundamentais. Ponderação de interesses Direitos e deveres individuais e coletivos. Rol constitucional. Direitos sociais. Conceito e rol constitucional. Liberdade de associação profissional ou sindical. Direito de greve. Direitos Políticos. Privação dos direitos políticos. Princípios do Estado de Direito: legalidade, igualdade, controle judiciário. Garantias constitucionais: Conceito. Classificação. Remédios constitucionais (Habeas-Corpus, Mandado de Segurança (individual e coletivo). Mandado de Injunção. Habeas-Data. Ação Popular. Ação Civil Pública. Direito de petição). Federação: Soberania e autonomia do Estado Federal. Repartição de competências (legislativas e administrativas). Intervenção. Intervenção federal. Intervenção Estadual nos estados e municípios Divisão de poderes. A unidade do Poder Estatal. Administração Pública. Princípios e normas da Administração Pública. Princípios Constitucionais da Administração Pública. Preceitos de observância obrigatória à Administração Pública da União, Estados, Distrito Federal e Municípios. Teto salarial. Concurso Público. Cumulação de vencimentos. Poder Executivo: Estrutura e funções. Poder Legislativo: Estrutura e funções. Processo Legislativo. Espécies normativas. Poder Judiciário: Estrutura e funções. Garantias da Magistratura. Supremo Tribunal Federal: organização e competência. Súmula Vinculante. Superior Tribunal de Justiça: organização e competência. Justiça Federal: organização e competência. Justiça do Trabalho: organização e competência. Ministério Público. Advocacia Geral da União. Advocacia e Defensoria Públicas. Sistema Tributário Nacional: Conceito. Competências Tributárias. Princípios Gerais. Limitações ao poder de tributar. Impostos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Repartição das receitas tributárias pelos entes federativos. Imunidades tributárias. Isonções Tributárias. Controle interno e externo a cargo dos Tribunais de Contas. Da Ordem econômica e financeira: Princípios gerais. Atuação do Estado no domínio econômico.

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

DIREITO EMPRESARIAL: A empresa. O Empresário. O Estabelecimento Empresarial: Conceito. Caracterização. Capacidade e Inscrição. A empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI. Conceito. Requisitos e caracterização. A Lei 12.441/2011. A microempresa. A média empresa e o pequeno empresário. Ponto Empresarial. Nome Empresarial. Sociedades Comerciais: Conceito. Ato constitutivo. Personalidade Jurídica. Contrato Social. Espécies. Transformação, Incorporação, Fusão e Cisão das Sociedades. Direitos e Obrigações dos Sócios. Administração Societária. Dissolução Parcial e Total da sociedade. Desconsideração da Personalidade Jurídica. Sociedade Limitada: características. Registro. Responsabilidade dos Sócios. Capital social. Administração. Sociedade Anônima: Características. Objeto social. Companhia aberta e fechada. Capital social e sua modificação. Valores mobiliários. Direitos e Deveres dos acionistas. Assembleia geral. Reservas e dividendos. Dissolução, liquidação e extinção da companhia. Transformação, incorporação, fusão e cisão da Companhia. Sociedade de Economia Mista. Sociedades coligadas: Controladora e controladas. Das Agências de Fomento: legislação de regência. Características. Competências. Atuação. Contratos e obrigações mercantis: Teoria Geral. Características. Perfis Legais. Cédula de Crédito Bancário. Conceito, natureza jurídica, requisitos de validade e características segundo as disposições da Lei nº 10.931, de 02/08/2004. Tipos. Formação. Lugar. Subcontratos. Contratos Bancários. Alienação fiduciária de bens móveis e de bens imóveis. Arrendamento Mercantil (leasing). Títulos de Créditos: Conceito. Princípios. Classificação. Características. Tipos. Endosso. Aceite. Aval. Cédulas de créditos: Teoria Geral. Características. Tipos. Recuperação Judicial e extrajudicial da empresa. Falências. Intervenção e Liquidação Extrajudicial de instituições financeiras. O Código de Defesa do Consumidor: Princípios Gerais. Aplicação. Sistema Financeiro Nacional e Mercado de Capitais: Conceito. Organização. Órgãos reguladores. Instituições integrantes. Ativos negociados e principais espécies de operações. A distribuição de valores mobiliários no mercado. Mercado primário e Secundário. Sigilo Bancário.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Princípios e garantias constitucionais do processo. A lei processual no tempo e no espaço. Interpretação da lei processual. Jurisdição: Conceito. Características. Poderes. Princípios. Espécies. Competência: Espécies. Modificações. Prevenção. Incompetência. Conflito de competência. Ação: Conceito. Natureza Jurídica. Condições. Classificação. Elementos. Cumulação de ações. Processos: Conceito. Espécies. Procedimento. Princípios.

Pressupostos. Formação, suspensão e extinção do Processo. Prazos: Conceito. Classificação. Princípios. Comunicação. Preclusão. Decadência. Sujeitos da Relação Processual: Das partes e dos Procuradores. Do Juiz. Do Ministério Público. Dos Órgãos Auxiliares da Justiça. Sujeitos. Capacidade. Representação. Substituto processual. Litisconsórcio e suas espécies: Assistência. Intervenção de terceiros. Oposição. Nomeação à autoria. Denúnciação da lide. Chamamento ao processo. Dos Atos processuais: Forma, tempo e lugar. Teorias das Nulidades.

