

EDITAL DE CONCURSO PARA EMPREGO PÚBLICO Nº 001/2017
ABERTURA

O Diretor-Presidente da Agência de Fomento do Estado da Bahia S/A - DESENBAHIA, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e demais disposições atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICA** a realização do **CONCURSO PARA EMPREGO PÚBLICO**, sob o regime da Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT, para provimento de vagas do seu quadro de pessoal.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso para Emprego Público a que se refere o presente Edital será executado pela AACP Concursos Públicos, endereço eletrônico www.aocp.com.br e correio eletrônico candidato@aocp.com.br.
- 1.2 O Concurso para Emprego Público destina-se ao provimento de vagas existentes, sob regime celetista, no quadro de servidores da DESENBAHIA, de acordo com a Tabela 2.1 deste Edital e tem prazo de validade de **2 (dois) anos** a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período a critério da DESENBAHIA.
- 1.2.1 A alocação dos candidatos admitidos neste Concurso para Emprego Público será em Salvador, Estado da Bahia.
- 1.3 A seleção para os empregos de que trata este Edital compreenderá exames para aferir conhecimentos e habilidades, conforme as Tabelas do item 10 deste Edital.
- 1.4 **As provas objetiva e discursiva referentes ao Concurso para Emprego Público da DESENBAHIA serão realizadas nas cidades de Barreiras, Feira de Santana, Ilhéus, Irecê, Juazeiro, Salvador, Teixeira de Freitas e Vitória da Conquista, todas situadas no Estado da Bahia.**
- 1.5 A convocação para as vagas informadas na Tabela 2.1 deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência da DESENBAHIA, dentro do prazo de validade do concurso.
- 1.6 Os requisitos e as atribuições dos empregos estão relacionados no **Anexo I** deste Edital.
- 1.7 Os conteúdos programáticos da prova objetiva e prova discursiva encontram-se no **Anexo II** deste Edital.
- 1.8 **Não serão fornecidas por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico www.aocp.com.br.**

2. DOS EMPREGOS

- 2.1 O código do emprego, o emprego, a carga horária semanal, as vagas de ampla concorrência, as vagas para pessoa com deficiência (PcD), as vagas para negros, a remuneração inicial bruta, o valor da taxa de inscrição e o período de realização das provas são os estabelecidos a seguir:

TABELA 2.1

NÍVEL MÉDIO - TÉCNICO ⁽¹⁾								
Código do emprego	Emprego	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD ⁽⁴⁾	Vagas Negros ⁽⁴⁾	Remuneração Inicial Bruta ⁽³⁾	Taxa de Inscrição	Período de Realização das Provas
201	Técnico de Suporte em Informática	30h	CR ⁽²⁾	-	-	R\$ 2.334,00	R\$ 34,00	TARDE
202	Técnico Escriturário	30h	CR ⁽²⁾	-	-	R\$ 2.334,00	R\$ 34,00	MANHÃ
NÍVEL SUPERIOR - ANALISTA ⁽¹⁾								
401	Analista Advogado	30h	CR ⁽²⁾	-	-	R\$ 4.704,00	R\$ 34,00	TARDE
402	Analista Administrador	30h	CR ⁽²⁾	-	-	R\$ 4.704,00	R\$ 34,00	TARDE
403	Analista Arquiteto	30h	CR ⁽²⁾	-	-	R\$ 4.704,00	R\$ 34,00	TARDE
404	Analista Contador	30h	1	-	-	R\$ 4.704,00	R\$ 34,00	TARDE
405	Analista de Comunicação	30h	CR ⁽²⁾	-	-	R\$ 4.704,00	R\$ 34,00	TARDE
406	Analista de Processos e Controles Internos	30h	CR ⁽²⁾	-	-	R\$ 4.704,00	R\$ 34,00	MANHÃ
407	Analista de Sistemas	30h	CR ⁽²⁾	-	-	R\$ 4.704,00	R\$ 34,00	TARDE
408	Analista de Suporte	30h	CR ⁽²⁾	-	-	R\$ 4.704,00	R\$ 34,00	MANHÃ
409	Analista Econômico-Financeiro	30h	CR ⁽²⁾	-	-	R\$ 4.704,00	R\$ 34,00	MANHÃ
410	Analista Engenheiro Agrônomo	30h	CR ⁽²⁾	-	-	R\$ 4.704,00	R\$ 34,00	TARDE

411	Analista Engenheiro Civil	30h	CR ⁽²⁾	-	-	R\$ 4.704,00	R\$ 34,00	TARDE
-----	---------------------------	-----	-------------------	---	---	--------------	-----------	-------

⁽¹⁾ Ver as atribuições e os requisitos dos empregos no Anexo I deste Edital.

⁽²⁾ Cadastro de Reserva.

⁽³⁾ Acrescido 1/6 de gratificação semestral conforme convenção coletiva de trabalho.

⁽⁴⁾ Não haverá reserva de vagas para candidatos com deficiência e negros, para provimento imediato, quando o quantitativo de vagas oferecido for inferior ao previsto em lei para reserva, sendo mantido cadastro de reserva.

3. REQUISITOS PARA ADMISSÃO NO EMPREGO

3.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro da DESENBAHIA:

- ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
- ter completado 18 (dezoito) anos;
- estar em pleno exercício dos direitos políticos;
- ser julgado APTO para o exercício do emprego, em inspeção médica oficial, determinada pela DESENBAHIA;
- possuir a escolaridade exigida e demais requisitos para o exercício do emprego;
- declarar expressamente o exercício ou não de cargo, emprego ou função pública nos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, Federal ou Municipal, para fins de verificação do acúmulo de cargos;
- a quitação com as obrigações eleitorais e militares;
- não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo ou emprego público;
- ter sido aprovado e classificado no concurso para emprego público;
- atender as demais exigências contidas neste Edital.

4. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1 Haverá isenção total da taxa de inscrição para o candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – **CadÚnico**, até a data da inscrição neste Concurso Emprego Público, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

4.2 A solicitação de isenção da taxa de inscrição para o Concurso para Emprego Público da DESENBAHIA será realizada somente via internet.

4.3 **Da Isenção – CadÚnico:**

4.3.1 o candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição deverá:

a) solicitar no período das **8h00min do dia 17/07/2017 às 23h59min do dia 19/07/2017**, observado o horário oficial de Brasília/DF, mediante preenchimento do Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico www.aocp.com.br;

a.1) optar por uma das cidades disponíveis para realização das provas objetiva e discursiva, conforme Tabela 11.1.

b) indicar no Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico.

4.4 O candidato interessado em obter a isenção da Taxa de Inscrição, pessoa com deficiência ou não, que necessitar de atendimento especial durante a realização das provas deverá, no ato do pedido de isenção da taxa de inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição quais são os recursos especiais necessários. O laudo médico, original ou cópia autenticada, deverá ser enviado via **SEDEX com AR** (Aviso de Recebimento), ou **Carta Simples com AR** (Aviso de Recebimento), em envelope fechado, endereçado a AOCP Concursos Públicos, conforme o subitem 8.3 deste Edital.

4.5 As informações prestadas no Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará na sua eliminação do Concurso, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

4.6 A AOCP Concursos Públicos consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

4.6.1 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

- omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- fraudar e/ou falsificar qualquer documentação;
- não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 4.3 deste Edital;
- informar número de NIS inválido e/ou incorreto;
- não apresentar todos os dados solicitados.

4.7 Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax ou via correio eletrônico.

4.8 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada até o dia **24/07/2017** no endereço eletrônico www.aocp.com.br e será publicada no Diário Oficial do Estado da Bahia.

4.9 O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição indeferida poderá impetrar recurso através do endereço eletrônico www.aocp.com.br, no período das **0h00min do dia 25/07/2017 às 23h59min do dia 26/07/2017**, observado horário oficial de Brasília/DF, por meio do link “Recurso contra o Indeferimento da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição”.

4.9.1 Se após a análise do recurso permanecer a decisão de indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição, o candidato poderá acessar o endereço eletrônico www.aocp.com.br até as **23h59min do dia 21/08/2017**, realizar uma nova inscrição, gerar o boleto bancário e efetuar o pagamento até o seu vencimento para participar do certame.

4.9.2 O interessado que não tiver seu requerimento de isenção deferido e que não realizar uma nova inscrição na forma e no prazo estabelecidos neste Edital estará automaticamente excluído do certame.

4.10 Os candidatos que tiverem as solicitações de isenção deferidas já são considerados devidamente inscritos no Concurso

para Emprego Público e poderão consultar o status da sua inscrição no endereço eletrônico da AOCPC Concursos Públicos a partir do dia **24/07/2017**.

5. DAS INSCRIÇÕES

- 5.1 A inscrição neste Concurso para Emprego Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
- 5.2 As inscrições para o Concurso para Emprego Público da DESENBAHIA serão realizadas **somente via internet**. Não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diversa da estabelecida neste item.
- 5.3 O período para a realização das inscrições será a partir das **08h00min do dia 17/07/2017 às 23h59min do dia 21/08/2017**, observado horário oficial de Brasília/DF, através do endereço eletrônico www.aocp.com.br.
- 5.4 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:
- a)** preencher o **Formulário de Solicitação de Inscrição**, declarando estar ciente das condições exigidas para admissão no cargo e submetendo-se às normas expressas neste Edital;
- a.1)** optar por uma das cidades disponíveis para realização das provas objetiva e discursiva, conforme Tabela 5.1.
- b)** imprimir o boleto bancário gerado e efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor estipulado na Tabela 2.1, até a data estabelecida no subitem 5.8 deste Edital.

TABELA 5.1

Barreiras - BA	Juazeiro - BA
Feira de Santana - BA	Salvador - BA
Ilhéus - BA	Teixeira de Freitas - BA
Irecê - BA	Vitória da Conquista - BA

- 5.5 Em hipótese alguma, após finalizado o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, será permitido ao candidato alterar o emprego para o qual se inscreveu.
- 5.6 O candidato terá sua inscrição deferida somente após o recebimento, pela AOCPC Concursos Públicos, através do banco, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição.
- 5.6.1 O candidato poderá efetuar inscrição para mais de um emprego do Concurso para Emprego Público, desde que a prova objetiva seja realizada em períodos distintos para cada emprego, devendo observar os períodos de aplicação da prova (manhã e tarde) estabelecidos na Tabela 2.1 deste Edital.**
- 5.6.2 No caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato para o mesmo período de realização da prova, será considerada a última inscrição realizada com data e horário mais recente, independente da data em que o pagamento tenha sido realizado. As demais inscrições serão canceladas automaticamente, não havendo ressarcimento do valor pago, ou transferência do valor pago para outro candidato.**
- 5.7 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.
- 5.7.1 Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Solicitação de Inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, na eliminação do candidato sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a admissão do candidato, o mesmo será desligado do emprego pela DESENBAHIA, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 5.8 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária, até a data de seu vencimento. **Caso o candidato não efetue o pagamento do seu boleto até a data do vencimento, o mesmo deverá acessar o endereço eletrônico www.aocp.com.br, imprimir a segunda via do boleto bancário e realizar o pagamento até o dia 22 de agosto de 2017. As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas.**
- 5.9 A AOCPC Concursos Públicos, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 5.8 deste edital. **O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste concurso.**
- 5.9.1 A DESENBAHIA e a AOCPC Concursos Públicos não se responsabilizam: por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados; por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas, no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição.
- 5.9.2 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito ou transferência bancária, tampouco as de programação de pagamento que não sejam efetivadas.
- 5.10 Quanto ao indeferimento da solicitação de inscrição, caberá interposição de recurso, protocolado em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico www.aocp.com.br, no período das 0h00min do dia 28/08/2017 até as 23h59min do dia 29/08/2017, observado o horário oficial de Brasília/DF.**

6. DA INSCRIÇÃO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

- 6.1 Às pessoas com deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada emprego e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, desde que as atribuições do emprego sejam compatíveis com a deficiência. As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência, são correspondentes às da Lei nº 7.853/89 e do Decreto 3.298/99, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004, e da Lei nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14.
- 6.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser

elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por emprego, nos termos do § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112/1990.

- 6.1.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos empregos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).
- 6.1.3 Os candidatos, Pessoas com Deficiência, respeitada a respectiva classificação específica de PcD, a partir da 5ª vaga, em antecipação de convocação, serão chamados para ocuparem a 5ª (quinta), 25ª (vigésima quinta), a 45ª (quadragésima quinta) vagas, que ocorrerem, e assim sucessivamente, de modo a se respeitar o percentual definido no item 6.1.
- 6.1.4 A compatibilidade da pessoa com deficiência com o emprego no qual se inscreveu será declarada por junta médica especial, realizada pela DESENBAHIA, perdendo o candidato o direito à contratação caso seja considerado inapto para o exercício do emprego.
- 6.2 A pessoa com deficiência participará do Concurso para Emprego Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.
- 6.3 São consideradas pessoas com deficiência, de acordo com o artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a VI a seguir; e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes”:
- I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- II - deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- IV - deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:
- a) comunicação;
 - b) cuidado pessoal;
 - c) habilidades sociais;
 - d) utilização dos recursos da comunidade (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
 - e) saúde e segurança;
 - f) habilidades acadêmicas;
 - g) lazer e
 - h) trabalho;
- V - deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.
- VI - A pessoa com transtorno do espectro autista é considerada pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais.
- 6.4 Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:**
- 6.4.1 ao preencher o Formulário de solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, ou Formulário de solicitação de Inscrição, conforme orientações dos itens 4 ou 5, respectivamente, deste Edital, declarar que pretende participar do concurso como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;
- 6.4.2 enviar o laudo médico com as informações descritas no subitem 6.4.2.1 deste Edital, conforme disposições do subitem 8.3 deste Edital;
- 6.4.2.1 o laudo médico deverá ser original ou cópia autenticada, estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença–CID, com citação do nome por extenso do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão. Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses** anteriores à data da realização da inscrição.
- 6.4.2.2 Não haverá devolução do laudo médico, tanto original quanto cópia autenticada, e não serão fornecidas cópias desse laudo.
- 6.5 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não-portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência. Nestes casos, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 6.6 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde e da Legislação supracitada neste item, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.
- 6.7 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência estará disponível no endereço eletrônico www.aocp.com.br a partir da data provável de **25/08/2017**.
- 6.7.1 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como PcD poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico www.aocp.com.br **no período das 0h00min do dia 28/08/2017 até as 23h59min do dia 29/08/2017**, observado horário oficial de Brasília/DF.
- 6.8 O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência, se aprovado no Concurso para Emprego Público, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista dos candidatos aprovados específica para pessoas com deficiência.
- 6.9 Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada às pessoas com deficiência, esta será preenchida**

com estrita observância da ordem de classificação geral.

7. DA RESERVA DE VAGAS AOS CANDIDATOS NEGROS

- 7.1 Conforme previsto na Lei Estadual nº 13.182/2014, regulamentada pelo Decreto nº 15.353/2014, serão reservados 30% (trinta por cento) das vagas dos empregos elencados na Tabela 2.1 deste Edital, durante validade do Concurso para Emprego Público, aos candidatos que se autodeclararem negros.
- 7.1.1 A reserva de vagas será aplicada quando o número de vagas oferecidas no Concurso para Emprego Público for igual ou superior a 3 (três).
- 7.1.2 Nos casos em que a aplicação do percentual resultar em número fracionado, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração igual ou menor que 0,5 (cinco décimos).
- 7.1.3 Os candidatos negros, respeitada a respectiva classificação específica, serão chamados para ocuparem a 3ª (terceira), a 6ª (sexta), a 10ª (décima), a 13ª (décima terceira), a 16ª (décima sexta) e 20ª (vigésima) vagas, e assim sucessivamente, ocupando 3(três) a cada 10 (dez) vagas que ocorrerem, de modo a se respeitar o percentual definido no item 7.1.
- 7.2 O candidato inscrito como negro participará do Concurso para Emprego Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, a avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas objetiva e discursiva e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 7.3 Para concorrer às vagas reservadas o candidato deverá, no momento do preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, se declarar preto ou pardo, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.
- 7.3.1 É de exclusiva responsabilidade do candidato a opção e o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição para concorrer as vagas reservadas à pessoa negra.
- 7.3.2 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se houver sido nomeado ou contratado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao cargo ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.**
- 7.4 O candidato que tiver sua solicitação de inscrição às vagas reservas deferida concorrerá concomitantemente às vagas da ampla concorrência e às vagas reservadas aos candidatos negros.
- 7.4.1 Conforme disposto no Art. 5º do Decreto nº 15.353/14, os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas a pessoas com deficiência se atenderem a essa condição, conforme o disposto no item 6 deste Edital.
- 7.4.2 Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.
- 7.5 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas para negros, estas serão preenchidas pelos candidatos da ampla concorrência, com estrita observância da ordem de classificação.
- 7.6 Os candidatos negros com deficiência poderão se inscrever concomitantemente para as vagas reservadas nos termos deste decreto e para as vagas reservadas nos termos do art. 8º, §2º, da Lei nº 6.677, de 26 de setembro de 1994.
- 7.7 A não observância pelo candidato, de qualquer disposição deste item 7, implicará na perda do direito de concorrer, e caso aprovado e classificado no certame, de ser contratado para as vagas reservadas aos candidatos negros.
- 7.8 O candidato negro que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste item 7 não poderá impetrar recurso em favor de sua condição.
- 7.9 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem às vagas reservadas para negros estará disponível no endereço eletrônico www.aocp.com.br a partir da data provável de **25/08/2017**. O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico www.aocp.com.br no período das **0h00min do dia 28/08/2017 até as 23h59min do dia 29/08/2017**, observado horário oficial de Brasília/DF.

8. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVA E DISCURSIVA E DA CANDIDATA LACTANTE

- 8.1 Da solicitação de condição especial para a realização das Provas Objetiva e Discursiva:**
- 8.1.1 O candidato que necessitar de condição especial durante a realização das provas objetiva e discursiva, pessoa com deficiência ou não, poderá solicitar esta condição, conforme previsto no Decreto Federal nº 3.298/99.
- 8.1.2 As condições específicas disponíveis para realização das provas são: prova em braile, prova ampliada (fonte 25), fiscal leitor, intérprete de libras, acesso à cadeira de rodas e/ou tempo adicional de até 1 (uma) hora para realização das provas (somente para os candidatos com deficiência). O candidato com deficiência, que necessitar de tempo adicional para realização das provas, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, conforme prevê o § 2º do artigo 40 do Decreto no 3.298/99, no prazo estabelecido no subitem 8.3 deste Edital.
- 8.1.3 Para solicitar condição especial o candidato deverá:**
- 8.1.3.1 no ato da inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição, ou no Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, quais os recursos especiais necessários;
- 8.1.3.1.1 caso o candidato necessite de uma condição especial não prevista no Formulário de Solicitação de Inscrição, poderá requerer através do e-mail candidato@aocp.com.br e enviar o Laudo Médico que ateste a(s) condição(ões) especial(is) necessária(s), obedecido o critério e prazo previstos no subitem 8.3. A solicitação da condição especial poderá ser atendida, obedecendo aos critérios previstos no subitem 8.4.
- 8.1.3.2 enviar o laudo médico, original ou cópia autenticada, conforme disposições do subitem 8.3 deste Edital;
- 8.1.3.2.1 o laudo médico deverá ser original ou cópia autenticada, estar redigido em letra legível, com citação do nome por extenso do candidato, com carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua

emissão, dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença–CID, justificando a condição especial solicitada.

8.1.4 Fica assegurado às pessoas transexuais e travestis, o direito à identificação por meio do seu nome social e direito à escolha de tratamento nominal. Entende-se por nome social aquele pelo qual travestis e transexuais se reconhecem, bem como são identificadas por sua comunidade e em seu meio social. O(a) candidato(a) poderá informar o seu nome social através de requerimento via e-mail candidato@aocp.com.br, até a data de **21/08/2017**.

8.1.4.1 A anotação do nome social de travestis e transexuais constará por escrito nos editais do concurso, entre parênteses, antes do respectivo nome civil. As pessoas transexuais e travestis, candidatas a este concurso, deverão apresentar como identificação oficial no dia de aplicação das provas um dos documentos previstos neste edital, conforme normativa dos subitens 11.5 à 11.5.3.

8.2 Da candidata lactante:

8.2.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá:

8.2.1.1 solicitar esta condição indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição a opção **Amamentando (levar acompanhante)**;

8.2.1.2 enviar certidão de nascimento do lactente (cópia simples) ou laudo médico (original ou cópia autenticada) que ateste esta necessidade, conforme disposições do subitem 8.3 deste Edital.

8.2.2 A candidata que necessitar amamentar deverá ainda levar um acompanhante, sob pena de ser impedida de realizar as provas na ausência deste. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.

8.2.3 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 16 deste Edital durante a realização do certame.

8.2.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova acompanhada de uma fiscal. Não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização das provas.

8.3 Os documentos referentes às disposições dos subitens 4.4, 6.4.2, 8.1.2, 8.1.3.1.1, 8.1.3.2 e 8.2.1.2 deste Edital deverão ser encaminhados, **via SEDEX com AR** (Aviso de Recebimento), ou **Carta Simples com AR** (Aviso de Recebimento), até o dia **22/08/2017** em envelope fechado endereçado à AOCPC Concursos Públicos com as informações que seguem:

DESTINATÁRIO: AOCPC Concursos Públicos
Caixa Postal 131
Maringá - PR
CEP 87.001-970

Concurso para Emprego Público da DESENBAHIA
LAUDO MÉDICO / CONDIÇÃO ESPECIAL / LACTANTE
NOME DO CANDIDATO: XXXXXX XXXXXXXXXXXXX
EMPREGO: XXXXXXXXXXXXX
NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXXXX

8.4 O envio desta solicitação não garante ao candidato a condição especial. A solicitação será deferida ou indeferida pela AOCPC Concursos Públicos, após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.