Da instrumentalidade das formas. Preclusão. Decadência. Do Procedimento Ordinário: Peculiaridades. Do Procedimento Sumário: Peculiaridades. Do Procedimento Sumaríssimo: Peculiaridades. Da Petição inicial: Conceito. Requisitos. Pedido. Juízo de Admissibilidade. Aditamento. Indeferimento. Do Pedido: Espécies. Modificação. Cumulação. Da Resposta do Réu: Contestação. Exceções. Reconvenção. Da Revelia: Conceito. Caracterização. Efeitos. Das providências preliminares e julgamento conforme o estado do processo. Da Antecipação da Tutela. Da Prova: Conceito. Modalidades. Princípios Gerais. Espécies. Objeto. Ônus. Valoração. Da Audiência de Instrução e Julgamento. Da Sentença. Da coisa Julgada. Dos Recursos: Conceito. Princípios. Classificação. Requisitos de Admissibilidade. Efeitos. Juízo de mérito. Apelação. Agravo de Instrumento. Agravo Retido. Recurso Extraordinário. Recurso Especial. Recurso Ordinário. Embargos de Declaração. Embargos Infringentes. Embargos de Divergência. Da Ação Rescisória. Ação anulatória. Reexame necessário. Do Processo de Execução: Requisitos. Princípios. Espécies. Penhora. Avaliação. Adjudicação. Arrematação. Alienação por iniciativa particular. Incidentes. Da defesa dos Executados. Dos Embargos do Devedor: Natureza Jurídica. Procedimento. Dos Embargos de Terceiro: Natureza Jurídica. Legitimidade. Procedimento. Exceção de Pré-executividade. Da Execução Fiscal (Lei nº 6.830/80): características. Processamento. Da Ação Monitória. Da Ação de Consignação em Pagamento. Do Processo Cautelar: Disposições Gerais. Poder Geral de Cautela. Requisitos para o deferimento da medida cautelar. Dos Procedimentos cautelares Específicos: Arresto. Seqüestro. Busca e apreensão. Exibição. Produção antecipada de provas. Arrolamento de bens. Justificação. Protestos. Da ação de consignação em pagamento. Das ações possessórias. Da ação de Usucapião. Do Mandado de Segurança. Da Ação popular. Da Ação Civil Pública. Juizados Especiais Cíveis (Lei nº 9.099/95).

DIREITO TRIBUTÁRIO: Conceito. Conteúdo. Natureza. Autonomia. Fontes. Relação com o Direito Financeiro. Sistema Constitucional Tributário: Poder de tributar. Competência tributária. Capacidade tributária. Legislação tributária: vigência no tempo e no espaço. Aplicação. Hermenêutica tributária. Interpretação e integração de legislação tributária no Código Tributário Nacional. Norma Tributária: Incidência. Vigência. Aplicação. Interpretação. Tributos: Conceito. Natureza Jurídica. Classificação. Espécies. Princípios constitucionais do Direito Tributário: legalidade, Isonomia. Irretroatividade. Anualidade e anterioridade. Proibição de uso de tributo com efeito de confisco. Diferenciação tributária. Capacidade contributiva. Obrigação tributária: Definições. Espécies. Fato Gerador. Sujeito Ativo e Passivo. Solidariedade. Responsabilidade. Substituição. Extinção: pagamento; consignação e pagamento. Compensação. Transação. Remissão. Conversão do depósito em renda. Pagamento antecipado Crédito Tributário: Definição. Constituição. Modalidades de Lançamentos. Suspensão da Exigibilidade, Extinção e Exclusão do Crédito Tributário: hipóteses, definições e regimes jurídicos. Garantias e privilégios. Impostos: União Federal. Estados-Membros. Municípios e Territórios. Princípios. Normas constitucionais. Responsabilidade Tributária: Sucessores. Terceiros. Responsabilidade por infrações. Responsabilidade dos Diretores e Gerentes das Pessoas Jurídicas de direito privado por dívidas sociais. Domicílio tributário. Imunidade tributária: definição, espécies, distinções frente a outras categorias desonerativas, não incidência e isenção. Contencioso Administrativo Tributário. Contencioso Judicial Tributário: execução fiscal, mandado de segurança, ação anulatória, ação declaratória, ação de repetição de indébito, ação de consignação em pagamento. Dívida ativa: Conceito. Inscrição. Presunção de certeza e de liquidez. Certidões (negativa, positiva e negativa com efeito de positiva).

DIREITO PENAL: Aplicação da Lei Penal. Princípios: Legalidade. Anterioridade da lei. Interpretação. Analogia. A Lei Penal no tempo. A Lei Penal no espaço. Crime: Conceito. Requisitos. Elementos. Circunstâncias. Efeitos civis e trabalhistas da sentença penal. Crimes contra o Patrimônio. Crimes contra a fé pública. Crimes contra a Administração Pública. Crimes Falimentares. Crimes contra a Administração da Justiça. Crime contra a Organização do Trabalho. Crime culposo em função de ato ilícito. Crimes de Sonegação Fiscal (Lei nº 4.729, de 14/07/65). Crimes contra a Ordem Tributária e a Ordem Econômica (Lei nº 8.137, de 27/12/90 e Lei nº 8.176, de 08/02/91). Crimes contra o Sistema Financeiro Nacional (Lei nº 7.492, de 26/06/86). Lei de Lavagem de Dinheiro (Lei nº 9.613, de 03/03/98)

DIREITO DO TRABALHO: Dos princípios e fontes do Direito do Trabalho. Dos direitos constitucionais dos trabalhadores (art. 7º da CF/88). Da relação de trabalho e da relação de emprego: requisitos e distinção. Dos sujeitos do contrato de trabalho stricto sensu: do empregado e do empregador: conceito e caracterização; dos poderes do empregador no contrato de trabalho. Responsabilidade solidária e subsidiária de empresas; Sucessão de empresas; Terceirização. Do contrato individual de trabalho: conceito, classificação e características. Da alteração do contrato de trabalho: alteração unilateral e bilateral; o jus variandi. Da suspensão e interrupção do contrato de trabalho: caracterização e distinção. Da rescisão do contrato de trabalho: das justas causas; da despedida indireta; da dispensa arbitrária; da culpa recíproca; da indenização. Do aviso prévio. Da estabilidade e garantias provisórias de emprego: das formas de estabilidade; da despedida e da reintegração de empregado estável. Da duração do trabalho; da jornada de trabalho; dos períodos de descanso; do intervalo para repouso e alimentação; do descanso semanal remunerado; do trabalho noturno e do trabalho extraordinário; do sistema de compensação de horas. Do salário-mínimo: irredutibilidade e

garantia. Das férias: do direito a férias e da sua duração; da concessão e da época das férias; da remuneração e do abono de férias. Do salário e da remuneração: conceito e distinções; composição do salário; modalidades de salário; formas e meios de pagamento do salário; 13º salário. Da equiparação salarial; do princípio da igualdade de salário; do desvio de função. Do FGTS. Da prescrição e decadência. Segurança e Higiene do Trabalho. Periculosidade e Insalubridade; Acidente do Trabalho e Moléstia Profissional; Da proteção ao trabalho do menor. Da proteção ao trabalho da mulher; da estabilidade da gestante; da licença-maternidade. Do direito coletivo do trabalho: da liberdade sindical; da organização sindical: conceito de categoria; categoria diferenciada; das convenções e acordos coletivos de trabalho. Do direito de greve; dos serviços essenciais. Das Comissões de Conciliação Prévia.

DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO: Da Justiça do Trabalho: organização e competência. Das Varas do Trabalho, dos Tribunais Regionais do Trabalho e do Tribunal Superior do Trabalho: jurisdição e competência. Do processo judiciário do trabalho: princípios gerais do processo trabalhista (aplicação subsidiária do CPC). Dos atos, termos e prazos processuais. Das partes e procuradores; do jus postulandi; da substituição e representação processuais; da assistência judiciária; dos honorários de advogado. Das nulidades. Das exceções. Das audiências: de conciliação, de instrução e de julgamento; da notificação das partes; do arquivamento do processo; da revelia e confissão. Das provas. Dos dissídios individuais: da forma de reclamação e notificação; da reclamação escrita e verbal; da legitimidade para ajuizar. Do procedimento ordinário e sumaríssimo. Dos procedimentos especiais: inquérito para apuração de falta grave, ação rescisória e mandado de segurança. Da sentença e da coisa julgada; da liquidação da sentença: por cálculo, por artigos e por arbitramento. Dos dissídios coletivos: extensão, cumprimento e revisão da sentença normativa. Da execução: execução provisória; execução por prestações sucessivas; execução contra a Fazenda Pública; execução contra a massa falida. Da citação; do depósito da condenação e da nomeação de bens; do mandado e penhora; dos bens penhoráveis e impenhoráveis; da impenhorabilidade do bem de família (Lei n.º 8.009/90). Dos embargos à execução; da impugnação à sentença; dos embargos de terceiros. Da praça e leilão; da arrematação; da remição; das custas na execução. Dos recursos no processo do trabalho.

LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA: Lei de Improbidade Administrativa (Lei n.º 8429/1992); Lei Complementar n.º 101/2000 (Dispõe sobre a Responsabilidade Fiscal); Lei Complementar n.º 105/2001 (Dispõe sobre o sigilo das operações das Instituições Financeiras e dá outras Providências); Lei n.º 6.830/1980 (Lei das Execuções Fiscais); Lei n.º 8666/1993 (Lei de Licitações); Lei Estadual n.º 9433/2005 e 9658/2005 (Lei de Licitações e Contratos do Estado da Bahia); Lei n.º 11.079/2004 (Institui normas gerais para licitação e contratação de parceria público-privada no âmbito da Administração Pública); Lei n.º 9.290/2004 (Institui o Programa de Parcerias Público-Privadas - PPP do Estado da Bahia dá outras providências); Lei n.º 8.078/1990 (CDC – Código de Proteção e Defesa do Consumidor); Lei n.º 11.101/2005 (Lei de Recuperação de Empresas e Falências); Lei n.º 10.931/2004 – (Cédula de Crédito Bancário); Lei n.º 6.840/1980 – (Cédula de Crédito Comercial); Decreto-Lei n.º 413/1969 – (Cédula de Crédito Industrial); Decreto-Lei n.º 167/1967 – (Cédula de Crédito Rural); Decreto-Lei n.º 911/1969 – Alienação Fiduciária de Bens Móveis; Lei n.º 9.514/1997 (Alienação Fiduciária de Bens Imóveis); Lei n.º 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação).

ARQUITETO

Representação gráfica: convenções e normalização; utilização de elementos gráficos na interpretação e solução de problemas;

Projeto: definição de programa funcional de edificações para uso residencial, comercial, industrial e institucional, pré-dimensionamento, memorial descritivo e especificação de materiais; sondagens, tipos de fundação; estruturas de concreto e aço; instalações prediais; conforto ambiental (térmico, acústico e luminoso) incluindo racionalização de recursos e sustentabilidade; ergonomia: Norma Regulamentadora n.º 17 do Ministério do Trabalho; acessibilidade: NBR 9050.

Planejamento urbano: Sistema Viário (caracterização e hierarquização de vias); LOUOS – Lei do Ordenamento do Uso e da Ocupação do Solo de Salvador; infraestrutura para urbanização de glebas (abertura de vias, abastecimento de água, esgoto sanitário, pavimentação, drenagem, rede de distribuição de energia e iluminação pública); acessibilidade a deficientes; Lei 10.257/2001 (Estatuto da Cidade) e suas atualizações; noções de patrimônio histórico e cultural.

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

Meio ambiente: Legislação Ambiental: Decreto n.º 14.032 de 15/06/2012; efeitos da tecnologia sobre o equilíbrio ecológico; coleta, tratamento e disposição de resíduos.

Orçamento e acompanhamento de obras: composição de preços; preços unitários; preços globais; levantamento de quantitativos; BDI e encargos sociais incidentes em orçamentos de obra; cronogramas físico-financeiros; licenciamentos e fiscalizações de obras; normas de execução de projetos básicos e projetos executivos.

Avaliações imobiliárias: Avaliação de imóveis urbanos com o uso de tratamento científico segundo a NBR 14.653.

Aplicativo AutoCAD.