8.5 O envio da documentação incompleta, fora do prazo definido no subitem 8.3 ou por outra via diferente da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.

8.5.1 AOCPC Concursos Públicos não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.

8.6 Não haverá devolução da cópia da certidão de nascimento, laudo médico original ou cópia autenticada, bem como quaisquer documentos enviados e não serão fornecidas cópias desses documentos.

8.7 AOCPC Concursos Públicos não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da referida documentação ao seu destino.

8.8 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível aos candidatos no endereço eletrônico www.aocp.com.br a partir da data provável de **25/08/2017**. O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico www.aocp.com.br, no período das **0h00min do dia 28/08/2017 até as 23h59min do dia 29/08/2017**, observado horário oficial de Brasília/DF.

9. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

9.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico www.aocp.com.br na data provável de **25/08/2017**.

9.2 No edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para candidatos negros, às vagas para pessoa com deficiência e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização das provas.

9.3 Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá pedido de recurso, sem efeito suspensivo, em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico www.aocp.com.br, no período das **0h00min do dia 28/08/2017 até as 23h59min do dia 29/08/2017**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

9.4 AOCPC Concursos Públicos, quando for o caso, submeterá os recursos à Comissão Especial do Concurso para Emprego Público, a qual decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.aocp.com.br.

10. DAS FASES DO CONCURSO

10.1 O Concurso para Emprego Público constará das seguintes provas e fases:

TABELA 10.1

NÍVEL MÉDIO								
EMPREGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER	
- TÉCNICO DE SUPORTE EM INFORMÁTICA.	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	8	2	16	Eliminatório e Classificatório	
			Raciocínio Lógico e Matemático	12	2	24		
			Legislação	5	2	10		
			Conhecimentos Específicos	25	2	50		
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS				50	-----	100	-----
	2ª	Discursiva	De acordo com o item 13	4	25	100	Eliminatório e Classificatório	
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS				-----	-----	200	-----	

TABELA 10.2

NÍVEL MÉDIO							
EMPREGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
- TÉCNICO ESCRITURÁRIO.	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	8	2	16	Eliminatório e Classificatório
			Raciocínio Lógico e Matemático	7	2	14	
			Informática	5	2	10	
			Legislação	5	2	10	
			Conhecimentos Específicos	25	2	50	
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS				50	-----	100
2ª	Discursiva	De acordo com o item 13	4	25	100	Eliminatório e Classificatório	
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS				-----	-----	200	-----

TABELA 10.3

NÍVEL SUPERIOR							
EMPREGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
- ANALISTA DE SISTEMAS; - ANALISTA DE SUPORTE.	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	8	2	16	Eliminatório e Classificatório
			Língua Inglesa	5	2	10	
			Raciocínio Lógico e Matemático	9	2	18	
			Legislação	3	2	6	
			Conhecimentos Específicos	25	2	50	
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS				50	-----	100
2ª	Discursiva	De acordo com o item 13	4	25	100	Eliminatório e Classificatório	
3ª	Títulos	De acordo com o item 14	-----	-----	10	Classificatório	
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS				-----	-----	210	-----

TABELA 10.4

NÍVEL SUPERIOR								
EMPREGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER	
- ANALISTA ADVOGADO; - ANALISTA ADMINISTRADOR; - ANALISTA ARQUITETO; - ANALISTA CONTADOR; - ANALISTA DE COMUNICAÇÃO; - ANALISTA DE PROCESSOS E CONTROLES INTERNOS; - ANALISTA ECONÔMICO-FINANCEIRO; - ANALISTA ENGENHEIRO AGRÔNOMO; - ANALISTA ENGENHEIRO CIVIL.	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	7	2	14	Eliminatório e Classificatório	
			Língua Inglesa	4	2	8		
			Raciocínio Lógico e Matemático	6	2	12		
			Informática	5	2	10		
			Legislação	3	2	6		
			Conhecimentos Específicos	25	2	50		
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS				50	-----	100	-----
	2ª	Discursiva	De acordo com o item 13	4	25	100	Eliminatório e Classificatório	
	3ª	Títulos	De acordo com o item 14	-----	-----	10	Classificatório	
	TOTAL MÁXIMO DE PONTOS				-----	-----	210	-----

- 10.2 Os conteúdos programáticos referentes à prova objetiva e prova discursiva são os constantes do Anexo II deste Edital.
- 10.3 A prova objetiva será composta de **50 (cinquenta) questões** distribuídas por áreas de conhecimento. Cada questão da prova objetiva terá 5 (cinco) alternativas, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, pontuadas conforme as tabelas do item 10. Será atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.
- 10.4 **O candidato deverá obter 60 (sessenta) pontos ou mais na prova objetiva para não ser eliminado do concurso público**, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

11. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVA E DISCURSIVA

- 11.1 **As provas objetiva e discursiva serão aplicadas nas cidades da Tabela 11.1**, podendo ser aplicadas também em cidades vizinhas, caso o número de inscritos exceda a capacidade de alocação do município.
- 11.1.1 O candidato deve optar, durante o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, por uma das localidades elencadas na Tabela 11.1 para realização das provas. Não será possível em hipótese alguma a alteração do local escolhido.

TABELA 11.1

Barreiras - BA	Juazeiro - BA
Feira de Santana - BA	Salvador - BA
Ilhéus - BA	Teixeira de Freitas - BA
Irecê - BA	Vitória da Conquista - BA

- 11.1.1 A AOCPC Concursos Públicos poderá utilizar sala(s) existentes e/ou extra(s) nos locais de aplicação da prova, alocando ou remanejando candidatos para essa(s), conforme as necessidades.
- 11.2 As provas objetiva e discursiva serão aplicadas na data provável de **17 de setembro de 2017**, em horário e local a ser informado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.aocp.com.br e no **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO**.
- 11.2.1 O horário de início das provas será o mesmo, ainda que realizadas em diferentes locais.
- 11.2.2 Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.
- 11.3 **O CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO** com o local de realização das provas deverá ser emitido no endereço eletrônico www.aocp.com.br a partir de **01 de setembro de 2017**.
- 11.3.1 Serão de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.
- 11.4 O local de realização da prova objetiva e discursiva, constante no CARTÃO DE INFORMAÇÃO, divulgado conforme subitens anteriores, não será alterado em hipótese alguma a pedido do candidato.
- 11.5 O candidato deverá comparecer **com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) minutos** do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização das provas, munido de **caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta, seu documento oficial de identificação com foto** e o Cartão de Informação do Candidato, impresso através do endereço eletrônico www.aocp.com.br.
- 11.5.1 São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, cédulas de identidade fornecidas por ordens e conselhos de classe, que, por lei federal, valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº 9.503, art. 159, de 23/9/97.

- 11.5.2 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização das provas objetiva e discursiva e, ainda, ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital.
- 11.5.3 Não serão aceitos como documentos de identidade protocolos de solicitação de documentos, certidões de nascimento e de casamento, títulos eleitorais, carteiras funcionais sem valor de identidade, Carteira de Habilitação sem foto, carteira de estudante, Carteiras de Agremiações Desportivas, fotocópias dos documentos de identidade, ainda que autenticadas, bem como documentos ilegíveis e/ou não identificáveis.
- 11.6 Não haverá segunda chamada para as provas objetiva e discursiva, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do Concurso para Emprego Público.
- 11.7 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.
- 11.8 Em hipótese alguma será permitido ao candidato:
- 11.8.1 prestar as provas sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;**
- 11.8.2 realizar as provas sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;
- 11.8.3 ingressar no local de realização das provas após o fechamento do portão de acesso;
- 11.8.4 realizar as provas fora do horário ou espaço físico pré-determinados;
- 11.8.5 comunicar-se com outros candidatos durante a realização das provas;
- 11.8.6 portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no item 16 deste Edital;
- 11.8.7 em toda e quaisquer dependências físicas onde será realizada a prova, o uso de quaisquer dispositivos eletrônicos relacionados no item 16 deste edital. É expressamente proibida a realização de qualquer tipo de imagem, por qualquer meio eletrônico, do local de prova, por parte do candidato, cabendo à AOCF Concursos Públicos a aplicação da penalidade devida.
- 11.9 A AOCF Concursos Públicos recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos ou equipamentos relacionados no item 16 deste Edital. Caso seja necessário o candidato portar algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes de guarda de pertences fornecidos pela AOCF Concurso Públicos e conforme o previsto neste Edital. **Aconselha-se que os candidatos retirem as baterias dos celulares antes do acondicionamento no envelope, garantindo assim que nenhum som será emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.**
- 11.10 A AOCF Concursos Públicos não ficará responsável pela guarda de quaisquer objetos pertencentes aos candidatos, tampouco se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.
- 11.11 Não será permitida entrada de candidatos no local de realização das provas portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação do Concurso.
- 11.12 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização das provas objetiva e discursiva, salvo o previsto no subitem 8.2.2 deste Edital.
- 11.13 A AOCF Concursos Públicos poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos, bem como utilizar detectores de metais.
- 11.14 Ao terminar as provas objetiva e discursiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala sua Folha de Respostas (prova objetiva) e Folha da Versão Definitiva (prova discursiva) devidamente preenchidas e assinadas.
- 11.15 Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas ou da Folha da Versão Definitiva por erro do candidato.**
- 11.15.1 O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento da Folha de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder conforme as instruções contidas na mesma e na capa do caderno de questões.
- 11.15.2 O candidato deverá assinalar as respostas das questões da prova objetiva na Folha de Respostas, preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.
- 11.15.3 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato, tais como marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente, marcações feitas a lápis, ou qualquer outro tipo diferente da orientação contida na Folha de Respostas ou na capa do caderno de questões.**
- 11.15.4 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processamento eletrônico desta.
- 11.15.5 A prova discursiva deverá ser feita com caneta de tinta azul ou preta com grafia legível, a fim de não prejudicar o desempenho do candidato, quando da correção pela banca examinadora.
- 11.16 Após identificado e acomodado na sala, o candidato somente poderá ausentar-se da mesma **60 (sessenta) minutos após o início das provas**, acompanhado de um fiscal. Exclusivamente nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários e necessidade extrema, que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos iniciais da prova, poderá fazê-lo desde que acompanhado de um fiscal.
- 11.17 O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas da prova objetiva e Folha da Versão Definitiva da prova discursiva e deixar definitivamente o local de realização das provas somente após decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do seu início, porém não poderá levar consigo o Caderno de Questões.
- 11.18 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem suas Folhas de Respostas e Folhas da Versão Definitiva e assinarem o termo de fechamento do envelope, no qual serão acondicionadas todas as Folhas de Respostas e Folhas da Versão Definitiva da sala.
- 11.19 O candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões, desde que permaneça na sala até o final do período estabelecido no subitem 11.20 deste Edital, devendo, obrigatoriamente, devolver ao fiscal da sala sua Folha de Respostas e Folha da Versão Definitiva devidamente preenchidas e assinadas.**
- 11.20 A aplicação das provas objetiva e discursiva terá a duração de **04 (quatro) horas**, incluído o tempo de marcação na

Folha de Respostas e Folha da Versão Definitiva. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a realização das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

- 11.21 A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será distribuída e avaliada conforme as Tabelas do item 10 deste Edital.
- 11.22 Os espelhos da Folha de Respostas e Versão Definitiva da Prova Discursiva do candidato serão divulgados no endereço eletrônico da AOCP Concursos Públicos www.aocp.com.br, na mesma data da divulgação dos resultados das provas, ficando disponível para consulta durante o prazo recursal.
- 11.23 A prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, será distribuída e avaliada conforme o Item 13 deste Edital.

12. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

- 12.1 O **gabarito preliminar e o caderno de questões da prova objetiva** serão divulgados 1 (um) dia após a aplicação da prova objetiva, no endereço eletrônico www.aocp.com.br.
- 12.2 Quanto ao gabarito preliminar e o caderno de questões divulgados caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 17 deste Edital.

13. DA PROVA DISCURSIVA

- 13.1 A Prova Discursiva será realizada para **TODOS OS EMPREGOS**.
 - 13.1.1 Somente será corrigida a prova discursiva do candidato que obtiver a pontuação estabelecida no subitem 10.4 e que estiver classificado até o limite disposto na **Tabela 13.1**, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
 - 13.1.2 Todos os candidatos empatados com o último colocado na prova objetiva, dentre o limite disposto na **Tabela 13.1**, terão sua prova discursiva corrigida.
 - 13.1.3 Os candidatos não classificados dentro do número máximo estabelecido na Tabela 13.1, ainda que tenham a nota mínima prevista no subitem 10.4, estarão automaticamente desclassificados no concurso para emprego público.
 - 13.1.4 Para não ser eliminado do Concurso para Emprego Público e ter a Prova Discursiva corrigida, o candidato inscrito como Pessoa com Deficiência - PcD deverá atingir, no mínimo, a pontuação estabelecida no subitem 10.4, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

TABELA 13.1

Código do Emprego	Emprego	Classificação para correção da Prova Discursiva – Ampla Concorrência	Classificação para correção da Prova Discursiva – Negros
201	Técnico de Suporte em Informática	30ª (trigésima posição)	10ª (décima posição)
202	Técnico Escriturário	30ª (trigésima posição)	10ª (décima posição)
401	Analista Advogado	30ª (trigésima posição)	10ª (décima posição)
402	Analista Administrador	30ª (trigésima posição)	10ª (décima posição)
403	Analista Arquiteto	30ª (trigésima posição)	10ª (décima posição)
404	Analista Contador	30ª (trigésima posição)	10ª (décima posição)
405	Analista de Comunicação	30ª (trigésima posição)	10ª (décima posição)
406	Analista de Processos e Controles Internos	30ª (trigésima posição)	10ª (décima posição)
407	Analista de Sistemas	30ª (trigésima posição)	10ª (décima posição)
408	Analista de Suporte	30ª (trigésima posição)	10ª (décima posição)
409	Analista Econômico-Financeiro	30ª (trigésima posição)	10ª (décima posição)
410	Analista Engenheiro Agrônomo	30ª (trigésima posição)	10ª (décima posição)
411	Analista Engenheiro Civil	30ª (trigésima posição)	10ª (décima posição)

- 13.2 A prova discursiva será composta por 04 (quatro) questões de Conhecimentos Específicos, conforme Anexo II - dos Conteúdos Programáticos.
- 13.3 A prova discursiva será avaliada considerando-se os aspectos presentes na Tabela 13.2:

TABELA 13.2

Aspectos:	Descrição:	Pontuação máxima	
1	Atendimento ao tema proposto na questão	A resposta elaborada deve ser concernente ao tema proposto pela questão discursiva.	7
2	Conhecimento técnico-científico sobre a matéria	O candidato deve apresentar conhecimento teórico e prático a respeito do assunto/tema abordado pela questão, demonstrando domínio técnico e científico.	7
3	Clareza de argumentação/senso crítico em relação ao tema proposto na questão	A argumentação apresentada pelo candidato deve ser pertinente e clara, capaz de convencer seu interlocutor a respeito do ponto de vista defendido, além de demonstrar senso crítico em relação ao questionamento abordado pela questão discursiva.	7
4	Utilização adequada da Língua Portuguesa	A resposta elaborada deve apresentar em sua estrutura textual: uso adequado da ortografia, constituição dos parágrafos conforme o assunto abordado, estruturação dos períodos no	4

	interior dos parágrafos (coerência entre porções textuais, relação lógica entre as ideias propostas, emprego adequado de articuladores no interior das porções textuais). Caso o candidato tenha obtido pontuação igual a 0 (zero) nos demais aspectos 1, 2 e 3, o de nº 4, de “Utilização adequada da Língua Portuguesa”, também será pontuado com nota 0 (zero).	
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS POR QUESTÃO DA PROVA DISCURSIVA		25

- 13.4 A correção da prova discursiva, **de caráter eliminatório e classificatório**, será realizada por uma Banca Examinadora, conforme os aspectos mencionados na Tabela 13.2, cuja pontuação máxima será de **25 (vinte e cinco) pontos** para cada questão, totalizando o **máximo de 100 (cem) pontos**.
- 13.4.1 **Para não ser eliminado do concurso, o candidato deverá:**
a) **obter 40 (quarenta) pontos ou mais do total da pontuação prevista na prova discursiva e;**
b) **obter 40% (quarenta por cento) ou mais** da pontuação prevista para cada questão.
- 13.5 A folha da VERSÃO DEFINITIVA será o único documento válido para a avaliação da prova discursiva. As folhas para rascunho, no caderno de questões, são de preenchimento facultativo e não valerão para a finalidade de avaliação da prova discursiva.
- 13.6 O candidato disporá de, no máximo, 10 (dez) linhas para elaborar a resposta de cada questão da prova discursiva, sendo desconsiderado para efeito de avaliação qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão de 10 (dez) linhas permitida para a elaboração de seu texto.
- 13.6.1 A Prova Discursiva deverá ser feita à mão pelo próprio candidato, em letra legível, com caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta.
- 13.7 A omissão de dados, que forem legalmente exigidos ou necessários para a correta solução das questões, acarretará em descontos na pontuação atribuída ao candidato.
- 13.8 O candidato não poderá manusear e consultar nenhum tipo de material, devendo atender-se apenas para as informações contidas na prova discursiva para sua realização.
- 13.9 O candidato terá sua prova discursiva avaliada com nota 0 (zero) em caso de:
a) **não atender ao tema proposto e ao conteúdo avaliado;**
b) manuscrito em letra ilegível ou grafar por outro meio que não o determinado neste Edital;
c) apresentar acentuada desestruturação na organização textual ou atentar contra o pudor;
d) redigir seu texto a lápis, ou à tinta em cor diferente de azul ou preta;
e) não apresentar as questões redigidas na FOLHA DA VERSÃO DEFINITIVA ou entregar em branco;
f) apresentar identificação, em local indevido, de qualquer natureza (nome parcial, nome completo, outro nome qualquer, número(s), letra(s), sinais, desenhos ou códigos).
- 13.10 Quanto ao resultado da Prova Discursiva, caberá interposição de recurso nos termos do item 17 deste Edital.

14. DA PROVA DE TÍTULOS

- 14.1 A prova de títulos, de caráter classificatório, será realizada para os empregos de **NÍVEL SUPERIOR**. Somente poderá participar desta fase do certame o candidato que obter a pontuação estabelecida no subitem 10.4 (prova objetiva) e 13.4.1 (prova discursiva), além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 14.2 **A relação dos candidatos habilitados a participar da Prova de Títulos, a data para preencher o Formulário de Cadastro de Títulos e o período em que os títulos deverão ser enviados serão divulgados em edital a ser publicado oportunamente.**
- 14.2.1 **Todos os documentos que se pretende pontuar deverão ser preenchidos numa única vez no formulário de cadastro de títulos, conforme disposto na Tabela 14.1. No caso da existência de dois ou mais formulários de cadastro de títulos preenchidos por um mesmo candidato, para o mesmo emprego, será considerado o último cadastro realizado, sendo os demais cadastros cancelados automaticamente, desconsiderando-se as informações neles registradas.**
- 14.2.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato o cadastramento dos títulos no site, o envio dos documentos e a comprovação dos títulos.
- 14.3 **Os candidatos habilitados e interessados em participar da prova de títulos deverão:**
a) preencher o formulário de cadastro de títulos disponível no endereço eletrônico www.aocp.com.br;
b) após completado o preenchimento, imprimir duas vias do comprovante de cadastro dos títulos, reter uma para si e enviar a outra juntamente com os documentos comprobatórios via **Sedex com AR** (Aviso de Recebimento) para o endereço informado nas etiquetas geradas:

DESTINATÁRIO: AOCP Concursos Públicos
Caixa Postal 131
Maringá - PR
CEP 87.001-970

Concurso Para Emprego Público da DESENBAHIA
- PROVA DE TÍTULOS -
NOME DO CANDIDATO: XXXXXX XXXXXXXXXXXXX
EMPREGO: XXXXXXXXXXXXX
NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXXXX

- 14.4 A prova de títulos será avaliada numa escala de **0 (zero) a 10 (dez) pontos**, de acordo com a Tabela 14.1 deste Edital;
- 14.4.1 a prova de títulos terá o **valor máximo de 10 (dez) pontos**, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a este valor, conforme disposto na Tabela 14.1 deste Edital;
- 14.4.2 na avaliação dos documentos, os títulos apresentados que excederem ao limite máximo de pontos estabelecido na

- Tabela 14.1 não serão considerados.
- 14.5 Não serão avaliados os documentos:
- a) postados fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido no edital de convocação para a prova de títulos;
 - b) que não forem cadastrados no Formulário de Cadastro de Títulos;
 - c) cuja fotocópia esteja ilegível;
 - d) cuja cópia não esteja autenticada em cartório, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação;
 - e) sem data de expedição;
 - f) de mestrado ou doutorado concluídos no exterior que não estejam revalidados por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada;
 - g) desacompanhados do certificado/declaração de comprovação do requisito para o emprego, nos termos do subitem 14.17.
- 14.6 Os documentos pertinentes à prova de títulos deverão ser apresentados em cópias legíveis de frente e verso, autenticadas por cartório competente.
- 14.7 Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições, dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.
- 14.8 Não será admitida, sob hipótese nenhuma, o pedido de inclusão de novos documentos.
- 14.9 Os documentos apresentados não serão devolvidos em hipótese nenhuma, tampouco serão fornecidas cópias dos mesmos.
- 14.10 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.
- 14.11 A relação dos candidatos com a nota obtida na prova de títulos será publicada em edital, através do endereço eletrônico www.aocp.com.br.
- 14.12 Quanto ao resultado da prova de títulos, caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 17 deste Edital.

TABELA 14.1

PROVA DE TÍTULOS			
TODOS OS EMPREGOS DE NÍVEL SUPERIOR			
ITEM	TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01	Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) na área do emprego a que concorre . Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado na área do emprego a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.	4 (por título)	4
02	Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre) na área do emprego a que concorre . Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de mestrado na área do emprego a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.	2 (por título)	2
03	Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização , com carga horária mínima de 360 h/a na área do emprego a que concorre . Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização na área do emprego a que concorre, desde que acompanhada de histórico escolar.	1 (por título)	2
04	Certificado Profissional ANBIMA - Série 10 ou Série 20, ou Certificação de Especialista em Investimentos Anbima – CEA. Também será aceita a certificação apresentada pelos profissionais dispensados de obter a certificação por equivalência reconhecida pela ANBIMA, com as devidas comprovações.	1 (por título)	2
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			10

- 14.13 **Não serão aferidos quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos na Tabela 14.1.**
- 14.14 Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado e Doutorado, será aceito **diploma ou certificado** atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE), ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização acompanhada do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções, a comprovação da apresentação e aprovação da monografia. A declaração deverá também atestar que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE. Deverá constar ainda declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES 1 e indicação do ato legal de credenciamento da instituição. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.
- 14.15 Para os cursos de mestrado e doutorado concluídos no exterior será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.
- 14.16 Os certificados/declarações ou diplomas de pós-graduação, em nível de especialização lato sensu, deverão conter a carga horária cursada.
- 14.17 **O candidato deverá apresentar juntamente com os documentos pertinentes a prova de títulos, cópia autenticada do certificado/declaração ou diploma de conclusão do curso de graduação.**
- 14.18 **Serão pontuados apenas os títulos que não se destinam à comprovação do requisito exigido para o emprego.**

15. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

- 15.1 Será considerado aprovado no Concurso para Emprego Público o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.
- 15.1.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final, observado o emprego em que concorrem.
- 15.2 Para os empregos de **NÍVEL MÉDIO**, a Nota Final dos candidatos habilitados será igual à soma das notas obtidas na prova objetiva e na prova discursiva.
- 15.3 Para os empregos de **NÍVEL SUPERIOR**, a Nota Final dos candidatos habilitados será igual à soma das notas obtidas na prova objetiva, prova discursiva e na prova de títulos.
- 15.4 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado e classificação deste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003).
 - obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos;
 - obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa;
 - obtiver maior pontuação em Raciocínio Lógico e Matemático;
 - obtiver maior pontuação em Legislação;
 - obtiver maior pontuação em Informática, quando houver;
 - obtiver maior pontuação em Língua Inglesa, quando houver;
 - obtiver maior pontuação na Prova Discursiva;
 - persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade (exceto os enquadrados na alínea “a” deste subitem), considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.
- 15.5 O resultado final do Concurso para Emprego Público será publicado por meio de três listagens, a saber:
- Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como pessoa com deficiência e dos candidatos negros, em ordem de classificação;
 - Lista de Pessoas com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação;
 - Lista de Negros, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como pessoa negra, em ordem de classificação.
- 15.6 O candidato eliminado será excluído do Concurso para Emprego Público e não constará da lista de classificação final.

16. DA ELIMINAÇÃO

- 16.1 **Será eliminado do Concurso para Emprego Público o candidato que:**
- 16.1.1 apresentar-se após o fechamento dos portões, ou não estiver presente na sala ou local de realização das provas no horário determinado para o seu início;
- 16.1.2 não apresentar o documento de identidade exigido no subitem 11.5.1 ou 11.5.2, deste Edital;
- 16.1.3 for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros;
- 16.1.4 **for surpreendido, durante a realização das provas, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações deste Edital:**
- equipamentos eletrônicos, mesmo que desligados, como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar;**
 - livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;**
 - bolsa, relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, etc;**
- 16.1.5 **tenha qualquer objeto, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos ou relógio de qualquer espécie, que venha a emitir qualquer som, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences e/ou conforme as orientações deste Edital, durante a realização das provas;**
- 16.1.6 for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- 16.1.7 faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- 16.1.8 fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- 16.1.9 afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- 16.1.10 ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas ou a Folha da Versão Definitiva da Prova Discursiva;
- 16.1.11 descumprir as instruções contidas no caderno de questões, na Folha de Respostas e na Folha da Versão Definitiva da Prova Discursiva;
- 16.1.12 perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- 16.1.13 não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, coleta da impressão digital durante a realização das provas;
- 16.1.14 for surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregar a arma à Coordenação;
- 16.1.15 recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- 16.1.16 ausentar-se da sala portando o caderno de questões da prova objetiva antes do tempo determinado no subitem 11.19;
- 16.1.17 recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- 16.1.18 não atingir a pontuação mínima estabelecida neste Edital para ser considerado habilitado em quaisquer das fases do certame.
- 16.2 **Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas**

provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso.

17. DOS RECURSOS

- 17.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados à AOCP Concursos Públicos no prazo de **2 (dois)** dias úteis da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:
- 17.1.1 contra o indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição;
- 17.1.2 contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial, inscrição como pessoa com deficiência e/ou pessoa negra;
- 17.1.3 contra as questões da prova objetiva, prova discursiva e o gabarito preliminar;
- 17.1.4 contra o resultado da prova objetiva;
- 17.1.5 contra o resultado da prova discursiva;
- 17.1.6 contra o resultado da prova de títulos;
- 17.1.7 contra a nota final e classificação dos candidatos.
- 17.2 **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico www.aocp.com.br, sob pena de perda do prazo recursal.**
- 17.3 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio, através de link disponível no endereço eletrônico www.aocp.com.br.
- 17.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Especificamente para o caso do subitem 17.1.3, este deverá estar acompanhado de citação da bibliografia.
- 17.5 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
- 17.6 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 17.1 deste Edital.
- 17.7 Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.
- 17.8 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.
- 17.9 Se da análise do recurso resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da prova objetiva, o resultado da mesma será recalculado de acordo com o novo gabarito.
- 17.10 No caso de anulação de questão(ões) da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso.
- 17.11 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.
- 17.12 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 17.13 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 17.14 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
- 17.15 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.
- 17.16 Os recursos contra as questões da prova objetiva e gabarito preliminar serão analisados e somente serão divulgadas as respostas dos recursos **DEFERIDOS** no endereço eletrônico www.aocp.com.br. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.
- 17.16.1 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos, contra as demais fases do certame, ficarão disponíveis para consulta individual do candidato no endereço eletrônico www.aocp.com.br da AOCP Concursos Públicos por 10 (dez) dias, a contar da data de publicação do edital de resultado a que se refere.
- 17.17 A Banca Examinadora da AOCP Concursos Públicos, empresa responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

18. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

- 18.1 O resultado final do Concurso para Emprego Público, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela DESENBAHIA, e publicado no Diário Oficial do Estado da Bahia e nos endereços eletrônicos www.desenbahia.ba.gov.br e www.aocp.com.br em três listas, em ordem classificatória, com pontuação: a primeira lista conterà a classificação de todos os candidatos (ampla concorrência), respeitado o emprego em que se inscreveram, incluindo aqueles inscritos como pessoas com deficiência e candidatos inscritos às vagas reservadas aos negros; a segunda lista conterà especificamente a classificação dos candidatos inscritos como pessoas com deficiência, respeitado o emprego em que se inscreveram; a terceira lista conterà especificamente a classificação dos candidatos inscritos às vagas reservadas aos negros, respeitado o emprego em que se inscreveram.

19. DA CONVOCAÇÃO PARA ADMISSÃO

- 19.1 As contratações serão efetuadas por prazo indeterminado, regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e não envolvem, em qualquer hipótese, a estabilidade prevista no artigo 41 da Constituição Federal. As contratações obedecerão à ordem de classificação dos candidatos aprovados. Demais documentos que se fizerem necessários serão posteriormente informados pela DESENBAHIA. Os candidatos contratados serão alocados na cidade de Salvador, Estado da Bahia.
- 19.2 O candidato será convocado através de edital específico publicado no Diário Oficial do Estado da Bahia e no endereço eletrônico oficial da DESENBAHIA, www.desenbahia.ba.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.

- 19.3 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Convocação será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.
- 19.4 A habilitação para o emprego dependerá de prévia inspeção médica oficial da DESENBAHIA. O candidato convocado somente será contratado se for julgado APTO física e mentalmente para o exercício do emprego. Caso seja considerado inapto para exercer o emprego, não será admitido, perdendo automaticamente a vaga, sendo convocado o próximo habilitado da lista, obedecida a ordem de classificação.
- 19.4.1 Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos a perícia médica para a verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do emprego.
- 19.4.2 Caso a perícia médica conclua negativamente quanto à compatibilidade e habilitação do candidato para o exercício do emprego, este não será considerado apto à contratação e deixará sua vaga disponível para o próximo candidato na ordem de classificação.
- 19.5 Para o ato de contratação o candidato, além dos demais requisitos previstos neste Edital, deverá apresentar os seguintes documentos:
- a) cópia da carteira de identidade;
 - b) cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
 - c) cópia do título de eleitor com comprovante de votação na última eleição;
 - d) cópia da carteira e/ou certificado de reservista, se do sexo masculino;
 - e) duas fotos 3x4 recentes e tiradas de frente;
 - f) cópia da certidão de nascimento ou casamento;
 - g) cópia da certidão de nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos, quando couber;
 - h) cópias do diploma ou certificado de conclusão do curso, bem como os demais documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o emprego ao qual se inscreveu;
 - i) registro e prova de regularidade no órgão de classe, quando couber;
 - j) comprovante de quitação da contribuição sindical, quando couber;
 - k) comprovante de residência;
 - l) Carteira de Trabalho e Previdência Social atualizada;
 - m) inscrição no PIS / PASEP;
 - n) comprovação do grupo sanguíneo – fator RH;
 - o) certidão negativa da Justiça Federal, Cível e Criminal;
 - p) certidão negativa da Justiça Estadual, Cível e Criminal;
 - q) certidão negativa da Justiça Eleitoral;
 - r) certidão negativa expedida pelo Banco Central do Brasil;
 - s) apresentar os seguintes exames médicos, custeados pela Desenbahia:
 - s.1) Hemograma c/ Plaquetas;
 - s.2) Glicemia;
 - s.3) Colesterol Total e Frações;
 - s.4) Triglicérides;
 - s.5) TGO, TGP e GGT;
 - s.6) Ureia e Creatinina;
 - s.7) Vitamina D – 25 hidróxi;
 - s.8) Sumário de Urina;
 - s.9) ECG (para candidatos acima de 40 anos);
 - s.10) PSA (para candidatos homens acima de 45 anos);
 - t) apresentar os documentos listados no item 3;
 - u) demais documentos que a DESENBAHIA julgar necessários, posteriormente informados.
- 19.6 **O candidato, após a convocação, deverá comparecer à Gerência de Recursos Humanos da DESENBAHIA no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação, munido de documento de identidade original juntamente com os documentos citados no item 3 e subitem 19.5.**

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 20.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pela DESENBAHIA, no endereço eletrônico www.aocp.com.br.
- 20.1.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar frequentemente as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Concurso para Emprego Público de que trata este Edital, no endereço eletrônico da AOCP Concursos Públicos www.aocp.com.br.
- 20.2 Qualquer inexactidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, ou quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste concurso e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 20.3 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.
- 20.4 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do concurso, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no documento de confirmação de inscrição, neste Edital e em outros Editais referentes às fases deste concurso.
- 20.5 A DESENBAHIA e a AOCP Concursos Públicos não se responsabilizam por despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestarem as provas deste Concurso Público.

- 20.5.1 Havendo alteração da data prevista, as provas de qualquer fase do certame poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.
- 20.6 A AOCPC Concursos Públicos não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este concurso.
- 20.7 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial poderá requerer a alteração através de solicitação assinada pelo próprio candidato, através do telefone (44) 3344-4222, ou através do e-mail de atendimento ao candidato candidato@aocp.com.br, anexando documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Concurso, Emprego e número de Inscrição, até a data de publicação da homologação dos resultados. Após esta data, poderá requerer a alteração junto a DESENBAHIA, situada na Rua Ivonne Silveira, nº 213 – Doron, CEP 41.194-015, Salvador/BA, ou enviar a documentação através do e-mail de atendimento utd@desenbahia.ba.gov.br, ou via SEDEX com AR para o mesmo endereço, aos cuidados da Comissão Especial de Concurso para Emprego Público nº 001/2017.
- 20.7.1 A DESENBAHIA e a AOCPC Concursos Públicos não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato, decorrentes de:
- a) endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
 - b) endereço residencial desatualizado;
 - c) correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;
 - d) outras informações divergentes e/ou errôneas, fornecidas pelo candidato, tais como: dados pessoais, telefones e documentos.
- 20.8 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.
- 20.9 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Concurso Para Emprego Público, ouvida a AOCPC Concursos Públicos.
- 20.10 Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua publicação.
- 20.10.1 A impugnação deverá ser protocolada pessoalmente ou enviada, dentro do prazo estipulado, via Sedex com AR (aviso de recebimento) para o endereço da AOCPC Concursos Públicos, situada na Av. Dr. Gastão Vidigal, nº 959, Bairro: Zona 08, CEP: 87.050-440, Maringá/PR.
- 20.11 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Salvador/BA, 17 de julho de 2017.

Otto Roberto Mendonça de Alencar Filho
Diretor-Presidente da DESENBAHIA

**ANEXO I - DOS REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS
EDITAL DE CONCURSO PARA EMPREGO PÚBLICO Nº 001/2017**

NÍVEL MÉDIO

EMPREGO 201: TÉCNICO DE SUPORTE EM INFORMÁTICA

Requisitos: 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. Disponibilidade para viagens.

Atribuições: 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.

EMPREGO 202: TÉCNICO ESCRITURÁRIO

Requisitos: Ensino Médio Completo; certificado fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação; disponibilidade para exercer atividade no interior da Bahia. Disponibilidade para viagens.

Atribuições: Atendimento telefônico, atendimento ao público interno e externo, contato com fornecedores, clientes e parceiros, controle do fluxo de correspondências externas e internas, prestação de informações sobre produtos e serviços aos clientes e usuários; redação e digitação de correspondências em geral; conferência de relatórios e documentos; controles estatísticos; atualização/manutenção/recuperação de dados em sistemas operacionais informatizados; organização de documentos e informações; arquivamento de documentos; serviço de entrega de documentos sob demanda diretamente aos usuários finais; elaboração e manutenção de arquivos; operação de equipamentos reprográficos, quando necessário; recuperação e preservação de informações por meio digital, magnético ou papel; execução de outras tarefas inerentes ao conteúdo ocupacional do cargo, compatíveis com as peculiaridades da Desenbahia.

NÍVEL SUPERIOR

EMPREGO 401: ANALISTA ADVOGADO

Requisitos: 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. Dedicção exclusiva. Disponibilidade para viagens.

Atribuições: Postulam, em nome do cliente, em juízo, propondo ou contestando ações, solicitando providências ao magistrado ou Ministério Público, avaliando provas documentais e testemunhais, realizando audiências trabalhistas e cíveis, instruindo o cliente interno e extrajudicialmente, mediando questões, contribuindo na análise da legislação para atualização de procedimentos, assessorando negociações e renegociações de crédito; zelam pelos interesses do cliente na manutenção e integridade dos seus bens, facilitando negócios, preservando interesses individuais e coletivos, dentro dos princípios éticos e de forma a fortalecer o estado democrático de direito; elaboram notas técnicas e pareceres de um modo geral e também contratos administrativos, operacionais e de renegociação, bem como aditivos e convênios; elaboram instrumentos de crédito e aditivos, minutas das linhas de crédito, convênios e ofícios de baixa de garantias; emitem pareceres jurídicos sobre temas afetos à contratação; analisam, juridicamente as garantias ofertadas, nas operações de crédito e o processo licitatório nas contratações com as Prefeituras Municipais; elaboram editais, analisam leis e decretos estaduais e federais atinentes às licitações realizadas no Estado da Bahia, bem como analisam e interpretam a jurisprudência da Corte de Contas Federal e Estadual; participam da comissão de apoio dos pregões e da comissão de licitação nas demais modalidades de licitação, analisando documentos de licitantes, colaborando na condução da licitação e elaborando normativos internos referentes ao procedimento licitatório.

EMPREGO 402: ANALISTA ADMINISTRADOR

Requisitos: 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.

Atribuições: Auxílio a chefia no levantamento e distribuição dos serviços administrativos; atendimento ao público interno e externo; participação na elaboração de projetos referentes a melhorias nas atividades da unidade e/ou da Agência; auxílio na elaboração e controle do orçamento da unidade; auxílio no registro e controle dos bens patrimoniais da Agência; administração dos contratos sob responsabilidade da unidade; levantamento de dados para elaboração de relatórios; desenvolvimento, implementação e avaliação de ações de gestão de recursos humanos; desenvolvimento e implementação de processos de avaliação e análise de desempenho; análise e acompanhamento das alterações na legislação trabalhista, previdenciária e de saúde suplementar e realização de suas atividades garantindo o cumprimento das mesmas; planejamento, elaboração e aplicação de pesquisas, análise de seus resultados e proposições de ações decorrentes; desenvolvimento, implementação, acompanhamento e avaliação de ações relacionadas à gestão de benefícios e qualidade de vida do trabalhador; planejamento e monitoramento de programas ou ações de formação, treinamento e desenvolvimento de pessoas; prestação de apoio em vários processos técnicos da área de recursos humanos; redação de pareceres e relatórios; Disponibilidade para viagens.

EMPREGO 403: ANALISTA ARQUITETO

Requisitos: Ensino Superior Completo em Arquitetura e Urbanismo; diploma fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; Disponibilidade para viagens; Registro em órgão fiscalizador da profissão, se houver.

Atribuições: Realização de análise técnica de projetos de financiamento, a fim de verificar a compatibilidade entre os investimentos e o projeto apresentado; realização de avaliação de garantias reais a fim de subsidiar a concessão e renegociação de créditos, a liberação e substituição de garantias, como também a administração do patrimônio da Agência; realização de inspeções físicas a fim de comprovar o avanço físico dos investimentos financiados e atender às solicitações das áreas de acompanhamento e administrativa; elaboração de projetos de arquitetura, especificações e orçamentos de obras civis internas; demais atividades compatíveis com a profissão.

EMPREGO 404: ANALISTA CONTADOR

Requisitos: 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.

Atribuições: Legalização de empresas; realização de escrituração contábil dos fatos relativos aos patrimônios e suas variações, conciliação de contas, elaboração de demonstrações contábeis, apuração do valor patrimonial de participações, quotas ou ações; realização da análise de balanços, preparação e envio das obrigações acessórias; administração dos tributos da empresa; gerenciamento de custos; realização de perícia contábil; participação da elaboração do planejamento financeiro de curto, médio e longo prazos; atendimento às solicitações dos órgãos repassadores, reguladores e fiscalizadores; acompanhamento sistemático das atividades desenvolvidas pela Desenbahia, de forma a avaliar se os objetivos da instituição estão sendo alcançados, se os limites estabelecidos e as leis e regulamentos aplicáveis estão sendo cumpridos; identificação de fatores internos e externos que possam afetar adversamente a realização dos objetivos da instituição; realização de tarefas ligadas às rotinas trabalhistas, fiscais e previdenciárias; efetuação de recolhimentos relacionados aos empregados da Agência e de serviços prestados por terceiros; realização de contabilização da folha de pagamento; provisões diversas; execução de atividade de auditoria interna e gestão de riscos operacionais de modo a auferir a adequação do controle interno assim como a verificação da confiabilidade do processo de coleta, mensuração, classificação, acumulação, registro e divulgação de eventos e transações, visando ao preparo de demonstrações financeiras; elaboração de programa de testes e relatórios das auditorias realizadas e de gestão de riscos; identificação de riscos e controles em transações e registros financeiros e contábeis e recomendações com base na regulamentação aplicável; conciliação dos registros de perdas do banco de dados com as informações das razões; atendimento e apoio as demandas das Auditorias dos Órgãos Externos, particularmente da Auditoria Independente; demais atividades compatíveis com o cargo; Disponibilidade para viagens.

EMPREGO 405: ANALISTA DE COMUNICAÇÃO

Requisitos: Ensino Superior completo em Relações Públicas, Jornalismo ou Publicidade; diploma fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; Registro em órgão fiscalizador da profissão, se houver. Disponibilidade para viagens.

Atribuições: 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.

EMPREGO 406: ANALISTA DE PROCESSOS E CONTROLES INTERNOS

Requisitos: Ensino Superior Completo em Administração ou Engenharia de Produção, diploma fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; Disponibilidade para viagens; Registro em órgão fiscalizador da profissão, se houver.