ARQUIVISTA

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

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

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

Legislação Arquivística: Constituição (1988). Art. 5o da Constituição da República Federativa do Brasil; Lei no 5.433, de 08/05/1968 - microfilmagem de documentos oficiais; Lei no 8.159, de 08/01/1991 - política nacional de arquivos públicos e privados e decretos regulamentares; MEDIDA PROVISÓRIA no 2.200-2//2001. Institui a Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICPBrasil, transforma o Instituto Nacional de Tecnologia da Informação em autarquia; DECRETO no 1.799, de 30/01/1996 - Regulamenta a Lei no 5.433, de 08/05/1968; DECRETO no 3.505, de 13/06/2000 - Institui a Política de Segurança da Informação nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal; DECRETO no 3.865, de 13/07/2001. Estabelece requisito para contratação de serviços de certificação digital pelos órgãos públicos federais. DECRETO no 3.872, de 18/07/2001. Dispõe sobre o Comitê Gestor da Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileira - CG ICP-Brasil; DECRETO no 3.996, de 31/10/2001 - Dispõe sobre a prestação de serviços de certificação digital no âmbito da Administração Pública Federal; DECRETO no 4.073, de 03/01/2002 - Regulamenta a Lei no 8.159/1991; DECRETO no 4.414, de 07/10/2002 - Altera o Decreto no 3.996, de 31/10/2001;

DECRETO no 4.553, de 27/12/2002 - salvaguarda de dados, informações, documentos e materiais sigilosos de interesse da segurança da sociedade e do Estado, no âmbito da Administração Pública Federal; DECRETO no 4.915, de 12/12/2003 - Dispõe sobre o Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo - SIGA, da Administração Pública Federal, e dá outras providências; DECRETO no 5.110, de 18/06/2004 - Acresce inciso ao art. 7o do Decreto no 3505, de 13/06/2000, que institui a Política de Segurança da Informação nos órgãos e entidades da Administração Pública; DECRETO no 5.301, de 09/12/2004 - Regulamenta o disposto na medida provisória no 228, de 09/12/2004, que dispõe sobre a ressalva prevista na parte final do disposto no inciso XXXIII do art. 5o da Constituição, e dá outras providências; DECRETO no 5.495, de 20/07/2005 - Acresce incisos ao art. 7o do Decreto no 3505, de 13/06/2000; RESOLUÇÃO CONARQ no 7, de 20/05/1997 - Dispõe sobre os procedimentos para a eliminação de documentos no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Poder Público; RESOLUÇÃO CONARQ no 10, de 06/12/1999 - Dispõe sobre a adoção de símbolos ISO nas sinaléticas a serem utilizadas no processo de microfilmagem de documentos arquivísticos; RESOLUÇÃO CONARQ no 14, de 24/10/2001 - Aprova a versão revisada e ampliada da Resolução no 4, de 28 de março de 1996, que dispõe sobre o Código de Classificação de Documentos de Arquivo para a Administração Pública: Atividades-Meio, a ser adotado como modelo para os arquivos correntes dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos (SINAR), e os prazos de guarda e a destinação de documentos estabelecidos na Tabela Básica de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo Relativos às Atividades-Meio da Administração Pública;

RESOLUÇÃO CONARQ no 20, de 16/07/2004 - Dispõe sobre a inserção dos documentos digitais em programas de gestão arquivística de documentos dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos – SINAR; RESOLUÇÃO CONARQ no 23, de 16/06/2006 - Dispõe sobre a adoção do Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos – SINAR; RESOLUÇÃO CONARQ no 25, de 27/04/2007 - Dispõe sobre a adoção do Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos - e-ARQ Brasil pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos – SINAR; LEI Nº 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011 – Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; LEI Nº 12.682, DE 9 DE JULHO DE 2012 - Dispõe sobre a elaboração e o arquivamento de documentos em meios eletromagnéticos

ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO

GESTÃO POR PROCESSOS: organização e Gestão por Processos; gerenciamento de processos de negócios; modelagem de processos; análise de processos; redesenho e implementação de processos; tecnologia e gerenciamento de processos; governança de processos; ligações da estrutura e do processo com a estratégia e o desempenho.

PADRONIZAÇÃO E NORMALIZAÇÃO DE TEXTOS; aspectos normativos definidos pela ABNT.

GESTÃO DE RISCOS E NORMAS PRUDENCIAIS: risco e retorno, CAPM (Capital Asset Pricing Model); volatilidade; diversificação como forma de minimizar o risco; noções do Modelo de Markowitz para seleção de carteira, noções do método de Monte Carlo, conhecimento básico de normas prudenciais, gestão de risco de crédito e gestão de risco de mercado; acordos de Basileia, requisitos mínimos de capital, modelagem de estrutura a termo de taxa de juros, noções de administração de risco de mercado (VaR – Value at Risk); gestão de risco operacional, impacto e frequência, estrutura do COSO/COBIT, controles internos, políticas e normas de segurança da informação, administração por processos; modelagem dos processos de negócio.

AValiação DO GASTO PÚBLICO: noções de análise custo-benefício, justificativas e limitações; o conceito de externalidades; o conceito de custo de oportunidade dos fatores e a idéia de preço-sombra; distinção entre as avaliações social e privada de projetos; indicadores para seleção de projetos: métodos de payback, valor presente, taxa interna de retorno e relação custo-benefício.

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

ESTATÍSTICA: teoria da probabilidade; distribuições de probabilidade; momento das distribuições; amostragem; inferência estatística; estimação por ponto e por intervalo; independência estatística; análise de variância; correlação; regressão; séries temporais e números índices; Equivalência. Descontos. Métodos de amortização. Estatística descritiva. Correlação. Distribuição de probabilidade. Amostra Estimação. Teste de hipótese.

ANALISTA DE PROJETOS

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

ANÁLISE E AVALIAÇÃO DE PROJETOS: planejamento, projeto, ajustes dos demonstrativos financeiros, projetos e suas etapas, mercado, tamanho, localização, custos e receitas, investimento fixo e capital de giro, fontes e usos, cronograma físico-financeiro, gestão empresarial e viabilidade. Modelo de Michel Fleuriet; análise e projeções de demanda e oferta; tendência de preços; economicidade e escala de produção; classificação de custos (diretos e indiretos, fixo e variável); análise das demonstrações financeiras; projeção do fluxo de caixa; depreciação; análise da necessidade de capital de giro; risco e retorno; modelos de análise de investimentos; custo médio ponderado de capital (wacc); fontes de financiamento; avaliação do fluxo de caixa descontado; valor econômico agregado.