Atribuições: Execução de atividades de gestão de processos, devendo planejar e realizar atividades voltadas para o desenvolvimento organizacional; levantamento e desenho de processos de trabalho; exame e elaboração de fluxogramas, organogramas e demais esquemas ou gráficos de informações; efetuação de pesquisas visando à racionalização dos processos de trabalho; articulação de melhorias contínuas dos processos organizacionais visando seu aperfeiçoamento, ganhos de produtividade e modernização, mediante articulação interna; avaliação do desempenho dos processos, identificando os pontos críticos que possam ser eliminados ou minimizados, agindo de forma proativa, antecipando-se aos problemas; elaboração de projetos de estruturação e reestruturação organizacional; execução de 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; execução das atividades de gestão de risco operacional e controles internos, devendo analisar os macrofluxos e demais documentação dos processos de trabalho, observando a legislação e regulamentação aplicáveis, para a identificação de riscos, premissas e controles associados aos processos; definição dos indicadores chave de riscos e faixas de tolerância; aplicação da auto avaliação de controles aos responsáveis pela execução e realização de testes de efetividade; identificação das oportunidades de melhoria com base nas melhores práticas; realização da avaliação qualitativa e quantitativa de riscos; validação e comunicação dos resultados junto às áreas; priorização dos riscos e realização do monitoramento contínuo através das atividades de acompanhamento da execução e implementação dos planos de ação criados para mitigar os riscos, reavaliação de riscos e controles; modelagem, apuração e monitoramento das perdas operacionais; cálculo, análise e acompanhamento dos indicadores chave de riscos; elaboração de relatórios contemplando o resultado da avaliação e do monitoramento de cada processo; realização dos procedimentos de análise e comunicação ao órgão externo competente das situações que possam configurar risco de tentativa de lavagem de dinheiro ou de financiamento ao terrorismo; execução das atividades de auditoria interna, observando procedimentos e rotinas legais e regulamentos internos da Desenbahia com base na verificação dos controles internos dos processos da Agência; elaboração de programa de testes e relatórios das auditorias realizadas; revisão periódica dos controles internos; apoio nas atividades e demandas das Auditorias de Órgãos Fiscalizadores; demais atividades compatíveis com o cargo.

EMPREGO 407: ANALISTA DE SISTEMAS

Requisitos: Ensino Superior completo em Informática, Ciências da Computação, Engenharia da Computação, Processamento de Dados, Tecnologia da Informação ou Sistemas de Informação; diploma fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; Registro em órgão fiscalizador da profissão, se houver. Disponibilidade para viagens.

Atribuições: Análise e desenvolvimento de Sistemas; desenvolvimento de sistemas baseado em metodologias tradicionais e metodologias ágeis; modelagem de sistemas utilizando UML; codificação e manutenção de sistemas; suporte aos usuários dos sistemas desenvolvidos ou adquiridos; produção da documentação necessária durante o processo de desenvolvimento, de acordo com a Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas; alinhamento entre as áreas de negócios da Desenhahia e a área de TI para prover soluções adequadas às necessidades da organização; elaboração de planejamento estratégico de TI; demais atividades compatíveis com a profissão.

EMPREGO 408: ANALISTA DE SUPORTE

Requisitos: Ensino Superior completo em Informática, Ciências da Computação, Engenharia da Computação, Processamento de Dados, Tecnologia da Informação ou Sistemas de Informação; diploma fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; Registro em órgão fiscalizador da profissão, se houver. Disponibilidade para viagens.

Atribuições: Suporte geral de TI; administração de redes baseada em protocolo TCP/IP; desenvolvimento e alteração de procedimentos que estejam relacionados à segurança da informação, cumprimento da política de segurança na Desenhahia, monitoramento dos serviços de rede no que diz respeito a invasões externas e internas na rede; administração banco de dados como MS-SQL, administração de rede e serviços baseado em Windows 2008/2012; administração de servidores web como o MS-IIS; administração de servidores Linux como CentOS e Ubuntu; elaboração de planejamento estratégico de TI; demais atividades compatíveis com a profissão.

EMPREGO 409: ANALISTA ECONÔMICO-FINANCEIRO

Requisitos: Ensino Superior Completo em Administração, Contabilidade, Economia, Engenharia, Estatística ou Matemática; diploma fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; Disponibilidade para viagens; Registro em órgão fiscalizador da profissão, se houver.

Atribuições: 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; cadastro de banco de dados de clientes, realização de pesquisas cadastrais, emissão de informação cadastral, verificação da documentação de processo de financiamento e/ou projeto de viabilidade econômica financeira; análise estatística do acompanhamento dos processos de financiamento; cálculo do risco de inadimplência dos projetos desenvolvimento e aplicação de metodologias para avaliação e mensuração de risco de crédito, de mercado, de liquidez e gestão de capital, incluindo testes de estresses; desenvolvimento e aplicação de modelos para classificação de risco das operações de crédito; monitoramento e acompanhamento da carteira de crédito de seus impactos nos resultados da agência; acompanhamento e aplicação da regulamentação do BACEN no que tange as normas prudenciais de gestão de riscos; definição e monitoramento de indicadores de desempenho do processo comercial; elaboração, análise, implementação e acompanhamento de projetos de desenvolvimento socioeconômico e execução de atividades técnicas e administrativas relacionadas, análise técnica, estudos de viabilidade, emissão de relatórios técnicos e pareceres; elaboração/avaliação/desenvolvimento de estudos sobre linhas de financiamento; análise dos comprovantes fiscais e financeiros que atestem a aplicação dos investimentos financiados; verificação do atendimento de condições contratuais para habilitação ao crédito e durante a vigência do financiamento; vistoria de máquinas, equipamentos e outros itens financiados; solicitação de recursos aos órgãos repassadores; controle das garantias dos financiamentos e das respectivas apólices de seguros, análise dos pleitos de substituição ou liberação de garantia e de assunção de dívidas, classificação do risco dos clientes; acompanhamento dos financiamentos concedidos; elaboração dos relatórios; assessoramento do gerenciamento das aplicações financeiras; elaboração do fluxo de caixa analisando os desvios e propondo medidas de correção; controle do recebimento das operações de crédito; controle das operações de crédito, acompanhando ou realizando os registros e ajustes necessários, a fim de garantir a integridade dos dados; acompanhamento e aplicação da legislação pertinente à área financeira e bancária para adequação de controles e procedimentos às exigências legais, especialmente a do BACEN e de Instituições Repassadoras Oficiais; coordenação da emissão dos boletos de cobrança de todo e qualquer valor proveniente de operações de crédito; cálculo, via sistema, dos encargos financeiros de operações de crédito; controle e registro das operações de fiança prestadas; atuação em perícia contábil, relativos a operação de crédito cadastrada e calculada pelo sistema de controle de operações; elaboração de relatórios e prestação de informações para o Banco Central, Auditoria Geral do Estado, Tribunal de Contas, dentre outros; avaliação dos resultados financeiros dos negócios da Desenhahia relativos a operações de crédito, gerando os indicadores financeiros de desempenho e divulgando relatórios gerenciais que permitam balizar decisões estratégicas; demais atividades compatíveis com o cargo; Disponibilidade para viagens.

EMPREGO 410: ANALISTA ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Requisitos: 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.

Atribuições: Realização de análise técnica de projetos de empreendimentos rurais, a fim de verificar a compatibilidade entre os investimentos e o projeto apresentado; realização da avaliação de garantias reais a fim de subsidiar a concessão e renegociação de créditos, a liberação e substituição de garantias, como também a administração do patrimônio da Agência; realização de inspeções físicas a fim de comprovar o avanço físico dos investimentos rurais financiados e atender às solicitações das áreas de acompanhamento e administrativa; demais atividades compatíveis com a profissão.

EMPREGO 411: ANALISTA ENGENHEIRO CIVIL

Requisitos: 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.

Atribuições: Realização de análise técnica de projetos, a fim de verificar a compatibilidade entre os investimentos e o projeto apresentado; realização de avaliação de garantias reais a fim de subsidiar a concessão e renegociação de créditos, a liberação e substituição de garantias, como também a administração do patrimônio da Agência; realização de inspeções físicas a fim de comprovar o avanço físico dos investimentos financiados e atender às solicitações das áreas de acompanhamento e administrativa; elaboração de orçamentos de obras internas de engenharia; demais atividades compatíveis com a profissão.

**ANEXO II – DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS
EDITAL DE CONCURSO PARA EMPREGO PÚBLICO Nº 001/2017**

CONHECIMENTOS COMUNS - NÍVEL MÉDIO/ TÉCNICO

CONHECIMENTOS COMUNS AO EMPREGO 201: TÉCNICO DE SUPORTE EM INFORMÁTICA

Língua portuguesa: 1. Compreensão e interpretação de texto. 2. Tipologia e gêneros textuais. 3. Figuras de linguagem. 4. Significação de palavras e expressões. 5. Relações de sinonímia e de antonímia. 6. Ortografia. 7. Acentuação gráfica. 8. Uso da crase. 9. Divisão silábica. 10. Fonética e Fonologia: som e fonema, encontros vocálicos e consonantais e dígrafos. 11. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis e seus empregos no texto. 12. Locuções verbais (perífrases verbais). 13. Funções do “que” e do “se”. 14. Formação de palavras. 15. Elementos de comunicação. 16. Sintaxe: relações sintático-semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (período simples e período composto por coordenação e subordinação). 17. Concordância verbal e nominal. 18. Regência verbal e nominal. 19. Colocação pronominal. 20. Emprego dos sinais de pontuação e sua função no texto. 21. Elementos de coesão. 22. Função textual dos vocábulos. 23. Variação linguística.

Raciocínio lógico e matemático: 1. Resolução de problemas envolvendo. 1.1. Frações. 1.2. Conjuntos. 1.3. Porcentagens. 1.4. Sequências (com números, com figuras, de palavras). 2. Raciocínio lógico-matemático. 2.1. Proposições. 2.2. Conectivos. 2.3. Equivalência. 2.4. Implicação lógica. 2.5. Argumentos válidos.

Legislação: 1. Lei 4.595, de 31/12/1967: artigos 1º, 17º, 18º, 22º ao 24º. 2. Regulamentação das Agências de Fomento - Resolução do Conselho Monetário Nacional de nº 2.574 de 17/12/1998. 3. Resolução nº 2828, de 30/03/2001 (DOU em 31/03/2001 edição extra) e suas modificações posteriores. 4. Medida Provisória nº 1.514, de 07/08/1996. 5. Noções Gerais da Igualdade Racial e de Gênero 5.1. Constituição da República Federativa do Brasil (art. 1º, 3º, 4º e 5º). 5.2. Constituição do Estado da Bahia, (Cap. XXIII "Do Negro"). 5.3. Decreto federal no 4.377, de 13 de setembro de 2002 (Convenção sobre eliminação de todas as formas de discriminação contra a mulher). 5.4. Lei federal no 10.678, de 23 de maio de 2003 (Cria a Secretaria de Políticas de Promoção da Igualdade Racial da Presidência da República). 5.6. Lei federal nº 2.889, de 01 de outubro de 1956 (Combate ao Genocídio).

CONHECIMENTOS COMUNS AO EMPREGO 202: TÉCNICO ESCRITURÁRIO

Língua portuguesa: 1. Compreensão e interpretação de texto. 2. Tipologia e gêneros textuais. 3. Figuras de linguagem. 4. Significação de palavras e expressões. 5. Relações de sinonímia e de antonímia. 6. Ortografia. 7. Acentuação gráfica. 8. Uso da crase. 9. Divisão silábica. 10. Fonética e Fonologia: som e fonema, encontros vocálicos e consonantais e dígrafos. 11. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis e seus empregos no texto. 12. Locuções verbais (perífrases verbais). 13. Funções do que e do se. 14. Formação de palavras. 15. Elementos de comunicação. 16. Sintaxe: relações sintático-semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (período simples e período composto por coordenação e subordinação). 17. Concordância verbal e nominal. 18. Regência verbal e nominal. 19. Colocação pronominal. 20. Emprego dos sinais de pontuação e sua função no texto. 21. Elementos de coesão. 22. Função textual dos vocábulos. 23. Variação linguística.

Raciocínio lógico e matemático: 1. Resolução de problemas envolvendo frações, conjuntos, porcentagens, sequências (com números, com figuras, de palavras), Juros simples e compostos, razão e proporção. 2. Resolução de Problemas envolvendo raciocínio lógico-matemático (proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos).

Informática: 1. Conceitos e fundamentos básicos de informática. 2. Conhecimento e utilização dos principais softwares utilitários (compactadores de arquivos, chat, clientes de e-mails, reprodutores de vídeo, visualizadores de imagem, antivírus). 3. Identificação e manipulação de arquivos. 4. Backup de arquivos. 5. Conceitos básicos de Hardware (Placa mãe, memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs). 6. Periféricos de computadores. 7. Ambientes operacionais. 7.1. Utilização dos sistemas operacionais Windows XP Profissional e Windows 7. 7.2. Conceitos básicos sobre Linux e Software Livre. 8. Utilização dos editores de texto (Microsoft Word e LibreOffice Writer). 9. Utilização dos editores de planilhas (Microsoft Excel e LibreOffice Calc). 10. Utilização do Microsoft PowerPoint. 11. Utilização e configuração de e-mail no Microsoft Outlook. 12. Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, busca e pesquisa na Web, Mecanismos de busca na Web. 13. Navegadores de internet. 13.1. Internet Explorer. 13.2. Mozilla. 13.3. Firefox. 13.4. Google Chrome. 14. Segurança na Internet, Vírus de computadores, Spyware, Malware, Phishing. 15. Transferência de arquivos pela internet.

Legislação: 1. Lei 4.595, de 31/12/1967: artigos 1º, 17º, 18º, 22º ao 24º. 2. Regulamentação das Agências de Fomento - Resolução do Conselho Monetário Nacional de nº 2.574 de 17/12/1998. 3. Resolução nº 2828, de 30/03/2001 (DOU em 31/03/2001 edição extra) e suas modificações posteriores. 4. Medida Provisória nº 1.514, de 07/08/1996. 5. Noções Gerais da Igualdade Racial e de Gênero 5.1. Constituição da República Federativa do Brasil (art. 1º, 3º, 4º e 5º). 5.2. Constituição do Estado da Bahia, (Cap. XXIII "Do Negro"). 5.3. Decreto federal no 4.377, de 13 de setembro de 2002

(Convenção sobre eliminação de todas as formas de discriminação contra a mulher). 5.4. Lei federal no 10.678, de 23 de maio de 2003 (Cria a Secretaria de Políticas de Promoção da Igualdade Racial da Presidência da República). 5.6. Lei federal nº 2.889, de 01 de outubro de 1956 (Combate ao Genocídio).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

EMPREGO 201: TÉCNICO DE SUPORTE EM INFORMÁTICA

Conhecimentos específicos: 1. Conhecimentos de informática. 1.1. Os componentes funcionais de computadores (hardware e software), periféricos e dispositivos de entrada, saída e armazenamento de dados. 1.2. Conceitos básicos de sistemas operacionais, características dos principais sistemas operacionais do mercado (Windows). 1.3. Conceitos e funções de aplicativos de editores de texto, planilhas eletrônicas, apresentações. 1.4. Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos e pastas. 1.5. Conceitos básicos de segurança da informação, sistemas antivírus, sistemas de backup, autenticação. 2. Intranet e internet. 2.1. Conceitos básicos e utilização de tecnologias. 2.2. Ferramentas e aplicativos associados à internet: navegação, correio eletrônico, grupos de discussão, busca e pesquisa. 2.3. Conceitos básicos de rede, componentes, topologias, estação e servidor, LAN e WAN. 3. Fundamentos da computação. 3.1. Organização, arquitetura e componentes funcionais (hardware e software) de computadores. 3.2. Características dos principais processadores do mercado. 3.3. Arquitetura de microcomputadores: arquitetura interna de microprocessador genérico, barramentos externos (endereço, dados e controle). 4. Sistemas Operacionais. 4.1. Características dos sistemas operacionais corporativos da família Windows. 4.2. Sistemas operacionais de redes. 4.3. Interoperação de sistemas operacionais. 4.4. Processos concorrentes. 4.5. Funções e tipos de sistemas operacionais. 4.6. Interfaces gráficas (GUI). 5. Redes de comunicação de dados/teleprocessamento. 5.1. Tipos e meios de transmissão. 5.2. Topologias de redes de computadores. 5.3. Arquitetura cliente-servidor. 5.4. Técnicas básicas de transmissão de informação. 5.5. Técnicas de comutação de circuitos, pacotes e células. 5.6. Elementos de interconexão de redes de computadores (hubs, bridges, switches, roteadores, gateways). 5.7. Arquitetura e protocolos de redes de comunicação. 5.7.1. Arquitetura TCP/IP. 5.7.2. Tecnologias de redes locais e de longa distância. 5.7.3. Serviços de mensagem eletrônica e ferramentas de colaboração. 5.7.4. Servidores de e-mail. 5.7.5. Servidores Web Proxy. 5.7.6. Arquitetura de aplicações WEB. 5.7.7. Redes Wireless. 6. Infraestrutura: cabeamento estruturado categorias 3, 5 e 6 de acordo com a NBR 14.565. 7. Segurança da informação. 7.1. Conceitos de segurança da informação: classificação da informação, segurança física e segurança lógica. 7.2. Ataques e proteções relativos a hardware, software, sistemas operacionais, aplicações. 8. Noções de eletrônica. 9. Manutenção de equipamentos. 9.1. Impressoras jato de tinta e laser, peças, manutenções preventivas e corretivas. 9.2. Microcomputadores: dispositivos, manutenções preventivas e corretivas, recuperação de dados em discos rígidos.

EMPREGO 202: TÉCNICO ESCRITURÁRIO

Conhecimentos específicos: 1. Qualidade no atendimento ao público. 2. Comunicabilidade, apresentação, atenção, cortesia, interesse, presteza, eficiência, tolerância, discrição, conduta e objetividade. 3. Trabalho em equipe. 4. Personalidade e relacionamento. 5. Eficácia no comportamento interpessoal. 6. Fatores positivos do relacionamento. 7. Comportamento receptivo e defensivo, empatia e compreensão mútua. 8. Planejamento e organização de tarefas e ambiência organizacional. 9. Conhecimentos básicos de administração. 10. Características das organizações formais: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. 11. Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. 12. Comportamento organizacional: motivação, liderança e desempenho. 13. Hierarquia e autoridade. 14. Eficiência, eficácia, produtividade e competitividade. 15. Divisão do trabalho. 16. Motivação e desempenho. 17. Técnicas de arquivamento: classificação, organização, arquivos correntes e protocolo. 18. Noções de uso e conservação de equipamentos de escritório. 19. Técnicas de redação: comunicação oficial segundo o Manual de Redação da Presidência da República. 20. Administração do tempo. 21. Gerência da informação. 22. Probabilidades estatísticas: população e amostra, problemas simples de probabilidade.

CONHECIMENTOS COMUNS – NÍVEL SUPERIOR

CONHECIMENTOS COMUNS AOS EMPREGOS DE NÍVEL SUPERIOR, EXCETO PARA OS EMPREGOS DE: ANALISTA DE SISTEMAS E ANALISTA DE SUPORTE

Língua portuguesa: 1. Compreensão e interpretação de texto. 2. Tipologia e gêneros textuais. 3. Figuras de linguagem. 4. Significação de palavras e expressões. 5. Relações de sinonímia e de antonímia. 6. Ortografia. 7. Acentuação gráfica. 8. Uso da crase. 9. Divisão silábica. 10. Fonética e Fonologia: som e fonema, encontros vocálicos e consonantais e dígrafos. 11. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis e seus empregos no texto. 12. Locuções verbais (perífrases verbais). 13. Funções do “que” e do “se”. 14. Formação de palavras. 15. Elementos de comunicação. 16. Sintaxe: relações sintático-semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (período simples e período composto por coordenação e subordinação). 17. Concordância verbal e nominal. 18. Regência verbal e nominal. 19. Colocação pronominal. 20. Emprego dos sinais de pontuação e sua função no texto. 21. Elementos de coesão. 22. Função textual dos vocábulos. 23. Variação linguística.

Língua Inglesa: 1. Compreensão de texto escrito em Língua Inglesa. 2. Gramática para a compreensão de conteúdos semânticos.

Raciocínio lógico e matemático: 1. Resolução de problemas envolvendo frações, conjuntos, porcentagens, sequências (com números, com figuras, de palavras), Juros simples e compostos, razão e proporção. 2. Resolução de Problemas envolvendo raciocínio lógico-matemático (proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos).

Informática: 1. Conceitos e fundamentos básicos de informática. 2. Conhecimento e utilização dos principais softwares utilitários (compactadores de arquivos, chat, clientes de e-mails, reprodutores de vídeo, visualizadores de imagem, antivírus). 3. Identificação e manipulação de arquivos. 4. Backup de arquivos. 5. Conceitos básicos de Hardware (Placa mãe, memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs). 6. Periféricos de computadores. 7. Ambientes operacionais. 7.1. Utilização dos sistemas operacionais Windows XP Profissional e Windows 7. 7.2. Conceitos básicos sobre Linux e Software Livre. 8. Utilização dos editores de texto (Microsoft Word e LibreOffice Writer). 9. Utilização dos editores de planilhas (Microsoft Excel e LibreOffice Calc). 10. Utilização do Microsoft PowerPoint. 11. Utilização e configuração de e-mail no Microsoft Outlook. 12. Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, busca e pesquisa na Web, Mecanismos de busca na Web. 13. Navegadores de internet. 13.1. Internet Explorer. 13.2. Mozilla. 13.3. Firefox. 13.4. Google Chrome. 14. Segurança na Internet, Vírus de computadores, Spyware, Malware, Phishing. 15. Transferência de arquivos pela internet.

Legislação: Lei 4.595, de 31/12/1967: artigos 1º, 17º, 18º, 22º ao 24º. Regulamentação das Agências de Fomento - Resolução do Conselho Monetário Nacional de nº 2.574 de 17/12/1998 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 07/08/1996. 5. Noções Gerais da Igualdade Racial e de Gênero 5.1. Constituição da República Federativa do Brasil (art. 1º, 3º, 4º e 5º). 5.2. Constituição do Estado da Bahia, (Cap. XXIII "Do Negro"). 5.3. Decreto federal no 4.377, de 13 de setembro de 2002 (Convenção sobre eliminação de todas as formas de discriminação contra a mulher). 5.4. Lei federal no 10.678, de 23 de maio de 2003 (Cria a Secretaria de Políticas de Promoção da Igualdade Racial da Presidência da República). 5.6. Lei federal nº 2.889, de 01 de outubro de 1956 (Combate ao Genocídio).

CONHECIMENTOS COMUNS AOS EMPREGOS 407 E 408: ANALISTA DE SISTEMAS E ANALISTA DE SUPORTE

Língua portuguesa: 1. Compreensão e interpretação de texto. 2. Tipologia e gêneros textuais. 3. Figuras de linguagem. 4. Significação de palavras e expressões. 5. Relações de sinonímia e de antonímia. 6. Ortografia. 7. Acentuação gráfica. 8. Uso da crase. 9. Divisão silábica. 10. Fonética e Fonologia: som e fonema, encontros vocálicos e consonantais e dígrafos. 11. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis e seus empregos no texto. 12. Locuções verbais (perífrases verbais). 13. Funções do "que" e do "se". 14. Formação de palavras. 15. Elementos de comunicação. 16. Sintaxe: relações sintático-semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (período simples e período composto por coordenação e subordinação). 17. Concordância verbal e nominal. 19. Regência verbal e nominal. 19. Colocação pronominal. 20. Emprego dos sinais de pontuação e sua função no texto. 21. Elementos de coesão. 22. Função textual dos vocábulos. 23. Variação linguística.

Língua Inglesa: 1. Compreensão de texto escrito em Língua Inglesa. 2. Gramática para a compreensão de conteúdos semânticos.

Raciocínio Lógico e matemático: 1. Resolução de problemas envolvendo frações, conjuntos, porcentagens, sequências (com números, com figuras, de palavras), Juros simples e compostos, razão e proporção. 2. Resolução de Problemas envolvendo raciocínio lógico-matemático (proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos).

Legislação: 1. Lei 4.595, de 31/12/1967: artigos 1º, 17º, 18º, 22º ao 24º. 2. Regulamentação das Agências de Fomento - Resolução do Conselho Monetário Nacional de nº 2.574 de 17/12/1998. 3. Resolução nº 2828, de 30/03/2001 (DOU em 31/03/2001 edição extra) e suas modificações posteriores. 4. Medida Provisória nº 1.514, de 07/08/1996. 5. Noções Gerais da Igualdade Racial e de Gênero 5.1. Constituição da República Federativa do Brasil (art. 1º, 3º, 4º e 5º). 5.2. Constituição do Estado da Bahia, (Cap. XXIII "Do Negro"). 5.3. Decreto federal no 4.377, de 13 de setembro de 2002 (Convenção sobre eliminação de todas as formas de discriminação contra a mulher). 5.4. Lei federal no 10.678, de 23 de maio de 2003 (Cria a Secretaria de Políticas de Promoção da Igualdade Racial da Presidência da República). 5.6. Lei federal nº 2.889, de 01 de outubro de 1956 (Combate ao Genocídio).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - NÍVEL SUPERIOR

EMPREGO 401: ANALISTA ADVOGADO

Conhecimentos específicos: 1. **Direito Civil.** 1.1. Fontes formais do direito positivo. 1.2. Direito objetivo e direito subjetivo. 1.3. Direito potestativo. 1.4. Direito positivo e consuetudinário. 1.5. Direito natural. 1.6. A eficácia horizontal dos direitos fundamentais. 1.7. Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro. 1.8. Da Lei: Vigência e eficácia. 1.9. Conflitos no tempo e no espaço. 1.10. Hermenêutica e aplicação. 1.11. Das Pessoas Naturais. 1.11.1. Registro. 1.11.2. Personalidade. 1.12. Os Direitos da personalidade. 1.12.1. Classificação. 1.12.2. Capacidade. 1.12.3. Domicílio. 1.12.4. Estado. 1.13. Das Pessoas Jurídicas. 1.13.1. Registro. 1.13.2. Elementos caracterizadores. 1.13.3. Espécies. 1.13.4. Classificação. 1.14. Entes despersonalizados. 1.14.1. Classificação (direito público X direito privado). 1.15.

Personalidade Jurídica. 1.16. Representação. 1.17. Responsabilidade. 1.18. Desconsideração da Personalidade Jurídica. 1.19. Registro civil. 1.20. Domicílio. 1.21. Bens: conceitos e classificação. 1.22. Das diferentes classes de bens. 1.23. Dos bens públicos. 1.24. Dos bens fora do comércio. 1.25. Do Bem de família: generalidades, características, conceito, impenhorabilidade. 1.26 Teoria do patrimônio mínimo da pessoa humana. 1.27. Dos fatos, dos atos e dos negócios jurídicos. 1.27.1. Conceito. 1.27.2. Classificação. 1.27.3. Consequências. 1.27.4. Planos (existência, validade e eficácia) dos negócios jurídicos. 1.27.5. Interpretação e defeitos (erro, dolo, coação, estado de perigo, simulação, lesão e fraude contra credores e contra a execução). 1.28. Da Invalidade do Negócio Jurídico. 1.28.1. Nulidade absoluta e relativa. 1.28.2. Anulabilidade. 1.28.3. Ratificação e convalidação. 1.28.4. O fato ilícito. 1.29. O abuso do Direito. 1.29.1. A proibição de comportamento contraditório (venire contra factum proprium). 1.29.2. A supressio e a surrectio. 1.29.3. O tu quoque. 1.30. O dever do credor de mitigar as próprias perdas. 1.31. A tese do inadimplemento mínimo ou adimplemento substancial. 1.32. A tese do adimplemento fraco ou ruim. 1.33. Prescrição e Decadência. 1.33.1. Conceitos. 1.33.2. Disposições Gerais. 1.33.3. Efeitos. 1.33.4. Causas suspensivas e interruptivas. 1.33.5. Prazos. 1.34. Das Obrigações. 1.34.1. Definição. 1.34.2. Elementos constitutivos. 1.34.3. Fontes. 1.34.4. Classificação. 1.34.5. Modalidades (Quanto ao objeto, quanto aos elementos, quanto à exigibilidade e quanto ao conteúdo). 1.34.6. Correção monetária. 1.34.7. Mora. 1.34.8. Pagamento. 1.34.9. Objeto. 1.34.10. Prova. 1.34.11. Lugar e tempo. 1.35. Do pagamento indevido por consignação e com sub-rogação. 1.35.1 Cláusula penal. 1.35.2. Arras. 1.35.3. Dação em Pagamento. 1.35.4. Compensação. 1.35.5. Novação. 1.35.6. Transação. 1.36. Dos Contratos. 1.36.1. Definição. 1.36.2. Princípios. 1.36.3. Formação. 1.36.4. Classificação e espécies. 1.36.5. Contratos típicos do Código Civil de 2002. 1.36.6. Contratos atípicos. 1.36.7. Interpretação e integração dos contratos. 1.36.8. Vícios Redibitórios. 1.36.9. Evicção. 1.36.10. Comodato. 1.36.11. Dação em pagamento. 1.36.12. Compensação. 1.36.13. Novação. 1.36.14. Transação. 1.36.15. Responsabilidade civil contratual. 1.36.16. Da caracterização do dano moral. 1.36.17. O Direito Intertemporal e os contratos. 1.36.18. Revisão e Liquidação das obrigações contratuais. 1.36.19. Onerosidade excessiva. 1.36.20. Teoria da Imprevisão. 1.36.21. Contratos de adesão. 1.37. Direitos Reais. 1.37.1. Conceito. 1.37.2. Características. 1.37.3. Posse. 1.38. Propriedade. 1.38.1. Atributos. 1.38.2. Função Social da Propriedade. 1.38.3. Modos de aquisição e de perda da propriedade. 1.38.4. Propriedade Fiduciária. 1.38.5. Propriedade superficiária. 1.38.6. Condomínio. 1.39. Direitos reais em coisa alheia. 1.39.1. Servidão. 1.39.2. Usufruto. 1.39.3. Direitos reais de Garantia (Hipoteca, Penhor, Alienação Fiduciária de Bens Móveis e de Bens Imóveis). 1.39.4. Preferências e privilégios creditórios. 1.39.5. Registro dos Direitos Reais de Garantia. 1.39.6. Lei n.º 6.015, de 31/12/1973 – Lei de Registros Públicos e demais normas aplicáveis. **2. Direito Constitucional.** 2.1. Teoria geral do Direito Constitucional. 2.1.1. Objeto. 2.1.2. Conteúdo do Direito Constitucional. 2.2. Constituição. 2.2.1. Conceito. 2.2.2. Classificação das Constituições. 2.2.3. Conteúdo. 2.2.4. Interpretação e caracterização das normas constitucionais. 2.2.5. Bloco de Constitucionalidade. 2.3. Poder Constituinte Originário e Poder Constituinte Derivado: características. 2.4. Emenda à Constituição. 2.5. Hierarquia das Normas Jurídicas. 2.6. Princípio da Supremacia da Constituição. 2.7. Revisão Constitucional. 2.8. Controle de Constitucionalidade. 2.9. Espécies. 2.10. Ação Direta de Inconstitucionalidade. 2.11. Ação Declaratória de Constitucionalidade. 2.12. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. 2.13. Normas Constitucionais. 2.13.1. Eficácia. Aplicabilidade. 2.13.2. Interpretação. 2.13.3. Integração. 2.14. Direitos e garantias fundamentais. 2.14.1. Características dos direitos fundamentais. 2.14.2. Colisão de direitos fundamentais. 2.14.3. Ponderação de interesses. Direitos e deveres individuais e coletivos. 2.14.4. Rol constitucional. 2.15. Direitos sociais. 2.15.1. Conceito e rol constitucional. 2.15.2. Liberdade de associação profissional ou sindical. 2.15.3. Direito de greve. 2.15.4. Direitos Políticos. 2.15.5. Privação dos direitos políticos. 2.16. Princípios do Estado de Direito: legalidade, igualdade, controle judicial. 2.17. Garantias constitucionais. 2.17.1. Conceito. 2.17.2. Classificação. 2.17.3. Remédios constitucionais (Habeas-Corpus, Mandado de Segurança (individual e coletivo), Mandado de Injunção, Habeas-Data, Ação Popular, Ação Civil Pública, Direito de petição). 2.18. Federação. 2.18.1. Soberania e autonomia do Estado Federal. 2.18.2. Repartição de competências (legislativas e administrativas). 2.18.3. Intervenção. Intervenção federal. 2.18.4. Intervenção Estadual nos estados e municípios. Divisão de poderes. 2.18.5. A unidade do Poder Estatal. 2.19. Administração Pública. 2.19.1. Princípios e normas da Administração Pública. 2.19.2. Princípios Constitucionais da Administração Pública. 2.19.3. Preceitos de observância obrigatória à Administração Pública da União, Estados, Distrito Federal e Municípios. 2.19.4. Teto salarial. 2.19.5. Concurso Público. 2.19.6. Cumulação de vencimentos. 2.19.7. Poder Executivo: Estrutura e funções. 2.19.8. Poder Legislativo: Estrutura e funções. 2.19.9. Processo Legislativo. 2.19.10. Espécies normativas. 2.19.11. Poder Judiciário: Estrutura e funções. 2.20. Garantias da Magistratura. 2.21. Supremo Tribunal Federal: organização e competência. 2.22. Súmula Vinculante. 2.23. Superior Tribunal de Justiça: organização e competência. 2.24. Justiça Federal: organização e competência. 2.25. Justiça do Trabalho: organização e competência. 2.26. Ministério Público. 2.27. Advocacia Geral da União. 2.28. Advocacia e Defensorias Públicas. 2.29. Sistema Tributário Nacional. 2.29.1. Conceito. 2.29.2. Competências Tributárias. 2.29.3. Princípios Gerais. 2.29.4. Limitações ao poder de tributar. 2.29.5. Impostos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. 2.29.6. Repartição das receitas tributárias pelos entes federativos. 2.29.7. Imunidades tributárias. 2.29.8. Isenções Tributárias. 2.29.9. Controle interno e externo a cargo dos Tribunais de Contas. 2.30. Da Ordem econômica e financeira. 2.30.1. Princípios gerais. 2.30.2. Atuação do Estado no domínio econômico. **3. Direito Administrativo.** 3.1. Do Direito Administrativo. 3.1.1. Conceito. 3.1.2. Objeto. 3.1.3. Fontes. 3.1.4. Princípios Constitucionais. 3.1.5. A supremacia e a indisponibilidade do interesse público. 3.1.6. Poderes da Administração. 3.1.7. Deveres da Administração. 3.1.8. O uso e o abuso do poder. 3.1.9. Poderes Administrativos. 3.1.10. Organização administrativa brasileira. 3.2. Da Organização Administrativa. 3.2.1. Administração direta e indireta. 3.2.2. Autarquias. 3.2.3. Fundações Públicas. 3.2.4. Empresas Públicas. 3.2.5. Sociedades de Economia Mista. 3.2.6. Entidades Paraestatais. 3.3. Poderes administrativos: vinculado, discricionário, hierárquico, regulamentar, disciplinar e de polícia. 3.4. Processo administrativo disciplinar. 3.5. Do Ato Administrativo. 3.5.1. Conceito, requisitos, atributos, classificação, espécie. 3.5.2. Anulação e Revogação. 3.6. Licitação e Contratos. 3.6.1. Conceito. 3.6.2. Normas Gerais. 3.6.3. Objeto. 3.6.4. Princípios. 3.6.5. Modalidades. 3.6.6. Procedimentos. 3.6.7. Finalidades. 3.6.8. Obrigatoriedade. 3.6.9. Dispensa. 3.6.10. Inexigibilidade. 3.6.11. Vedação.

3.6.12. Revogação. 3.6.13. Anulação. 3.6.14. Sanções penais. 3.7. Peculiaridades e Interpretação dos Contratos Administrativos. 3.8. Serviços Públicos. 3.9. Serviços delegados (concessões, permissões e autorizações), convênios e consórcios. 3.10. Os Agentes e Servidores Públicos. 3.10.1. Regimes jurídicos dos Servidores Públicos. 3.10.2. Direitos e deveres. 3.10.3. Responsabilidades. 3.11. Direitos dos Usuários. 3.12. Controle da administração pública. 3.12.1. Controle interno. 3.12.2. Controle externo, inclusive a cargo do Tribunal de Contas. 3.12.3. Controle jurisdicional. 3.12.4. Sistema de Contencioso administrativo e Sistema de jurisdição una. 3.12.5. Instrumentos do controle jurisdicional. 3.13. Investidura. 3.14. Domínio Público. 3.15. Bens públicos. 3.15.1. Espécies. 3.15.2. Administração, utilização e alienação de bens públicos. 3.15.3. Imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração de bens públicos. 3.15.4. Aquisição de bens pela administração. 3.16. Afetação e desafetação. 3.17. Responsabilidade Civil do Estado. 3.18. Intervenção do Estado na propriedade. 3.19. Servidão Administrativa. 3.20. Requisição. 3.21. Ocupação temporária. 3.22. Limitações administrativas. 3.23. Tombamento. 3.24. Desapropriação. 3.25. Controle da Administração Pública. **4. Direito Empresarial.** 4.1. A empresa. 4.2. O Empresário. 4.3. O Estabelecimento Empresarial. 4.3.1. Conceito. 4.3.2. Caracterização. 4.3.3. Capacidade e Inscrição. 4.4. A empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI. 4.4.1. Conceito. 4.4.2. Requisitos e caracterização. 4.5. A Lei 12.441/2011. 4.6. A microempresa. 4.7. A média empresa e o pequeno empresário. 4.8. Ponto Empresarial. 4.9. Nome Empresarial. 4.10. Sociedades Comerciais. 4.10.1. Conceito. 4.10.2. Ato constitutivo. 4.10.3. Personalidade Jurídica. 4.10.4. Contrato Social. 4.10.5. Espécies. 4.10.6. Transformação, Incorporação, Fusão e Cisão das Sociedades. 4.10.7. Direitos e Obrigações dos Sócios. 4.10.8. Administração Societária. 4.10.9. Dissolução Parcial e Total da sociedade. 4.10.10. Desconsideração da Personalidade Jurídica. 4.11. Sociedade Limitada. 4.11.1. Características. 4.11.2. Registro. 4.11.3. Responsabilidade dos Sócios. 4.11.4. Capital social. 4.11.5. Administração. 4.12. Sociedade Anônima. 4.12.1. Características. 4.12.2. Objeto social. 4.12.3. Companhia aberta e fechada. 4.12.4. Capital social e sua modificação. 4.12.5. Valores mobiliários. 4.12.6. Direitos e Deveres dos acionistas. 4.12.7. Assembleia geral. 4.12.8. Reservas e dividendos. 4.12.9. Dissolução, liquidação e extinção da companhia. 4.12.10. Transformação, incorporação, fusão e cisão da Companhia. 4.13. Sociedade de Economia Mista. 4.14. Sociedades coligadas: Controladora e controladas. 4.15. Das Agências de Fomento. 4.15.1. Legislação de regência. 4.15.2. Características. 4.15.3. Competências. 4.15.4. Atuação. 4.16. Contratos e obrigações mercantis. 4.16.1. Teoria Geral. 4.16.2. Características. 4.16.3. Perfis Legais. 4.17. Cédula de Crédito Bancário. 4.17.1. Conceito, natureza jurídica, requisitos de validade e características segundo as disposições da Lei nº 10.931, de 02/08/2004. 4.17.2. Tipos. Formação. 4.17.3. Lugar. 4.18. Subcontratos. 4.19. Contratos Bancários. 4.20. Alienação fiduciária de bens móveis e de bens imóveis. 4.21. Arrendamento Mercantil (leasing). 4.22. Títulos de Créditos. 4.22.1. Conceito. 4.22.2. Princípios. 4.22.3. Classificação. 4.22.4. Características. 4.22.5. Tipos. 4.22.6. Endosso. 4.22.7. Aceite. 4.22.8. Aval. 4.23. Cédulas de créditos. 4.23.1. Teoria Geral. 4.23.2. Características. 4.23.3. Tipos. 4.24. Falência. 4.24.1. Noções gerais. 4.24.2. Caracterização do estado falimentar. 4.24.3. Declaração judicial. 4.24.4. Processamento. 4.24.5. Sentença e seus efeitos. 4.24.6. Administração da massa. 4.24.7. Continuação de negócio. 4.24.8. Pedido de restituição e embargos de terceiro. 4.24.9. Verificação de crédito. 4.24.10. Ação revocatória. 4.24.11. Inquérito Judicial. 4.24.12. Crimes falimentares. 4.24.13. Realização do ativo. 4.24.14. Extinção das obrigações. 4.24.15. Da recuperação judicial, extrajudicial e a falência do empresário e da sociedade empresarial (Lei nº 11.101/05). 4.25. Recuperação judicial de microempresas e empresas de pequeno porte: plano especial. 4.26. Da convalidação da recuperação judicial em falência. 4.27. Intervenção e Liquidação Extrajudicial de instituições financeiras. 4.28. Sistema Financeiro Nacional e Mercado de Capitais. 4.28.1. Conceito. 4.28.2. Organização. 4.28.3. Órgãos reguladores. 4.28.4. Instituições integrantes. 4.28.5. Ativos negociados e principais espécies de operações. 4.28.6. A distribuição de valores mobiliários no mercado. 4.28.7. Mercado primário e Secundário. 4.28.8. Sigilo Bancário. **5. Direito Processual Civil.** 5.1. Direito Material e Direito Processual. 5.1.1. Processo e Constituição. 5.1.2. Normas Fundamentais do Direito Processual Civil. 5.1.3. Acesso à Justiça. 5.1.4. Lesão. 5.1.5. Ameaça. 5.1.6. Instrumentalidade. 5.1.7. Efetividade. 5.1.8. Razoabilidade. 5.1.9. Meios Alternativos de Solução de Conflitos. 5.1.10. Aplicação das Normas Processuais. 5.2. Jurisdição. 5.1.1. Conceito. 5.1.2. Características. 5.1.3. Espécies. 5.1.4. Escopos. 5.1.5. Limites. 5.1.6. Princípios. 5.3. Cooperação Internacional. 5.3.1. Competência. 5.3.2. Conceito. 5.3.3. Critérios. 5.3.4. Espécies. 5.3.5. Incompetência absoluta. 5.3.6. Incompetência relativa. 5.3.7. Suscitação. 5.3.8. Modificação da competência. 5.3.9. Prevenção. 5.3.10. Prorrogação. 5.3.11. Perpetuação. 5.4. Cooperação Nacional. 5.4.1. Ação. 5.4.2. Conceito. 5.4.3. Natureza Jurídica. 5.4.4. Teorias. 5.4.5. Condições. 5.4.6. Identificação. 5.4.7. Classificação. 5.5. Processo. 5.5.1. Conceito. 5.5.2. Natureza Jurídica. 5.5.3. Teorias. 5.5.4. Pressupostos Processuais. 5.5.5. Releitura à luz dos Direitos Fundamentais. 5.5.6. Sujeitos do Processo. 5.5.7. Partes. 5.5.8. Capacidade Processual. 5.5.9. Deveres Processuais. 5.5.10. Responsabilidade. 5.5.11. Sucessão e Substituição. 5.5.12. Procuradores. 5.5.13. Litisconsórcio. 5.5.14. Modalidades. 5.5.15. Poderes. 5.5.16. Limitação. 5.6. Intervenção de Terceiros. 5.6.1. Espécies. 5.6.2. Características. 5.6.3. Incidente de Desconsideração da Personalidade Jurídica. 5.6.4. Amicus Curiae. 5.7. Juiz. 5.7.1. Poderes. 5.7.2. Deveres. 5.7.3. Responsabilidades. 5.7.4. Impedimento. 5.7.5. Suspeição. 5.8. Auxiliares da Justiça. 5.9. Ministério Público. 5.10. Advocacia Pública. 5.11. Defensoria Pública. 5.12. Atos Processuais. 5.12.1. Conceito. 5.12.2. Classificação. 5.12.3. Forma. 5.12.4. Prática Eletrônica. 5.12.5. Atos das Partes. 5.12.6. Negócios Jurídicos Processuais. 5.12.7. Pronunciamentos do Juiz. 5.12.8. Tempo e Lugar dos Atos Processuais. 5.12.9. Prazos. 5.12.10. Comunicação. 5.12.11. Nulidades. 5.13. Tutelas provisórias. 5.13.1. Disposições Gerais. 5.14. Tutelas de Urgência. 5.14.1. Fungibilidade. 5.14.2. Momento. 5.15. Tutela Cautelar. 5.15.1. Cabimento. 5.15.2. Requisitos. 5.15.3. Pedido Principal. 5.16. Tutela Antecipada. 5.16.1. Cabimento. 5.16.2. Requisitos. 5.16.3. Estabilização. 5.16.4. Procedimentalização. 5.17. Tutela de Evidência. 5.17.1. Cabimento. 5.17.2. Requisitos. 5.17.3. Procedimentalização. 5.18. Distribuição do Tempo do Processo. 5.19. Processo de Conhecimento e Cumprimento de Sentença. 5.19.1. Procedimento Comum. 5.19.2. Procedimentos Especiais de Jurisdição Contenciosa. 5.19.3. Procedimentos de Jurisdição Voluntária. 5.20. Formação do Processo. 5.21. Suspensão do Processo. 5.22. Extinção do Processo. 5.22.1. Petição Inicial. 5.22.2. Requisitos. 5.22.3. Emenda. 5.22.4. Indeferimento. 5.22.5. Improcedência Liminar do Pedido. 5.22.6. Recursos. 5.22.7. Retratação. 5.23. Audiência de Conciliação ou de Mediação. 5.23.1. Resposta. 5.23.2. Conceito. 5.23.3. Espécies. 5.23.4.