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

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

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

CONTABILIDADE PÚBLICA E LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL: receita e despesa corrente líquida; receita e despesa de capital; dívida pública fundada; dívida mobiliária; contratação de operações de crédito (Manual de Instrução de Pleito da STN); LRF; Restrições e Limites; PPA; LOA; LDO; Relatório Resumido de Execução Orçamentária; Relatório de Gestão Fiscal; Orçamento; Resolução 40 e 43 do Senado Federal.

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

BALANÇO PATRIMONIAL: conceito, objetivo, periodicidade e elaboração; ativo e passivo como aplicação e fonte de recursos; grupo de contas: significado de cada grupo e das contas; classificação das contas nos grupos; critérios de avaliação das contas; demonstração do resultado do exercício; demonstração dos lucros e prejuízos acumulados, demonstração das origens e aplicações de recursos e demonstração das mutações do patrimônio líquido; princípios e convenções contábeis.

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

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

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

ANALISTA DE SISTEMAS

I - SISTEMAS OPERACIONAIS: 1. Conceitos Básicos; 2. Gerenciamento de Processos; 3. Gerenciamento de memória (memória virtual, paginação, segmentação); 4. Sistemas de Arquivos; 5. Gerenciamento de Dispositivos; 6. Concorrência (esquemas de sincronização, deadlock). II - REDES DE COMPUTADORES: 1. Conceitos Básicos; 2. Comunicação de dados; 3. Meios de transmissão; 4. Serviços de comunicação; 5. Redes locais e de longa distância; 6. Arquitetura OSI da ISO; TCP/IP; 7. Topologias; 8. Protocolos; 9. Segurança; 10. Windows 2003/XP/2008/7. III - ARQUITETURA DISTRIBUÍDA: 1. Principais conceitos e componentes; 2. Modelo Cliente/Servidor em 2, 3 e N camadas; 3. Sincronismo e filas de mensagens; 4. Chamadas remotas; 5. Conceitos de Internet, Intranet, Extranet. IV - ANÁLISE E PROJETO DE SISTEMAS: 1. Modelagem funcional; 2. Modelagem dinâmica; 3. Modelagem de dados; 4. Análise e projeto orientado a objetos com notação UML (conceitos gerais, diagrama de casos de uso, diagrama de classes/objetos; diagrama de estados; diagrama de colaboração/comunicação; diagrama de sequência, diagrama de atividades; diagrama de componentes; diagrama de implantação; etc.); 5. Projeto de interfaces; 6. Padrões de Projetos (design patterns); 7. Mapeamento objeto-relacional. 8. Uso/conceitos de ferramentas de suporte à análise e projetos orientados a objetos; V - BANCO DE DADOS: 1. Conceitos – Administração de dados; 2. Sistemas de gerenciamento de banco de dados (SGBD); 3. Independência de dados; 4. Linguagem de definição de dados e linguagem de manipulação de dados; 5. Dicionário de dados; 6. Níveis da arquitetura de banco de dados; 7. Bancos de dados relacionais. 8. Modelagem de Dados – Modelo entidade-relacionamento; 9. Mapeamento do modelo entidade-relacionamento para o modelo relacional; 10. Modelo relacional; 11. Álgebra relacional; 12. Normalização. 13. Ambiente operacional – Segurança; 14. Conceito de transação; 15. Concorrência; 16. Recuperação; 17. Integridade; 18. Procedimentos (“Stored Procedures”) e funções (“functions”); 19. Visões (“views”); 20. Gatilhos (“Triggers”); 21. Cursores. 22. Índices e otimização de acesso. 23. Transações distribuídas.

VI - SISTEMAS DE SUPORTE À INTELIGÊNCIA DE NEGÓCIO – 1. Conceitos de Data Warehouse e Aplicações; 2. Conceitos de modelagem dimensional; 3. Processo de construção de um Data Warehouse; 4. Metadados no ambiente de inteligência de negócios. 5. Ferramentas de front-end; 6. Principais recursos e aplicações. VII - SQL (ANSI e Transact-SQL): 1. Conceitos gerais; 2. Principais instruções de manipulação de dados; 3. Uso do Join; 4. Subconsultas (“subqueries”); 5. CTE (“Common Table Expressions”). VIII - SISTEMAS GERENCIADORES DE BANCO DE DADOS – Microsoft SQL Server: 1. Arquitetura e estruturas de dados (catálogo de metadados); 2. Recursos de segurança (login, usuário, role e schema); 3. SSIS (SQL Server Integration Services); 4. SSRS (SQL Server Reporting Services). IX - ENGENHARIA DE SOFTWARE: 1. Princípios de Engenharia de Software; 2. Processos de Software – engenharia de sistemas e da informação; 3. Gerenciamento de projetos de software (planejamento, monitoração e controle de projetos, análise de pontos de função, gerência de requisitos, gerência de configuração e mudanças); 4. Engenharia de requisitos; 5. Projeto (design); 6. Codificação; 7. Verificação, 8. Validação e testes; 9. Inspeções; 10. Garantia da qualidade; 11. Manutenção; 12. Modelos de ciclo de vida (prototipação, desenvolvimento rápido de aplicações – RAD, modelo incremental, modelo espiral); 13. Processo de desenvolvimento de software unificado – Unified Process; 14. Modelos de melhoria de qualidade de processo e produto – CMM/CMMI, ISO 12207, ISO 9126. X - GERENCIAMENTO DE PROJETOS – 1. Conceitos; 2. Planejamento, 3. Acompanhamento e Controle; 4. Gerência de Escopo, 5. Estrutura de decomposição de trabalho (WBS); 6. Gerência de Tempo; 7. Gerência de Custos; 8. Gerência de Qualidade; 9. Gerência de Recursos Humanos; 10. Gerência de Comunicação; 11. Gerência de Risco; 12. Gerência de Compras e Subcontratação; 13. Gerência de Integração. XI - TÉCNICAS E LINGUAGENS DE PROGRAMAÇÃO: 1. Lógica – Lógica formal: Símbolos para conjunção; Disjunção e negação; Enunciados condicionais e implicação material; 2. Formas de enunciado, de raciocínio e de argumentos; 3. Algoritmos e estrutura de dados – Noções de complexidade de

algoritmo; 4. Tipos Abstratos de dados; 5. Listas encadeadas; 6. Pilhas; 7. Vetores e Matrizes; 8. Estruturas em Árvores; 9. Árvores balanceadas; 10. Listas invertidas; 11. Métodos de acesso; 12. Métodos de ordenação, pesquisa e hashing. XII – PROGRAMAÇÃO: 1. Programação estruturada; 2. Modularização (acoplamento entre módulos e coesão de módulos); 3. Sub-rotinas (passagem de parâmetros por endereço, referência e valor); 4. Escopo de variáveis; 5. Tipos de dados (vinculação; verificação de tipos; tipificação forte); 6. Programação orientada a objetos (conceitos de orientação por objetos, herança, polimorfismo, propriedades, métodos); 7. Programação por eventos; 8. Uso das linguagens: Microsoft Visual Basic.NET e ASP.NET.