Contestação. 5.23.5. Reconvenção. 5.23.6. Revelia. 5.23.7. Providências Preliminares. 5.24. Julgamento Conforme o Estado do Processo. 5.25. Extinção do Processo. 5.26. Julgamento Antecipado do Mérito. 5.27. Julgamento Antecipado Parcial do Mérito. 5.27.1. Saneamento e Organização do Processo. 5.28. Provas. 5.28.1. Conceito. 5.28.2. Disposições Gerais. 5.28.3. Produção Antecipada. 5.28.4. Ônus. 5.28.5. Prova Ilícita. 5.29. Distribuição Estática. 5.30. Distribuição Dinâmica. 5.31. Poder Probatório do Juiz. 5.32. Proporcionalidade. 5.33. Prova e Tutela inibitória. 5.34. Provas em Espécie. 5.35. Audiência de Instrução e Julgamento. 5.36. Sentença. 5.36.1. Conceito. 5.36.2. Disposições Gerais. 5.36.3. Classificação. 5.36.4. Elementos. 5.36.5. Racionalidade. 5.36.6. Duplo discurso. 5.36.7. Fundamentação Analítica. 5.36.8. Efeitos. 5.36.9. Congruência. 5.37. Julgamento das Ações Relativas às Prestações de Fazer, de Não Fazer e de Entregar Coisa. 5.38. Remessa Obrigatória. 5.39. Coisa Julgada. 5.39.1. Conceito. 5.39.2. Espécies. 5.39.3. Limites. 5.39.4. Eficácias negativa, positiva e preclusiva. 5.39.5. Relativização. 5.40. Sentenças autossuficientes e sentenças não autossuficientes. 5.41. Liquidação de Sentença. 5.42. Cumprimento de Sentença. 5.42.1. Disposições Gerais. 5.42.2. Cumprimento de Sentença que Reconheça a Exigibilidade de Obrigação de Pagar Quantia Certa. 5.42.3. Provisório. 5.42.4. Definitivo. 5.43. Cumprimento de Sentença que Reconheça a Exigibilidade de Obrigação de Prestar Alimentos. 5.43.1. Provisórios. 5.43.2. Definitivos. 5.44. Cumprimento de Sentença que Reconheça a Exigibilidade de Pagar Quantia Certa pela Fazenda Pública. 5.45. Cumprimento de Sentença que Reconheça a Exigibilidade de Obrigação de Fazer, de Não Fazer e de Entregar Coisa. 5.46. Defesa. 5.47. Procedimentos Especiais. 5.48. Ação de Consignação em Pagamento. 5.49. Ação de Exigir Contas. 5.50. Ações Possessórias. 5.51. Inventário e Partilha. 5.52. Embargos de Terceiro. 5.53. Oposição. 5.54. Habilitação. 5.55. Ação Monitoria. 5.56. Restauração de Autos. 5.57. Procedimentos de Jurisdição Voluntária. 5.57.1. Disposições Gerais. 5.58. Processo de Execução. 5.58.1. Disposições Gerais. 5.58.2. Partes. 5.58.3. Competência. 5.58.4. Requisitos. 5.59. Títulos Executivos. 5.60. Responsabilidade Patrimonial. 5.61. Espécies de Execução. 5.61.1. Execução para Entrega de Coisa. 5.61.2. Execução das Obrigações de Fazer e Não Fazer. 5.61.3. Execução por Quantia Certa. 5.61.4. Execução Contra a Fazenda Pública. Execução de Alimentos. 5.62. Embargos à Execução. 5.63. Suspensão e Extinção do Processo de Execução. 5.64. Da Ordem dos Processos e dos Processos de Competência Originária nos Tribunais. 5.64.1. Disposições Gerais. 5.65. Da Ordem dos Processos no Tribunal. 5.66. Incidente de Assunção de Competência. 5.67. Incidente de Arguição de Inconstitucionalidade. 5.68. Conflito de Competência. 5.69. Homologação de Sentença Estrangeira e da Concessão de Exequatur à Carta Rogatória. 5.70. Ação Rescisória. 5.71. Incidente de Resolução de Demandas Repetitivas. 5.72. Reclamação. 5.73. Recursos. 5.73.1. Conceito. 5.73.2. Natureza Jurídica. 5.73.3. Classificação. 5.74. Normas Fundamentais. 5.75. Efeitos das Normas Fundamentais. 5.76. Juízo de Admissibilidade e Juízo de Mérito. 5.77. Sucedâneos Recursais. 5.78. Ações Autônomas de Impugnação. 5.79. Precedentes. 5.80. Súmulas. 5.81. Súmulas Vinculantes. 5.82. Papel Contemporâneo das Cortes Superiores. 5.83. Recursos em Espécie. 5.83.1. Apelação. 5.83.2. Agravo de Instrumento. 5.83.3. Embargos de Declaração. 5.83.3. Agravo Interno. 5.84. Recurso Ordinário. 5.85. Recurso Especial. 5.86. Recurso Extraordinário. 5.87. Do Julgamento dos Recursos Extraordinário e Especial Repetitivos. 5.88. Agravo em Recurso Especial e Extraordinário. 5.89. Embargos de Divergência. 5.90. Técnica de Julgamento não unânime (CPC, art. 942). 5.91. NCPC/2015. Disposições Finais e Transitórias. 5.92. Legislações esparsas e subsequentes alterações. 5.92.1. Execução Fiscal (Lei n.º 6.983/80). 5.92.2. Desapropriação (Decreto-lei 3.365/41). 5.92.3. Registros Públicos (Lei n.º 6.015/73). 5.92.4. Mandado de Segurança (Lei n.º 12.016/09). 5.92.5. Ação Popular (Lei n.º 4.717/65). 5.92.6. Habeas Data (Lei n.º 9.507/97). 5.92.7. Usucapião. 5.92.8. Juizado Especial Cível (Lei n.º 9.099/95). 5.92.9. Juizado Especial Federal (Lei n.º 10.259/01). 5.92.10. Informatização do Processo Judicial (Lei n.º 11.419/06). 5.92.11. Lei n.º 8.437/92. Lei n.º 9494/97. 5.92.12. Reflexos do NCPC/2015 nas legislações extravagantes. **6. Direito Tributário.** 6.1. Conceito. 6.2. Conteúdo. 6.3. Natureza. 6.4. Autonomia. 6.5. Fontes. 6.6. Relação com o Direito Financeiro. 6.7. Sistema Constitucional Tributário. 6.7.1. Poder de tributar. 6.7.2. Competência tributária. 6.7.3. Capacidade tributária. 6.8. Legislação tributária. 6.8.1. Vigência no tempo e no espaço. 6.8.2. Aplicação. 6.8.3. Hermenêutica tributária. 6.8.4. Interpretação e integração de legislação tributária no Código Tributário Nacional. 6.9. Norma Tributária. 6.9.1. Incidência. 6.9.2. Vigência. 6.9.3. Aplicação. 6.9.4. Interpretação. 6.10. Tributos. 6.10.1. Conceito. 6.10.2. Natureza Jurídica. 6.10.3. Classificação. 6.10.4. Espécies. 6.11. Princípios constitucionais do Direito Tributário: legalidade, Isonomia. 6.12. Irretroatividade. 6.13. Anualidade e anterioridade. 6.14. Proibição de uso de tributo com efeito de confisco. 6.15. Diferenciação tributária. 6.16. Capacidade contributiva. 6.17. Obrigação tributária. 6.17.1. Definições. 6.17.2. Espécies. 6.17.3. Fato Gerador. 6.17.4. Sujeito Ativo e Passivo. 6.17.5. Solidariedade. 6.17.6. Responsabilidade. 6.17.7. Substituição. 6.17.8. Extinção: pagamento; consignação e pagamento. 6.17.9. Compensação. 6.17.10. Transação. 6.17.11. Remissão. 6.17.12. Conversão do depósito em renda. 6.18. Pagamento antecipado. 6.19. Crédito Tributário. 6.19.1. Definição. 6.19.2. Constituição. 6.19.3. Modalidades de Lançamentos. 6.20. Suspensão da Exigibilidade, Extinção e Exclusão do Crédito Tributário. 6.20.1. Hipóteses, definições e regimes jurídicos. 6.20.2. Garantias e privilégios. 6.21. Impostos. 6.21.1. União Federal. 6.21.2. Estados-Membros. 6.21.3. Municípios e Territórios. Princípios. 6.22. Normas constitucionais. 6.23. Responsabilidade Tributária. 6.23.1. Sucessores. 6.23.2. Terceiros. 6.23.3. Responsabilidade por infrações. 6.23.4. Responsabilidade dos Diretores e Gerentes das Pessoas Jurídicas de direito privado por dívidas sociais. 6.24. Domicílio tributário. 6.25. Imunidade tributária: definição, espécies, distinções frente a outras categorias desonerativas, não incidência e isenção. 6.26. Contencioso Administrativo Tributário. 6.27. Contencioso Judicial Tributário: execução fiscal, mandado de segurança, ação anulatória, ação declaratória, ação de repetição de indébito, ação de consignação em pagamento. 6.28. Dívida ativa. 6.28.1. Conceito. 6.28.2. Inscrição. 6.28.3. Presunção de certeza e de liquidez. 6.29. Certidões (negativa, positiva e negativa com efeito de positiva). 6.30. Lei estadual nº 3.956/81 (Código Tributário do Estado da Bahia) e a Lei municipal nº 7.186/06 (Código Tributário e de Rendas do Município de Salvador). **7. Direito Penal** 7.1. Aplicação da Lei Penal. 7.2. Princípios: Legalidade. 7.3. Anterioridade da lei. 7.4. Interpretação. 7.5. Analogia. 7.6. A Lei Penal no tempo. 7.7. A Lei Penal no espaço. 7.8. Crime 7.8.1. Conceito. 7.8.2. Requisitos. 7.8.3. Elementos. 7.8.4. Circunstâncias. 7.9. Efeitos civis e trabalhistas da sentença penal. 7.10. Crimes contra o Patrimônio. 7.11. Crimes contra a fé pública. 7.12. Crimes contra a Administração Pública. 7.13. Crimes Falimentares. 7.14. Crimes contra a Administração da Justiça. 7.15. Crime contra a

Organização do Trabalho. 7.16. Crime culposo em função de ato ilícito. 7.17. Crimes de Sonegação Fiscal (Lei nº 4.729, de 14/07/65). 7.18. 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). 7.19. Crimes contra o Sistema Financeiro Nacional (Lei nº 7.492, de 26/06/86). 7.20. Lei de Lavagem de Dinheiro (Lei nº 9.613, de 03/03/98). **8. Direito do Consumidor.** 8.1. Lei 8.078/90. 8.2. Política Nacional das Relações de Consumo. 8.3. Sistema Nacional de Defesa do Consumidor. 8.4. Direitos Básicos do Consumidor. 8.5. Tutela Administrativa do Consumidor. 8.6. Da Qualidade de Produtos e Serviços, da Prevenção e da Reparação dos Danos. 8.7. Responsabilidade do Fornecedor pelo Fato do Produto e do Serviço (acidente de consumo) e pelo Vício do Produto e do Serviço. 8.8. Da Decadência e da Prescrição. 8.9. Desconsideração da Personalidade Jurídica. 8.10. Práticas Comerciais. 8.10.1. Oferta e Publicidade. 8.10.2. Práticas Abusivas. 8.10.3. Cobrança de Dívidas. 8.10.4. Banco de Dados e Cadastro de Consumidores e Fornecedores. 8.10.5. Práticas Contratuais. 8.10.6. Cláusulas Abusivas. 8.10.7. Contratos de Adesão. 8.11. Convenção Coletiva de Consumo. 8.12. Garantia Legal e contratual. 8.13. Da Defesa do Consumidor em Juízo. 8.14. Das Ações Coletivas para a Defesa de Interesses Individuais Homogêneos. 8.15. Das Ações de Responsabilidade do Fornecedor de Produtos e Serviços. 8.16. Da Coisa Julgada. **9. Direito do Trabalho.** 9.1. Dos princípios e fontes do Direito do Trabalho. 9.2. Dos direitos constitucionais dos trabalhadores (art. 7º da CF/88). 9.3. Da relação de trabalho e da relação de emprego: requisitos e distinção. 9.4. Dos sujeitos do contrato de trabalho stricto sensu. 9.4.1. Do empregado: conceito e caracterização. 9.4.2. Do empregador: conceito; caracterização; dos poderes do empregador no contrato de trabalho. 9.5. Responsabilidade solidária e subsidiária de empresas. 9.6. Sucessão de empresas. 9.7. Terceirização. 9.8. Do contrato individual de trabalho: conceito, classificação e características. 9.9. Da alteração do contrato de trabalho: alteração unilateral e bilateral; o jus variandi. 9.10. Da suspensão e interrupção do contrato de trabalho: caracterização e distinção. 9.11. Da rescisão do contrato de trabalho. 9.11.1. Das justas causas 9.11.2. Da despedida indireta. 9.11.3. Da dispensa arbitrária. 9.11.4. Da culpa recíproca. 9.11.5. Da indenização. 9.11.6. Do aviso prévio. 9.12. Da estabilidade e garantias provisórias de emprego. 9.12.1. Das formas de estabilidade. 9.12.2. Da despedida e da reintegração de empregado estável. 9.13. Da duração do trabalho. 9.13.1. Da jornada de trabalho. 9.13.2. Dos períodos de descanso. 9.13.3. Do intervalo para repouso e alimentação. 9.13.4. Do descanso semanal remunerado. 9.13.5. Do trabalho noturno e do trabalho extraordinário. 9.13.6. Do sistema de compensação de horas. 9.14. Do salário-mínimo: irredutibilidade e garantia. 9.15. Das férias. 9.15.1. Do direito a férias e da sua duração. 9.15.2. Da concessão e da época das férias. 9.15.3. Da remuneração e do abono de férias. 9.16. Do salário e da remuneração. 9.16.1. Conceito e distinções. 9.16.2. Composição do salário. 9.16.3. Modalidades de salário. 9.16.4. Formas e meios de pagamento do salário. 9.16.5. 13º salário. 9.17. Da equiparação salarial. 9.18. Do princípio da igualdade de salário. 9.19. Do desvio de função. 9.20. Do FGTS. 9.21. Da prescrição e decadência. 9.22. Segurança e Higiene do Trabalho. 9.22.1. Periculosidade e Insalubridade. 9.22.2. Acidente do Trabalho e Moléstia Profissional. 9.23. Da proteção ao trabalho do menor. 9.24. Da proteção ao trabalho da mulher. 9.24.1. Da estabilidade da gestante. 9.24.2. Da licença-maternidade. 9.25. Do direito coletivo do trabalho. 9.25.1. Da liberdade sindical. 9.25.2. Da organização sindical: conceito de categoria; categoria diferenciada; das convenções e acordos coletivos de trabalho. 9.26. Do direito de greve. 9.27. Dos serviços essenciais. 9.28. Das Comissões de Conciliação Prévia. **10. Direito Processual do Trabalho.** 10.1. Da Justiça do Trabalho: organização e competência. 10.2. Das Varas do Trabalho, dos Tribunais Regionais do Trabalho e do Tribunal Superior do Trabalho: jurisdição e competência. 10.3. Do processo judiciário do trabalho: princípios gerais do processo trabalhista (aplicação subsidiária do CPC). 10.4. Dos atos, termos e prazos processuais. 10.5. Das partes e procuradores. 10.5.1. Do jus postulandi. 10.5.2. Da substituição e representação processuais. 10.5.3. Da assistência judiciária. 10.5.4. Dos honorários de advogado. 10.6. Das nulidades. 10.7. Das exceções. 10.8. Das audiências. 10.8.1. De conciliação, de instrução e de julgamento. 10.8.2. Da notificação das partes. 10.8.3. Do arquivamento do processo. 10.8.4. Da revelia e confissão. 10.9. Das provas. 10.10. Dos dissídios individuais. 10.10.1. Da forma de reclamação e notificação. 10.10.2. Da reclamação escrita e verbal. 10.10.3. Da legitimidade para ajuizar. 10.11. Do procedimento ordinário e sumaríssimo. 10.12. Dos procedimentos especiais: inquérito para apuração de falta grave, ação rescisória e mandado de segurança. 10.13. Da sentença e da coisa julgada. 10.14. Da liquidação da sentença: por cálculo, por artigos e por arbitramento. 10.15. Dos dissídios coletivos: extensão, cumprimento e revisão da sentença normativa. 10.16. Da execução. 10.16.1. Execução provisória. 10.16.2. Execução por prestações sucessivas. 10.16.3. Execução contra a Fazenda Pública. 10.16.4. Execução contra a massa falida. 10.16.5. Da citação. 10.16.6. Do depósito da condenação e da nomeação de bens. 10.16.7. Do mandado e penhora. 10.16.8. Dos bens penhoráveis e impenhoráveis. 10.16.9. Da impenhorabilidade do bem de família (Lei n.º 8.009/90). 10.16.10. Dos embargos à execução; da impugnação à sentença; dos embargos de terceiros. 10.17. Da praça e leilão; da arrematação; da remição; das custas na execução. 10.18. Dos recursos no processo do trabalho. 10.19. Reflexos do NCPC/2015 no Direito Processual do Trabalho. **11. Legislação Específica.** 11.1. Lei de Improbidade Administrativa (Lei n.º 8429/1992). 11.2. Lei Complementar nº 101/2000 (Dispõe sobre a Responsabilidade Fiscal). 11.3. Lei Complementar n.º 105/2001 (Dispõe sobre o sigilo das operações das Instituições Financeiras e dá outras Providências). 11.4. Lei n.º 6.830/1980 (Lei das Execuções Fiscais). 11.5. Lei n.º 8666/1993 (Lei de Licitações). 11.6. Lei Estadual n.º 9433/2005 e 9658/2005 (Lei de Licitações e Contratos do Estado da Bahia). 11.7. Lei n.º 11.079/2004 (Institui normas gerais para licitação e contratação de parceria público-privada no âmbito da Administração Pública). 11.8. Lei n.º 9.290/2004 (Institui o Programa de Parcerias Público-Privadas - PPP do Estado da Bahia dá outras providências). 11.9. Lei n.º 8.078/1990 (CDC – Código de Proteção e Defesa do Consumidor). 11.10. Lei n.º 11.101/2005 (Lei de Recuperação de Empresas e Falências). 11.11. Lei n.º 10.931/2004 – (Cédula de Crédito Bancário). 11.12. Lei n.º 6.840/1980 – (Cédula de Crédito Comercial). 11.13. Decreto-Lei n.º 413/1969 – (Cédula de Crédito Industrial). 11.14. Decreto-Lei n.º 167/1967 – (Cédula de Crédito Rural). 11.15. Decreto-Lei n.º 911/1969 – Alienação Fiduciária de Bens Móveis. 11.16. Lei n.º 9.514/1997 (Alienação Fiduciária de Bens Imóveis). 11.17. Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à informação). 11.18. Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013). 11.19. Lei anticatalote (Lei estadual nº 12.949/14 e Decreto estadual nº 15.219/2014). 11.20. Estatuto Jurídico da Empresa Pública e Sociedade de Economia Mista (Lei nº 13.303/2016). 11.21. Estatuto da Pessoa Portadora de Deficiência - Lei nº13.146/2015. 11.22. Estatuto do Idoso - Lei 10.741/2003. **12. Direito Ambiental.** 12.1.

Constituição Federal de 1988, Capítulo IV, Art. nº 225. 12.2. Lei nº 6.938/81, de 31 de agosto de 1981. 12.3. Resolução CONAMA nº 0001, de 23 de janeiro de 1986 e Resolução CONAMA nº 237, de 19 de dezembro de 1997. 12.4. Lei Complementar nº 140, de 8 de dezembro de 2011. 12.5. Lei Estadual nº 10.431, de 20 de dezembro de 2006 e Decreto Estadual nº 14.024, de 6 de junho de 2012.

EMPREGO 402: ANALISTA ADMINISTRADOR

Conhecimentos específicos: 1. Administração Geral. 1.1. Teorias de administração. 1.2. Modelos de organização. 1.3. Noções de Planejamento Estratégico. 1.4. Processo decisório. 1.5. Estrutura organizacional. 1.6. Utilização dos conceitos das teorias na prática da administração. 1.7. Dinâmica das organizações. 1.8. A organização como um sistema social. 1.9. Comunicação. 1.10. Motivação. 1.11. Gerenciamento de projetos. 1.12. Governança Corporativa. 1.13. Administração financeira e orçamentária. 1.14. Administração de Contratos Administrativos, reajustes de preços e aplicação de índices econômicos. 1.15. Administração de Materiais e Patrimônio. 1.16. Controle de custos Orçamentários. 1.17. Gestão de processos organizacionais. 1.18. Organização do trabalho na Gestão pública e na gestão privada. 1.19. Comportamento organizacional: comunicação interpessoal. 1.20. Comportamento grupal e intergrupal. 1.21. Desenvolvimento organizacional. 1.22. Noções básicas de contabilidade. **2. Administração de Recursos Humanos.** 2.1. Processo de gestão de pessoas nas organizações: gestão por competência. 2.2. Gestão de carreiras. 2.3. Reconhecimento e recompensa. 2.4. Gestão do desempenho. 2.5. Cultura organizacional. 2.6. Gestão do clima organizacional. 2.7. Treinamento e desenvolvimento. 2.8. Educação corporativa. 2.9. Gestão estratégica de Recursos Humanos. 2.10. Gestão de benefícios. 2.11. Gestão do conhecimento. 2.12. Qualidade de vida e saúde no trabalho. 2.13. Modelo de gestão de pessoas: mudança organizacional. 2.14. Evolução dos modelos de gestão de pessoas. 2.15. Plano de cargos e salários. **3.0. Legislação trabalhista e previdenciária sob o regime da CLT.** 3.1. Cálculo de folha de pagamento, férias, rescisões contratuais para empregados sob o regime da CLT. 3.2. Encargos trabalhistas e previdenciários para empregados sob o regime da CLT. 3.3. Contrato individual de trabalho. 3.4. Sujeitos do contrato de trabalho. 3.5. Salário e remuneração. 3.6. 13º Salário. 3.7. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. 3.8. Identificação profissional. 3.9. Penalidades. 3.10. Periculosidade e insalubridade. 3.11. Dispensa sem e com justa causa. 3.12. Jornada de trabalho. 3.13. Aviso Prévio. 3.14. Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS. 3.15. Estabilidade provisória e garantia de emprego. 3.16. Reintegração e readmissão de empregado. 3.17. Trabalho extraordinário e trabalho noturno. 3.18. Repouso semanal remunerado. 3.19. Acidente do trabalho. 3.20. Doença profissional. 3.21. Licença para Tratamento de Saúde. 3.22. Benefícios: vale-transporte, Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT, auxílio creche, assistência à saúde. 3.23. Benefícios previdenciários. 3.24. Recolhimento de tributos. **4. Administração Pública e Direito Administrativo.** 4.1. Estado: elementos e poderes. 4.2. Governo: função, forma, sistemas e estrutura. 4.3. Princípios da Administração Pública. 4.4. Atos, poderes e processos administrativos. 4.5. Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. 4.6. Lei Estadual nº 9.433/2005 e 9.658/2005 (Lei de Licitações e Contratos do Estado da Bahia). 4.7. Terceirização: conceito, objetivos, regime jurídico, aplicabilidade a órgãos e entidades da Administração Pública, posição dos Tribunais.

EMPREGO 403: ANALISTA ARQUITETO

Conhecimentos específicos: 1. Representação gráfica. 1.1. Convenções e normalização. 1.2. Utilização de elementos gráficos na interpretação e solução de problemas. **2. Projeto.** 2.1. Definição de programa funcional de edificações para uso residencial, comercial, industrial e institucional, pré-dimensionamento, memorial descritivo e especificação de materiais. 2.2. Sondagens, tipos de fundação. 2.3. Estruturas de concreto e aço. 2.4. Instalações prediais. 2.5. Conforto ambiental (térmico, acústico e luminoso) incluindo racionalização de recursos e sustentabilidade. 2.6. Ergonomia: Norma Regulamentadora nº 17 do Ministério do Trabalho. 2.7. Acessibilidade: NBR 9050. **3. Planejamento urbano.** 3.1. Sistema Viário (caracterização e hierarquização de vias). 3.2. LOUOS – Lei do Ordenamento do Uso e da Ocupação do Solo de Salvador. 3.3. Infraestrutura para urbanização de glebas (abertura de vias, abastecimento de água, esgoto sanitário, pavimentação, drenagem, rede de distribuição de energia e iluminação pública). 3.4. Acessibilidade a deficientes. 3.5. Lei 10.257/2001 (Estatuto da Cidade) e suas atualizações. 3.6. Noções de patrimônio histórico e cultural. **4. Materiais e técnicas de construção civil.** 4.1. Principais propriedades dos materiais. 4.2. Tecnologia dos materiais de construção civil. **5. Meio ambiente.** 5.1. Legislação Ambiental: Decreto nº 14.032 de 15/06/2012. 5.2. Efeitos da tecnologia sobre o equilíbrio ecológico. 5.3. Coleta, tratamento e disposição de resíduos. **6. Orçamento e acompanhamento de obras.** 6.1. Composição de preços. 6.2. Preços unitários. 6.3. Preços globais. 6.4. Levantamento de quantitativos. 6.5. BDI e encargos sociais incidentes em orçamentos de obra. 6.6. Cronogramas físico-financeiros. 6.7. Licenciamentos e fiscalizações de obras. 6.8. Normas de execução de projetos básicos e projetos executivos. **7. Avaliações imobiliárias.** 7.1. Avaliação de imóveis urbanos com o uso de tratamento científico segundo a NBR 14.653. **8. Informática.** 8.1. Aplicativo AutoCAD.

EMPREGO 404: ANALISTA CONTADOR

Conhecimentos específicos: 1. Contabilidade geral. 1.1. Patrimônio e Variações patrimoniais: Conceituação, ativos, passivos, patrimônio líquido, aspecto qualitativo e quantitativo do patrimônio, representação gráfica do patrimônio, equação básica da contabilidade. 1.2. Atos e fatos contábeis (permutativos, modificativos e mistos), formação, subscrição e integralização de capital, registros de mutações patrimoniais e apuração do resultado (receitas e despesas). 1.3. Princípios de Contabilidade – Resolução nº 1.280/10 e alterações. 1.4. Plano de Contas e

Procedimentos de Escrituração: Conceito, classificação (patrimoniais, resultado e compensação) e natureza das contas (devedoras e credoras). 1.5. Método das partidas dobradas, mecanismos de débito e crédito, origens e aplicação de recursos, lançamento (elementos essenciais, fórmulas), regime de caixa x regime competência, balancete de verificação, livros utilizados na escrituração. 1.6. Mensuração e Reconhecimento de Operações: Normatização, mensuração e reconhecimento das transações das sociedades empresárias, tais como: transações de compras e vendas, transações de mercadorias, fretes e seguros, apuração do custo das mercadorias, produtos e serviços vendidos (inventário periódico e inventário permanente), receitas, despesas, apuração e destinação do resultado, tributos, aplicações financeiras, empréstimos e financiamentos bancários, duplicatas descontadas, receitas e despesas financeiras, folha de pagamento, estoques, ativo imobilizado, ativos intangíveis, métodos de depreciação, de amortização e de exaustão, vendas de ativos diversos (ganhos e perdas), constituição de provisões e demais operações necessárias à atividade das sociedades empresárias. 1.7. Avaliação de Ativos e Passivos: Custo histórico. 1.8. Custo corrente. 1.9. Valor realizável. 1.10. Valor presente. 1.11. Valor justo. 1.12. Valor recuperável de ativos. 1.13. Atualização monetária. Método da equivalência patrimonial. 1.14. Provisões, Ativos e Passivos Contingentes: Normatização, mensuração e reconhecimento, conceitos, critérios de avaliação de contingências, contingências ativas, contingências passivas. 1.15. Balanço Patrimonial: Apresentação, aspectos conceituais, finalidades e normatização, critérios de classificação e avaliação. 1.16. Demonstração do Resultado e Demonstração do Resultado Abrangente: Apresentação, aspectos conceituais, finalidades e normatização, forma de elaboração e seus elementos. 1.17. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido: Apresentação, aspectos conceituais, finalidades e normatização, forma de elaboração e seus elementos. 1.18. Demonstração dos Fluxos de Caixa: Apresentação, aspectos conceituais, finalidades e normatização, forma de elaboração e seus elementos. 1.19. Método direto e indireto, Fluxo operacional, de investimento e de financiamento. 1.20. Demonstração do Valor Adicionado: Apresentação, aspectos conceituais, finalidades e normatização, forma de elaboração e seus elementos. 1.21. Notas explicativas: Aspectos conceituais, finalidades, normatização e conteúdo. 1.22. Operações Fiscais, Tributárias e de Contribuições: Conceitos, Contabilização, Cálculo de Impostos federais, estaduais e municipais, contribuições previdenciárias, cálculo de FGTS e outras. 1.23. Lei n.º 6.404/1976 e suas alterações e as disposições do Conselho Federal de Contabilidade relativa aos Princípios de Contabilidade e às Normas Brasileiras de Contabilidade. 1.24. SPED-ECD. **2. Contabilidade de instituições financeiras padrão COSIF (Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional).** 2.1. Princípios gerais. 2.2. Aplicações interfinanceiras de liquidez. 2.3. Títulos e valores mobiliários. 2.4. Derivativos. 2.5. Operações de crédito. 2.6. Arrendamento mercantil. 2.7. Provisão para créditos de liquidação duvidosa. 2.8. Operações cambiais. 2.9. Venda ou transferência de ativos financeiros. 2.10. Participações societárias. 2.11. Depósitos e outros instrumentos de captação. 2.12. Patrimônio líquido. 2.13. Receitas e despesas. 2.14. Elaboração e publicação das demonstrações contábeis. 2.15. Auditoria independente e Comitê de Auditoria. 2.16. Pronunciamentos emitidos pelo Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC) na forma recepcionada pelo Conselho Monetário Nacional (BACEN/CMN): Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Relatório Contábil-Financeiro, Efeitos das mudanças nas taxas de câmbio e conversão de demonstrações contábeis, Ativo Intangível, Demonstração do Fluxo Caixa, Divulgação sobre Partes Relacionadas, Pagamento baseado em Ações, Políticas Contábeis Mudança de Estimativa e Retificação de Erro, Evento Subsequente, Redução ao Valor Recuperável de Ativos, Ativo Imobilizado e Benefícios a Empregados. **3. Contabilidade gerencial.** 3.1. Conceitos e aplicações. 3.2. Classificações de custos. 3.3. Análise de Custo-Volume-Lucro. 3.4. Conceito de Ponto de Equilíbrio. 3.5. Custeio por absorção. 3.6. Custeio variável. 3.7. Custo-padrão e apuração das variações. 3.8. Custeio por processo. 3.9. Custeio ABC. 3.10. Margem de contribuição e uso da informação de custos para análise e tomada de decisões. 3.11. Custo de oportunidade. **4. Contabilidade pública.** **4.1.** Princípios de contabilidade sob a perspectiva do setor público. 4.2. Transações no setor público. 4.3. Registro contábil. 4.4. Demonstrações contábeis segundo a lei nº 4.320/1964 e MCASP. 4.5. Despesa pública: conceito, etapas, estágios e categorias econômicas. 4.6. Receita pública: conceito, etapas, estágios e categorias econômicas. 4.7. Execução orçamentária e financeira. 4.8. PCASP- Plano de contas aplicado ao setor público. 4.9. Regime Contábil. 4.10. Sistema Integrado de Administração Financeira: conceitos básicos, objetivos, características, instrumentos de segurança e principais documentos de entrada. 4.11. Gestão patrimonial, transparência, controle e fiscalização: instrumentos de transparência, prestação de contas, relatório da gestão fiscal, órgãos encarregados pela fiscalização, principais pontos de fiscalização. 4.12. Responsabilidade da Gestão fiscal: órgãos obrigados, equilíbrio das contas públicas, planejamento e transparência, metas e limites. 4.13. Receita corrente líquida (conceito). 4.14. LOA, LDO e PPA: conceitos básicos. 4.15. Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças do Estado da Bahia – FIPLAN. 4.16. Fundos Estaduais – FGBP e FUNDESE. **5. Contabilidade tributária.** 5.1. Tributos: conhecimentos básicos. 5.2. Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas: Incidência. 5.3. Base de cálculo: lucro real, presumido e arbitrado. 5.4. Formas de recolhimento. 5.5. Dedutibilidade: regra geral. 5.6. Despesas e custos indedutíveis: regra geral. 5.7. Alíquota e adicional do Imposto de Renda. 5.8. Contribuição Social Sobre o Lucro: incidência. 5.9. Base de cálculo. 5.10. Formas de recolhimento. 5.11. Incentivos fiscais. 5.12. Ativos e passivos fiscais diferidos: tratamento contábil das adições temporárias e definitivas. 5.13. SPED ECF: forma de escrituração fiscal. 5.14. Provisões tributárias (IRPJ – CSSL – PIS/PASEP – COFINS). 5.15. PIS/PASEP e COFINS: Integração entre as formas de tributação sobre o lucro e os métodos cumulativo e não cumulativo. 5.16. SPED – EFD CONTRIBUIÇÕES. 5.17. Créditos tributários. 5.18. Tributos diretos e indiretos. 5.19. Impostos e contribuições incidentes sobre folha de pagamento. 5.20. Obrigações acessórias incluindo DMS- IF. **6. Auditoria.** 6.1. Noções básicas de auditoria externa (independente e governamental) e interna. 6.2. Natureza e campo de atuação da auditoria. 6.3. Controles internos. 6.4. Carta-comentário ou relatório de controles internos. 6.5. Riscos de Auditoria. 6.6. Testes e procedimentos de auditoria. 6.7. Pareceres de Auditoria. **7. Análise econômico-financeira.** 7.1. Ajustes e padronização de critérios para realização de análise econômico-financeira. 7.2. Métodos de análise econômico-financeira: horizontal, vertical, números, índices ou quocientes econômico-financeiros de desempenho aplicados a instituições financeiras, taxa de crescimento. **8. Orçamento empresarial e finanças.** 8.1. Orçamento como instrumento de controle. 8.2. Integração do orçamento com a contabilidade. 8.3. Previsões de receitas e custos. 8.4.

Planejamento estratégico: conceitos, objetivos, comprometimento corporativo, o papel do orçamento. 8.5. Projeção de resultados. 8.6. Projeção de capital de giro. 8.7. Projeção de fluxo de caixa. 8.8. Controle de caixa e cronograma financeiro. 8.9. Conceitos básicos de finanças. 8.10. Características de operações e instrumentos do mercado financeiro. 8.11. Títulos emitidos pelo Tesouro Nacional. 8.12. Títulos de dívida privada. 8.13. Securitização. 8.14. Operações compromissadas. 8.15. Ações. 8.16. Fundos de investimento. 8.17. Contratos futuros, a termo, swaps e opções. 8.18. Derivativos de crédito.

EMPREGO 405: ANALISTA DE COMUNICAÇÃO

Conhecimentos específicos: 1. Teoria da comunicação. 2. Ética. 3. Papel social da comunicação. 4. Técnicas jornalísticas. 5. Organização de eventos. 6. Ferramentas de editoração eletrônica (photoshop, corel draw, in design e illustrator). 7. Rotinas empresariais. 8. Legislação de instituições financeiras. 9. Código de Ética do Jornalista. 10. Regulamentação da profissão. 11. Constituição da República: (Título VIII, cap. V e suas alterações). 12. Opinião pública: pesquisa, estudo e análise em busca de canais de interação com cada público específico. 13. Gêneros de redação: definição e elaboração da notícia. 14. Reportagem, entrevista, editorial, crônica, coluna, pauta, informativo, comunicado, carta, release, relatório, anúncio. 15. Briefing em texto e imagem. 16. Critérios de seleção de notícia: redação e edição. 17. Processo gráfico: tipologia caracteres e medidas. 18. Justificação. 19. Mancha gráfica e margens. 20. Diagramação e retrancagem: composição e impressão. 21. Conceito de editoração. 22. Preparação de originais. 23. Planejamento editorial, ilustrações, cores, técnicas de impressão, redação do texto, visual da publicação. 24. Temas emergentes de comunicação. 24.1. Novas técnicas de comunicação. 24.2. Comunicação on-line. 24.3. Portal corporativo. 24.4. Mídias web digitais. 24.5. Mídias sociais: Wiki, blog, Podcasts, Facebook, Instagram, Twitter. 25. Conhecimentos em atividades de marketing. 26. Comunicação de massa e comunicação dirigida. 27. Comunicação institucional e mercadológica. 28. Endomarketing: conceito e instrumentos. 29. Marketing Estratégico. 30. Plano e processos de gerenciamento de marketing. 31. Organização e implementação de programas de marketing (Plano de Marketing). 32. Marketing Direto, Marketing de Relacionamento e Marketing de Serviços. 33. E-marketing e Marketing Viral. 34. Posicionamento. 35. Pesquisa de marketing. 36. Comunicação integrada de marketing. 37. Ferramentas de marketing digital. 38. Domínio do Google Analytics e do Google Tag Manager e produtos análogos.

EMPREGO 406: ANALISTA DE PROCESSOS E CONTROLES INTERNOS

Conhecimentos específicos: 1. **Gestão Organizacional.** 1.1. Teorias de administração. 1.2. Modelos de organização. 1.3. Planejamento Estratégico. 1.4. Processo decisório. 1.5. Estrutura organizacional. 1.6. Utilização dos conceitos das teorias na prática da administração. 1.7. Dinâmica das organizações. 1.8. Mudança organizacional. 1.9. A organização como um sistema social. 1.10. Cultura organizacional. 1.11. Comunicação. 1.12. motivação. 1.13. Ética. 1.14. Trabalho em equipe. 1.15. Organização e Gestão por Processos. 1.16. Gerenciamento de processos de negócios. 1.17. Modelagem de processos. 1.18. Notação BPMN 2.0. 1.19. Análise de processos. 1.20. Redesenho e implementação de processos. 1.21. Tecnologia de BPM e gerenciamento de processos. 1.22. Governança de processos. 1.23. Ligações da estrutura e do processo com a estratégia e o desempenho. 1.24. Gestão da rotina dos processos. 1.25. Definição e análise de indicadores e do desempenho de processos. 1.26. Padronização e normalização de textos. 1.27. Aspectos normativos definidos pela ABNT. 2. **Gestão e auditoria.** 2.1. O Ambiente de Auditoria. 2.2. Conceitos e Formas de Auditoria. 2.3. Auditoria Externa e Auditoria Interna. 2.4. Formação do Auditor. 2.5. Normas Profissionais do Auditor Interno e Externo. 2.6. Normas técnicas de Auditoria. 2.7. NBC T 12 - Da Auditoria Interna. 2.8. Ética e Responsabilidade do Auditor. 2.9. Processo de Auditoria: Objetivos. 2.10. Planejamento de Auditoria. 2.11. Evidências. 2.12. Relevância. 2.13. Risco de Auditoria. 2.14. Estudo e Avaliação do Sistema Contábil e de Controles Internos. 2.15. Técnicas e procedimentos de auditoria, com ênfase em gestão de riscos e controles internos. 2.16. Métodos, técnicas e ferramentas de controle interno. 2.17. Controle interno no ciclo de negócios. 2.18. Estrutura de gerenciamento de riscos corporativos estabelecida pelo COSO - Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission. 2.19. Amostragem de Auditoria. 2.20. Papéis de trabalho. 2.21. Relatório de Auditoria. 2.22. Risco operacional. 2.23. Controle interno e business intelligence (BI), políticas e normas de segurança da informação e Plano de Contingência ou de Continuidade de Negócio. 2.24. Código e comissão de ética nas empresas e boas práticas de governança corporativa e *compliance*. 2.25. Conhecimento básico de normas prudenciais (BACEN). 2.26. O fator humano na gestão do controle interno. 3. **Estatística.** 3.1. Teoria da probabilidade. 3.2. Distribuições de probabilidade. 3.3. Momento das distribuições. 3.4. Amostragem. 3.5. Inferência estatística. 3.6. Estimativa por ponto e por intervalo. 3.7. Independência estatística. 3.8. Análise de variância. 3.9. Correlação. 4. **Legislação:** 4.1. LEI 13.303 - Estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. 4.2. LEI 9.613 e Circular 3461 BACEN – Prevenção à Lavagem de Dinheiro. 4.3. LEI 12.846 - Responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública. 4.4. RESOLUÇÃO CMN nº 4.327 - Diretrizes que devem ser observadas no estabelecimento e na implementação da Política de Responsabilidade Socioambiental pelas instituições financeiras e demais instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil. 4.5. RESOLUÇÃO CMN Nº 4.433, de 23 de julho de 2015 - Constituição e o funcionamento de componente organizacional de ouvidoria pelas instituições financeiras e demais instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil. 4.6. CIRCULAR BACEN nº 3467/2009 - Critérios para elaboração dos relatórios de avaliação da qualidade e adequação do sistema de controles internos e de descumprimento de dispositivos legais e regulamentares e dá outras providências.