ANALISTA DE SUPORTE

I - SISTEMAS OPERACIONAIS: 1. Gerenciamento de memória: alocação, paginação, segmentação, memória virtual; 2. Gerenciamento de processador: chamadas, comunicação interprocesso, agendamento, multiprogramação, processos concorrentes, primitivas de sincronização; 3. Gerenciamento de periféricos: hardware e software de entrada e saída, impasses, contenção, balanceamento de carga.

II - AMBIENTES OPERACIONAIS: 1. Microsoft Windows 2003/2008/XP/7, 2. Linux, SCO Unix; 3. Linguagens “script” e de controle; 4. Conceitos, estruturas, utilitários, comandos, configuração e implementação.

III - SISTEMA DE ARQUIVOS: 1. FAT e variações, NTFS; 2. Gerenciamento lógico de volumes; 3. Conceitos, estruturas, definição, alocação, organização de arquivos, proteção, tipos de registros, métodos de acesso; 4. Armazenamento distribuído, conceitos de rede de armazenamento (SAN) e servidores de armazenamento (NAS).

IV –COMPONENTES: 1. Serviços de nomes e de diretório; 2. Servidores de páginas em HTML, 3. servidores de correio eletrônico, 4. servidores de DNS, 5. servidores de aplicação e servidores de banco de dados.

V - ARQUITETURA DISTRIBUÍDA – 1. Principais conceitos e componentes; 2. Modelo cliente/servidor em 2 e 3 camadas; 3. Sincronismo e filas de mensagens, temporização e redundância, chamadas remotas; 4. Serviços de diretório.

VI - TELECOMUNICAÇÕES: 1. Redes Locais - Arquiteturas e topologias: conceitos, Ethernet (10BASEx/100BASETX e SX), 802.11 b/g/n. FC-AL; 2. Protocolos: TCP, IPv4, IPSec, ARP, SNMP, DHCP, SMTP, HTTP, FTP, LDAP; 3. Modelo OSI; 4. Gateways de aplicação, roteadores, comutadores, switches, concentradores e multiplexadores; 5. Qualidade de serviço (QoS); 6. Configuração de roteadores e switches operando com CISCO IOS.

VII - SEGURANÇA: 1. Conceitos básicos - Vírus de computador (worm, bombas (bombs), cavalos de Tróia (Trojans), armadilhas (traps), spyware, adware), vulnerabilidades do TCP/IP (DoS/DdoS, IP spoofing, flooding); 2. Firewalls, IDS/IPS; 3. Normatização. 4. Políticas e normas de segurança - Conceitos, diretrizes, aplicação, organização, documentação e fases. 5. Continuidade de negócios e contingência – Conceitos, aplicação, organização e fases; 6. Análise de riscos e vulnerabilidades; 7. Análise de impactos; 8. Análise de processos; 9. Planos de contingência, de retorno à normalidade. 10. Certificação digital - Conceitos de certificação digital, sistemas de autenticação, criptografia e chaves públicas e privadas, algoritmos de encriptação (ex: DES, RSA), assinatura digital. 11. Segurança em redes sem fio.

VIII - ADMINISTRAÇÃO DE SEGURANÇA – 1. Administração e configuração de grupos, usuários, direitos de acesso, domínios, relações entre os componentes; 2. Serviço de diretório Microsoft Active Directory; 3. Monitoração, auditoria; 4. Análise de incidentes e análise forense.

IX - BANCO DE DADOS: 1. Conceitos – Sistemas de gerência de banco de dados; 2. Independência de dados; 3. Dicionário de dados; 4. Conceito de transação; 5. Bancos de dados distribuídos, relacionais e orientados a objeto; 6. Modelo entidade-relacionamento; 7. Modelos de banco de dados: hierárquico, rede e relacional; 8. Terminologia 9. Desempenho; 10. Otimização; 11. Segurança; 12. Concorrência; 13. Recuperação e Integridade; 14. Replicação; 15. Distribuição; 16. Gatilhos (triggers) e procedimentos (stored procedures).

X – LINGUAGENS: 1. ANSI SQL, Transact SQL. 2. Software MS SQL Server - Conceitos, estruturas, comandos, utilitários, configuração e implementação. 3. Arquitetura Microsoft .NET; XML; Estruturas e comandos. Depuração de erros – Análise, síntese e fragmentação de problemas.

XI - OPERAÇÃO E PRODUÇÃO DE TI. 1. Conceitos Básicos – Administração de sistemas; 2. Administração de serviços de diretório; 3. Escalonamento (schedule) de processos, planejamento e controle; 4. Monitoração de infra-estrutura; Tecnologia de armazenamento (“storage”) e virtualização de mídias e sistemas; 5. Gerenciamento de serviços; 6. Planejamento de capacidade; 7. Análise de desempenho; 8. Planejamento, configuração e controle de processos de cópia de segurança (“backup”); 9. Gerenciamento de serviços de TI: ITIL V3 e COBIT.

XII - GERÊNCIA DE PROJETOS: 1. Conceitos Básicos – Conceito de projeto; Principais áreas do gerenciamento de projetos; Fases de projetos; Referências do PMI (Project Management Institute). 2. Planejamento, Acompanhamento e Controle.