EMPREGO 407: ANALISTA DE SISTEMAS

Conhecimentos específicos: 1. Sistemas Operacionais. 1.1. Conceitos básicos. 1.2. Gerenciamento de processos. 1.3. Gerenciamento de memória (memória virtual, paginação, segmentação). 1.4. Sistemas de arquivos. 1.5. Gerenciamento de dispositivos. 1.6. Concorrência (esquemas de sincronização, deadlock). 2. Redes de computadores. 2.1. Conceitos básicos. 2.2. Comunicação de dados. 2.3. Meios de transmissão. 2.4. Serviços de comunicação. 2.5. Redes locais e de longa distância. 2.6. Arquitetura OSI da ISO. 2.7. TCP/IP. 2.8. Topologias. 2.9. Protocolos. 2.10. Segurança. 2.11. Windows 7. 3. Arquitetura distribuída. 3.1. Principais conceitos e componentes. 3.2. Modelo cliente/servidor em 2, 3 e N camadas. 3.3. Sincronismo e filas de mensagens. 3.4. Chamadas remotas. 3.5. Conceitos de internet, intranet, extranet. 4. Análise e projeto de sistemas. 4.1. Modelagem funcional. 4.2. Modelagem dinâmica. 4.3. Modelagem de dados. 4.4. Análise e projeto orientado a objetos com notação UML conceitos gerais, diagrama de casos de uso, diagrama de classes/objetos. 4.5. Diagrama de estados. 4.6. Diagrama de colaboração/comunicação. 4.7. Diagrama de sequência, diagrama de atividades. 4.8. Diagrama de componentes. 4.9. Diagrama de implantação. 4.10. Projeto de interfaces. 4.11. Padrões de projetos (design patterns). 4.12. Mapeamento objeto-relacional. 4.13. Uso/conceitos de ferramentas de suporte à análise e projetos orientados a objetos. 5. Banco de dados. 5.1. Conceitos – administração de dados. 5.2. Sistemas de gerenciamento de banco de dados (SGBD). 5.3. Independência de dados. 5.4. Linguagem de definição de dados e linguagem de manipulação de dados. 5.5. Dicionário de dados. 5.6. Níveis da arquitetura de banco de dados. 5.7. Bancos de dados relacionais. 5.8. Álgebra relacional. 5.9. Modelo relacional. 5.10. Modelagem de dados – modelo entidade-relacionamento. 5.11. Mapeamento do modelo relacional para o modelo entidade-relacionamento. 5.12. Normalização. 5.13. Ambiente operacional – segurança. 5.14. Conceito de transação. 5.15. Concorrência. 5.16. Recuperação. 5.17. Integridade. 5.18. Procedimentos (“stored procedures”) e funções (“functions”). 5.19. Visões (“views”) 5.20. Gatilhos (“triggers”). 5.21. Cursores. 5.22. Índices e otimização de acesso. 5.23. Transações distribuídas. 6. Sistemas de suporte à inteligência de negócio. 6.1. Conceitos de data warehouse e aplicações. 6.2. Conceitos de modelagem dimensional. 6.3. Processo de construção de uma data warehouse. 6.4. Metadados no ambiente de inteligência de negócios. 7. Ferramentas de front-end. 7.1. Principais recursos e aplicações. 8. SQL (ANSI e Transact-SQL). 8.1. Conceitos gerais. 8.2. Principais instruções de manipulação de dados. 8.3. Uso do join. 8.4. Subconsultas (“subqueries”). 8.5. CTE (“Common Table Expressions”). 9. Sistemas gerenciadores de banco de dados – microsoft sql server 9.1. Arquitetura e estruturas de dados (catálogo de metadados). 9.2. Recursos de segurança (login, usuário, role e schema). 9.3. SSIS (SQL Server Integration Services). 9.4. SSRS (SQL Server Reporting Services). 10. Engenharia de software 10.1. Princípios de engenharia de software. 10.2. Processos de software – engenharia de sistemas e da informação. 10.3. Gerenciamento de projetos de software (planejamento, monitoração e controle de projetos, análise de pontos de função, gerência de requisitos, gerência de configuração e mudanças). 10.4. Engenharia de requisitos. 10.5. Projeto (design). 10.6. Codificação. 10.7. Verificação, validação, testes (unitários automatizados, funcionais, não funcionais e outros). 10.8. Inspeções. 10.9. Garantia da qualidade. 10.10. Manutenção. 10.11. Modelos de ciclo de vida (prototipação, desenvolvimento rápido de aplicações – RAD, modelo incremental, modelo espiral). 10.12. Processo de desenvolvimento de software unificado – unified process. 10.13. Modelos de melhoria de qualidade de processo e produto – CMM/CMMI, ISO 12207, ISO 9126. 10.14. Métodos ágeis de desenvolvimento: SCRUM, XP. 10.15. Arquitetura: modelo em camadas (2, 3 e N camadas), MVC, microservices. 10.16. Gerenciamento e controle de versões de software. 11. Gerenciamento de projetos. 11.1. Conceitos. 11.2. Planejamento, acompanhamento e controle. 11.3. Gerência de escopo, estrutura de decomposição de trabalho (WBS). 11.4. Gerência de tempo. 11.5. Gerência de custos. 11.6. Gerência de qualidade. 11.7. Gerência de recursos humanos. 11.8. Gerência de comunicação. 11.9. Gerência de risco. 11.10. Gerência de compras e subcontratação. 11.11. Gerência de integração. 12. Técnicas e linguagens de programação. 12.1. Lógica – lógica formal. 12.1.1. Símbolos para conjunção. 12.1.2. Disjunção e negação. 12.1.3. Enunciados condicionais e implicação material. 12.2. Formas de enunciado, de raciocínio e de argumentos. 12.3. Algoritmos e estrutura de dados – noções de complexidade de algoritmo. 12.4. Tipos abstratos de dados. 12.5. Listas encadeadas. 12.6. Pilhas. 12.7. Vetores e matrizes. 12.8. Estruturas em árvores. 12.9. Árvores balanceadas. 12.10. Listas invertidas. 12.11. Métodos de acesso. 12.12. Métodos de ordenação, pesquisa e hashing. 13. Programação. 13.1. Programação estruturada. 13.2. Modularização (acoplamento entre módulos e coesão de módulos). 13.3. Sub-rotinas (passagem de parâmetros por endereço, referência e valor). 13.4. Escopo de variáveis. 13.5. Tipos de dados (vinculação; verificação de tipos; tipificação forte). 13.6. Programação orientada a objetos (conceitos de orientação por objetos, herança, polimorfismo, encapsulamento propriedades, métodos). 13.7. Implementação de conceitos sobre programação orientada a objetos em NET. 13.8. Programação por eventos. 13.9. Uso das linguagens. 13.9.1. Microsoft Visual Basic.NET, C#. 13.9.2. Programação Web: HTML 5, JavaScript, CSS 3, ASP.NET, Web API.

EMPREGO 408: ANALISTA DE SUPORTE

Conhecimentos específicos: 1. Sistemas Operacionais. 1.1. Gerenciamento de memória: alocação, paginação, segmentação, memória virtual. 1.2. Gerenciamento de processador: chamadas, comunicação interprocesso, agendamento, multiprogramação, processos concorrentes, primitivas de sincronização. 1.3. Gerenciamento de periféricos: hardware e software de entrada e saída, impasses, contenção, balanceamento de carga. 2. Ambientes Operacionais. 2.1. Microsoft Windows 2003/2008/2012/XP/7/10. 2.2. Ubuntu Linux, SCO Unix. 2.3. Linguagens “script” e de controle. 2.4. Conceitos, estruturas, utilitários, comandos, configuração e implementação. 3. Sistemas de Arquivos. 3.1. FAT e variações, NTFS. 3.2. Gerenciamento lógico de volumes. 3.3. Conceitos, estruturas, definição, alocação, organização de arquivos, proteção, tipos de registros, métodos de acesso. 3.4. Armazenamento distribuído, conceitos de rede de armazenamento (SAN) e servidores de armazenamento (NAS). 4. Componentes. 4.1. Serviços de nomes e de diretório. 4.2. Servidores WEB. 4.3. Servidores de correio eletrônico. 4.4. Servidores de DNS. 4.5. Servidores de aplicação e servidores de banco de dados. 4.6. Servidores Web Proxy. 5. Arquitetura Distribuída. 5.1. Principais

conceitos e componentes. 5.2. Modelo cliente/servidor em 2 e 3 camadas. 5.3. Sincronismo e filas de mensagens, temporização e redundância, chamadas remotas. 5.4. Serviços de diretório. 5.5. Arquitetura de aplicações WEB. 6. Telecomunicações. 6.1. Redes Locais - Arquiteturas e topologias: conceitos, Ethernet (10BASEx/100BASETX e SX), 802.11 b/g/n. FC-AL. 6.2. Protocolos: TCP, IPv4, IPSec, ARP, SNMP, DHCP, SMTP, HTTP, FTP, LDAP. 6.3. Modelo OSI e TCP/IP. 6.4. Gateways de aplicação, roteadores, comutadores, switches, concentradores e multiplexadores. 6.5. Qualidade de serviço (QoS). 6.6. Configuração de roteadores e switches operando com CISCO IOS. 7. Segurança. 7.1. 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). 7.2. Firewalls, IDS/IPS. 7.3. Normatização. 7.4. Políticas e normas de segurança - Conceitos, diretrizes, aplicação, organização, documentação e fases. 7.5. Continuidade de negócios e contingência - Conceitos, aplicação, organização e fases. 7.6. Análise de riscos e vulnerabilidades. 7.7. Análise de impactos. 7.8. Análise de processos. 7.9. Planos de contingência, de retorno à normalidade. 7.10. Certificação digital - Conceitos de certificação digital, sistemas de autenticação, criptografia e chaves públicas e privadas, algoritmos de encriptação (ex: DES, RSA), assinatura digital. 7.11. Segurança em redes sem fio. 8. Administração de Segurança. 8.1. Administração e configuração de grupos, usuários, direitos de acesso, domínios, relações entre os componentes. 8.2. Serviço de diretório Microsoft Active Directory. 8.3. Monitoração, auditoria. 8.4. Análise de incidentes e análise forense. 9. Banco de Dados. 9.1. Conceitos - Sistemas de gerência de banco de dados. 9.2. Independência de dados. 9.3. Dicionário de dados. 9.4. Conceito de transação. 9.5. Bancos de dados distribuídos, relacionais e orientados a objeto. 9.6. Modelo entidade-relacionamento. 9.7. Modelos de banco de dados: hierárquico, rede e relacional. 9.8. Terminologia. 9.9. Desempenho. 9.10. Otimização. 9.11. Segurança. 9.12. Concorrência. 9.13. Recuperação e Integridade. 9.14. Replicação. 9.15. Distribuição. 9.16. Gatilhos (triggers) e procedimentos (stored procedures). 10. Linguagens. 10.1. ANSI SQL, Transact SQL. 10.2. Software MS SQL Server - Conceitos, estruturas, comandos, utilitários, configuração e implementação. 10.3. Arquitetura Microsoft. 10.3.1. NET. 10.3.2. XML. 10.3.3. Estruturas e comandos. 10.4. Depuração de erros - Análise, síntese e fragmentação de problemas. 11. Operação e Produção de TI. 11.1. Conceitos Básicos - Administração de sistemas. 11.2. Administração de serviços de diretório. 11.3. Escalonamento (schedule) de processos, planejamento e controle. 11.4. Monitoração de infraestrutura. 11.5. Tecnologia de armazenamento ("storage") e virtualização de mídias e sistemas. 11.6. Gerenciamento de serviços. 11.7. Planejamento de capacidade. 11.8. Análise de desempenho. 11.9. Planejamento, configuração e controle de processos de cópia de segurança ("backup"). 11.10. Gerenciamento de serviços de TI: ITIL V3 e COBIT. 12. Gerência de Projetos. 12.1. Conceitos Básicos - Conceito de projeto. 12.2. Principais áreas do gerenciamento de projetos. 12.3. Fases de projetos. 12.4. Referências do PMI (Project Management Institute). 12.5. Planejamento, acompanhamento e controle.

EMPREGO 409: ANALISTA ECONÔMICO-FINANCEIRO

Conhecimentos específicos: 1. Análise microeconômica e organização industrial. 1.1. Mercado - oferta e procura. 1.2. Demanda - bens normais e inferiores curvas renda-consumo. 1.3. Bens comuns e de Giffen, curvas preço-consumo, curva de demanda. 1.4. Elasticidade. 1.5. Excedente do consumidor. 1.6. Teoria da produção e dos custos: lei dos rendimentos decrescentes e rendimentos de escala, custos totais, médios e marginais, custos fixos e variáveis. 1.7. Estruturas de mercado: concorrência perfeita, monopólio e oligopólio. 1.7. Fundamentos da economia industrial. 1.8. 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. 1.9. Processo brasileiro de desenvolvimento industrial e as políticas específicas. **2. Análise macroeconômica.** 2.1. Sistemas de contas nacionais. 2.2. Contabilidade de renda, produto e dispêndio. 2.3. Economia monetária: funções da moeda, sistema monetário e meios de pagamento, contas do sistema monetário e funções das autoridades monetárias. 2.4. Criação e destruição de base monetária. 2.5. Determinação da renda segundo as concepções clássica e keynesiana. 2.6. Curva de Phillips: expectativas racionais. 2.7. Crítica de Lucas. 2.8. Políticas macroeconômicas em diferentes regimes cambiais. 2.9. O déficit público e seu financiamento. 2.10. Tesouro Nacional, Banco Central, mercado interbancário. 2.11. Índices e taxas de juros de referência. 2.12. Fundos de investimento: conceitos, tipos e características. **3. Análise e avaliação de projetos.** 3.1. 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. 3.2. Modelo de Michel Fleuriet. 3.3. Análise e projeções de demanda e oferta. 3.4. Tendência de preços. 3.5. Economicidade e escala de produção. 3.6. Classificação de custos (diretos e indiretos, fixo e variável). 3.7. Análise das demonstrações financeiras. 3.8. Projeção do fluxo de caixa. 3.9. Depreciação. 3.10. Análise da necessidade de capital de giro e investimento fixo. 3.11. Risco e retorno. 3.12. Modelos de análise de investimentos. 3.13. Custo médio ponderado de capital (WACC). 3.14. Fontes de financiamento. 3.15. Avaliação do fluxo de caixa descontado. 3.16. Valor econômico agregado. **4. Economia nacional e baiana.** 4.1. O desenvolvimento brasileiro nos últimos 30 anos. 4.2. Planos heterodoxos. 4.3. Plano Real. 4.4. Processo de industrialização da Bahia - abordagem histórica. 4.5. Situação Atual: estrutura da economia baiana, principais setores (agricultura, indústria, comércio e serviços), Comércio Exterior, Emprego e Renda. **5. Gestão de riscos e normas prudenciais.** 5.1. Risco e Retorno de investimento. 5.2. Noções de Gestão de portfólio: fronteira eficiente e modelo de Markowitz, Modelo de Precificação de Ativos - CAPM e de VaR (Value at Risk). 5.3. Risco de crédito: Resolução CMN 2682/99. 5.4. Modelos para mensuração e classificação de risco das operações de crédito. 5.5. Provisionamento das operações de crédito. 5.6. Diversificação como forma de minimizar o risco. 5.7. Gerenciamento de riscos, gerenciamento de liquidez, gerenciamento de capital: Resolução CMN nº 3.721/2009, Resolução CMN nº 3.464/2007, Resolução CMN nº 3.988/2011, Resolução nº 4.090/2012. 5.8. Definição e apuração do Patrimônio de Referência (PR) e Requerimentos mínimos de capital: Resolução CMN nº 4.192/13, Resolução nº 4.193/2013, Circular BACEN nº 3.644/2013, Circular BACEN nº 3.640, de 4 de março de 2013, Carta Circular nº 3.315,

de 30 de abril de 2008. 5.9. Circular BACEN nº 3.365. **6. Manual de crédito rural do banco central.** 6.1. Capítulo 1 – Disposições preliminares (seções 1,2,3 e 4). 6.2. Capítulo 2 – Condições Básicas (todas as seções). 6.3. Capítulo 3 – Operações (seções 1,2,3 e 4). **7. Contabilidade.** 7.1. Fatos contábeis: conceito e classificação. 7. Sistema de escrituração contábil: método das partidas dobradas, registro das transações e suas correções, livros principais. 7.3. Estrutura patrimonial: ativo, passivo e patrimônio líquido. 7.4. Critério de avaliação dos componentes patrimoniais. 7.5. Exercício social e regime contábil, exercício financeiro e lucro real. 7.6. Registro contábil das operações típicas de uma sociedade comercial. 7.7. Operações com mercadorias. 7.8. Inventário periódico e permanente. 7.9. Operações financeiras. 7.10. Demonstrações contábeis: balanço patrimonial, demonstração do resultado, demonstração do fluxo de caixa, demonstração das mutações do patrimônio líquido, demonstração dos lucros e prejuízos acumulados, demonstração do valor adicionado, notas explicativas as demonstrações contábeis de acordo com a Lei 6.404/76 (e posteriores alterações) e pronunciamentos emitidos pelo Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). 8. Estatística: 8.1. Amostragem. 8.2. Inferência estatística. 8.3. Estimativa por ponto e por intervalo. 8.4. Independência estatística. 8.5. Análise de variância. 8.6. Correlação. 8.7. Regressão. 8.8. Séries temporais e números índices. 8.9. Equivalência. 8.10. Descontos. 8.11.. Métodos de amortização. 8.12. Estatística descritiva. 8.13. Medidas de tendência central. 8.14. Medidas de dispersão. 8.15. Teste de hipótese. 8.16. Teoria da probabilidade. **9. Noções de direito empresarial.** 9.2. A empresa. 9.3. O Empresário. 9.4. O Estabelecimento Empresarial: Conceito. 9.5. Caracterização. 9.6. Capacidade e Inscrição. 9.7. Ponto Empresarial. 9.8. Nome Empresarial. 9.9. Sociedades Comerciais: Conceito. 9.10. Ato constitutivo. 9.11. Personalidade Jurídica. 9.12. Contrato Social. 9.13. Espécies. 9.14. Transformação, Incorporação, Fusão e Cisão das Sociedades. 9.15. Direitos e Obrigações dos Sócios. 9.16. Administração Societária. 9.17. Dissolução Parcial e Total da sociedade. 9.18. Desconsideração da Personalidade Jurídica. 9.19. Sociedade Limitada: características. 9.20. Registro. 9.21. Responsabilidade dos Sócios. 9.22. Capital social. 9.23. Administração. 9.24. Sociedade Anônima: Características. 9.25. Objeto social. 9.26. Companhia aberta e fechada. 9.27. Capital social e sua modificação. 9.28. Valores mobiliários. 9.29. Direitos e Deveres dos acionistas. 9.30. Assembléia geral. 9.31. Reservas e dividendos. 9.32. Dissolução, liquidação e extinção da companhia. 9.33. Transformação, incorporação, fusão e cisão da Companhia. 9.34. Sociedade de Economia Mista. 9.35. Sociedades coligadas: controladora e controladas.

EMPREGO 410: ANALISTA ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Conhecimentos específicos: **1. Produção Vegetal.** 1.1. Ecofisiologia, tecnologia e sistemas de produção das principais culturas. 1.2. Calendários agrícolas. 1.3. Custos de implantação e manutenção das culturas. 1.4. Processos produtivos agroindustriais. 1.5. Horticultura. 1.6. Silvicultura. 1.7. Fruticultura. 1.8. Máquinas e implementos agrícolas. 1.9. Cálculo e custos hora/máquinas para culturas incluindo florestas. **2. Produção Animal.** 2.1. Manejo e criação de bovinos, caprino-ovinos, suínos, aves, piscicultura. 2.2. Evolução das criações. 2.3. Formação e manejo de pastagens: fenação e ensilagem. **3. Recursos Naturais.** 3.1. Manejo da água: irrigação e drenagem, cálculo e dimensionamento de sistemas de irrigação. 3.2. Solo: gênese, classificação, capacidade de uso, práticas de conservação, erosão e seu controle, mecanização agrícola, fertilidade do solo, calagem e adubação. 3.3. Tipos climáticos do Estado. 3.4. Interpretação de laudos de análise de solos e água. **4. Legislação Ambiental Federal e Estadual.** **5. Crédito Rural.** 5.1. Manual de Crédito Rural (MCR). 5.2. Agronegócio Baiano. 5.3. Polos Agrícolas do Estado. **6. Construções civis rurais.** 6.1. Avaliação de imóveis rurais com o uso de tratamento científico segundo a NBR 14.653. 6.2. Análise de orçamentos de construções civis rurais.

EMPREGO 411: ANALISTA ENGENHEIRO CIVIL

Conhecimentos específicos: **1. Representação gráfica.** 1.1 Utilização de elementos gráficos na interpretação e solução de problemas. 1.2. Leitura e interpretação de projetos. **2. Edificações.** 2.1. Noções gerais de engenharia e arquitetura de edificações para uso residencial, comercial, industrial e institucional. 2.2. Sondagens, caracterização e classificação dos solos, tipos de fundação. 2.3. Estruturas de concreto e aço. 2.4. Instalações prediais, industriais, agroindustriais e pluviais. 2.5. Controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso) incluindo racionalização de recursos e sustentabilidade. 2.6. Memorial descritivo e especificações técnicas de materiais e serviços. 2.7. Acessibilidade: NBR 9050. **3. Materiais e técnicas de construção civil.** 3.1. Principais propriedades dos materiais. 3.2. Tecnologia dos materiais de construção civil. **4. Meio ambiente.** 4.1. Efeitos da tecnologia sobre o equilíbrio ecológico. 4.2. Legislação ambiental. 4.3. Coleta, tratamento e disposição de resíduos. **5. Orçamento e acompanhamento de obras.** 5.1. Composição de preços. 5.2. Preços unitários. 5.3. Preços globais. 5.4. Levantamento de quantitativos. 5.5. BDI e encargos sociais incidentes em orçamentos de obra. 5.6. Cronogramas físico-financeiros. 5.7. Licenciamentos e fiscalizações de obras. 5.8. Normas de execução de projetos básicos e projetos executivos. **6. Avaliações imobiliárias:** avaliação de imóveis urbanos com o uso de tratamento científico segundo a NBR 14.653. **7. Informática:** aplicativo AutoCAD.