CONTADOR

CONTABILIDADE PÚBLICA E LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL: conceito e campo de aplicação; receita e despesa corrente líquida; receita e despesa de capital; dívida pública fundada; dívida mobiliária; contratação de operações de crédito (Manual de Instrução de Pleito da STN); LRF; Restrições e Limites; PPA; LOA; LDO; Relatório Resumido de Execução Orçamentária; Relatório de Gestão Fiscal; Orçamento; Resolução 40 e 43 do Senado Federal; Sistemas de

registros contábeis na contabilidade pública; Lei 4320/64 e suas atualizações; COSIF – Plano Contábil das Instituições Financeiras autorizadas a funcionar pelo BACEN acordos i, ii e iii da Basileia; SCR – Sistema de Informações de Crédito do BACEN; documentos contábeis exigidos das agências de fomento; operações de crédito: empréstimo, financiamento e correlatos; classificação de risco das operações de crédito; provisionamento das operações de crédito; operações pré-fixadas e pós-fixadas; cálculo de juros das operações de crédito

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

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

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

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

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

CONTABILIDADE: conceito; objeto; campo de atuação. Escrituração: lançamento contábil; elementos; composição e fórmulas. Balancete: movimentação das contas; apuração de saldos; saldos devedores; saldos credores. Contas patrimoniais e contas de resultado. Receitas e despesas: pagamentos; recebimentos; antecipações e atrasos. Regime de competência. Princípios, registros e conciliações contábeis. Plano de contas. Demonstrações contábeis. Análise e interpretação das demonstrações contábeis. Avaliação do desempenho empresarial. Análise por meio de índices. Análise horizontal e vertical. Princípios e normas técnicas de Contabilidade. Lei Federal nº 6.404/76 e Lei Federal nº 11.638/2008; fatos contábeis: conceito e classificação; sistema de escrituração contábil: método das partidas dobradas, registro das transações e suas correções; livros principais; estrutura patrimonial: ativo, passivo e patrimônio líquido, critério de avaliação dos componentes patrimoniais; gestão: fluxo dos recursos, origem e aplicação, receitas, despesas, apuração e distribuição dos resultados; exercício social e regime contábil; exercício financeiro e lucro real; registro contábil das operações típicas de uma sociedade comercial; operações com mercadorias; inventário periódico e permanente; operações financeiras; demonstrações financeiras de acordo com a Lei 6.404/76 e suas atualizações; Análise das demonstrações contábeis: demonstrações contábeis (balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício, demonstração de origens e aplicações de recursos, demonstração do fluxo de caixa), indicadores (liquidez, endividamento, atividade e rentabilidade). Orçamento.

Balanço patrimonial; demonstração do resultado do exercício; demonstração dos lucros e prejuízos acumulados, demonstração das origens e aplicações de recursos e demonstração das mutações do patrimônio líquido; princípios e convenções contábeis.

CONVERGÊNCIA CONTÁBIL – IFRS; Pronunciamentos Contábeis - CPC Balanço patrimonial; demonstração do resultado do exercício; demonstração de fluxo de caixa; demonstração do valor agregado e demonstração das mutações do patrimônio líquido; princípios e convenções contábeis.

CONTABILIDADE BANCÁRIA: patrimônio da empresa bancária: origem e aplicação dos recursos; operações bancárias ativas, passivas, acessórias, regime de competências; gestão de empresa bancária: custos bancários, ingressos, crédito bancário; plano de contas; balanços; balancetes de verificação, provisões, demonstração das origens e ampliação dos recursos, demonstração de resultados, prejuízos acumulados, balanço patrimonial; normas e regulamentos das Instituições Financeiras autorizadas a funcionar pelo Banco Central; Plano de Contas do BACEN – COSIF; Plano de Contas de uma empresa bancária. Gestão de empresa bancária: custos bancários, ingressos, crédito bancário.

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

CONTABILIDADE TRIBUTÁRIA – Conceitos básicos, incidência de impostos, base de cálculo, ISS, PIS/PASEP, COFINS, IRPJ, CSLL, encargos trabalhistas, INSS, FGTS, regime de competência, obrigações sociais e tributárias, principais e acessórias, SPED.

AUDITORIA: o Ambiente de Auditoria. Conceitos e Formas de Auditoria. Auditoria Externa e Auditoria Interna. Formação do Auditor. Normas Profissionais do Auditor Interno e Externo. Normas técnicas de Auditoria. NBC T 12 - Da Auditoria Interna. Ética e Responsabilidade do Auditor. Processo de Auditoria: Objetivos; Planejamento de Auditoria; Evidências; Relevância; Risco de Auditoria; Estudo e Avaliação do Sistema Contábil e de Controles Internos. Técnicas e procedimentos de auditoria, com ênfase em gestão de riscos e controles internos. Estrutura de gerenciamento de riscos corporativos estabelecida pelo COSO - Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission; Amostragem de Auditoria; Papéis de trabalho. Relatório de Auditoria. Resolução nº 2.554 do Banco Central do Brasil, de 24.09.1998, e demais regulamentações dos sistemas de controles internos.

ENGENHEIRO AGRONOMO

Produção Vegetal: tecnologia e sistemas de produção das principais culturas; calendários agrícolas; custos de implantação e manutenção das culturas; processos produtivos agroindustriais; conceitos de sementes e mudas, características das sementes, produção de sementes genéticas, básicas e certificadas, análise de sementes, propagação vegetativa; horticultura; silvicultura; máquinas e implementos agrícolas; cálculo e custos hora/máquinas para culturas incluindo florestas.

Produção Animal: manejo e criação de bovinos, caprino-ovinos, suínos, aves, piscicultura; evolução das criações; formação e manejo de pastagens: fenação e ensilagem.

Recursos Naturais: manejo da água: irrigação e drenagem, cálculo e dimensionamento de sistemas de irrigação; solo: gênese, classificação, capacidade de uso, práticas de conservação, erosão e seu controle, mecanização agrícola, fertilidade do solo, calagem e adubação; tipos climáticos do Estado; interpretação de laudos de análise de solos e água; Legislação Ambiental Federal e Estadual.

Crédito Rural: Manual de Crédito Rural (MCR), capítulos 1, 2 e 3; Agronegócio Baiano; Polos Agrícolas do Estado.

Construções civis rurais: avaliação de imóveis rurais com o uso de tratamento científico segundo a NBR 14.653; análise de orçamentos de construções civis rurais.

ENGENHEIRO CIVIL

Representação gráfica: utilização de elementos gráficos na interpretação e solução de problemas; leitura e interpretação de projetos.

Edificações: noções gerais de engenharia e arquitetura de edificações para uso residencial, comercial, industrial e institucional; sondagens, caracterização e classificação dos solos, tipos de fundação; estruturas de concreto e aço; instalações prediais, industriais, agroindustriais e pluviais; controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso) incluindo racionalização de recursos e sustentabilidade; memorial descritivo e especificações técnicas de materiais e serviços; acessibilidade: NBR 9050.

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

Meio ambiente: efeitos da tecnologia sobre o equilíbrio ecológico; legislação ambiental; coleta, tratamento e disposição de resíduos.

Orçamento e acompanhamento de obras: composição de preços; preços unitários; preços globais; levantamento de quantitativos; BDI e encargos sociais incidentes em orçamentos de obra; cronogramas físico-financeiros; licenciamentos e fiscalizações de obras; normas de execução de projetos básicos e projetos executivos.

Avaliações imobiliárias: Avaliação de imóveis urbanos com o uso de tratamento científico segundo a NBR 14.653.

Aplicativo AutoCAD.

JORNALISTA

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

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES POR FORMAÇÃO**NÍVEL MÉDIO**

ESCRITURÁRIO

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

TÉCNICO DE SUPORTE EM INFORMÁTICA

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

NÍVEL SUPERIOR

ADMINISTRADOR

Auxiliar a chefia no levantamento e distribuição dos serviços administrativos; atender ao público interno e externo; participar da elaboração de projetos referentes a melhorias nas atividades da unidade e/ou da Agência; auxiliar na elaboração e controle do orçamento da unidade; auxiliar no registro e controle dos bens patrimoniais da Agência; administrar os contratos sob responsabilidade da unidade; fazer levantamento de dados para elaboração de relatórios; Desenvolver, implementar e avaliar ações de gestão de recursos humanos; desenvolver e implementar processos de avaliação e análise de desempenho; acompanhar e analisar a legislação trabalhista, previdenciária e de saúde suplementar; planejar, elaborar e aplicar pesquisas, analisar seus resultados e propor ações decorrentes; desenvolver, implementar e avaliar ações relacionadas à gestão de benefícios e qualidade de vida do trabalhador; planejar e monitorar ações de formação, treinamento e desenvolvimento de pessoas; prestar apoio em vários processos técnicos da área de recursos humanos. Cadastrar banco de dados de clientes, realizar pesquisas cadastrais, emitir informação cadastral.

ADVOGADO

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

ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO

Cálculo do risco de inadimplência dos projetos financiados pela Desenbahia; pesquisa de modelos de risco de crédito, mercado e operacional existentes no mercado; acompanhamento da classificação das operações de crédito, provisão da carteira e seus impactos nos resultados da agência, bem como do risco da carteira de crédito da Desenbahia; cálculo da alocação de capital para fazer frente aos riscos de mercado da Agência; gestão do risco operacional e controles internos através do mapeamento dos riscos dos processos e classificação dos controles existentes, assessorando a Agência na identificação, mensuração, avaliação, monitoramento e mitigação dos eventos de risco inseridos nos processos de trabalho; acompanhamento da execução e implementação dos planos de ação criados para mitigar os riscos; apuração das perdas e formação de indicadores e base estatística para suportar modelos de mensuração de desempenho; elaboração de relatórios técnicos sobre os riscos da Desenbahia, conforme necessidade da Agência e dos órgãos externos fiscalizadores. Planejar e realizar atividades voltadas para o desenvolvimento organizacional; levantar e desenhar processos de trabalho; examinar e elaborar fluxogramas, organogramas e demais esquemas ou gráficos de informações; efetuar pesquisas visando à racionalização dos processos de trabalho; articular melhorias contínuas dos processos organizacionais visando seu aperfeiçoamento, ganhos de produtividade e modernização, mediante articulação interna; avaliar o desempenho dos processos, identificando os pontos críticos que possam ser eliminados ou minimizados, agindo de forma pró-ativa, antecipando-se aos problemas; elaborar projetos de estruturação e reestruturação organizacional executar trabalhos de natureza técnica para a elaboração de normas e procedimentos pertinentes à área de atuação aplicando princípios de normalização requeridos pela ABNT;

redação de pareceres e relatórios. Definir e monitorar os indicadores de desempenho do processo comercial, Elaborar/avaliar/desenvolver estudos sobre linhas de financiamento e demais atividades compatíveis com o cargo.

ANALISTA DE PROJETO

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

ANALISTA DE SISTEMAS

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

ANALISTA DE SUPORTE

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

ARQUIVISTA

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

ARQUITETO, ENGENHEIRO CIVIL E ENGENHEIRO AGRONOMO

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

CONTADOR

Assessorar no gerenciamento das aplicações financeiras; elaborar o fluxo de caixa analisando os desvios e propondo medidas de correção; elaborar e acompanhar o relatório de desempenho da área financeira; participar da elaboração do planejamento financeiro de médio e longo prazos; elaborar relatórios de análise do desempenho econômico-financeiro; fazer conciliação bancária; acompanhar a legislação pertinente à área financeira e fiscal para adequação de controles e procedimentos às exigências legais; realizar perícia contábil; Acompanhar sistematicamente as atividades desenvolvidas pela Desenhahia, de forma a avaliar se os objetivos da instituição estão sendo alcançados, se os limites estabelecidos e as leis e regulamentos aplicáveis estão sendo cumpridos; identificar fatores internos e externos que possam afetar adversamente a realização dos objetivos da instituição; executar as atividades de auditoria interna, observando procedimentos e rotinas legais e regulamentos internos da Desenhahia; elaborar relatórios das auditorias realizadas; revisar periodicamente os controles internos.

JORNALISTA

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