

PRODEB – COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS
DO ESTADO DA BAHIA



REALIZAÇÃO

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N° 001/2008

CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTO	DATA PREVISTA
Início e Término das inscrições	29/09 a 09/10/2008
Início e Término para remessa dos laudos médicos (somente para os candidatos portadores de necessidades especiais).	29/09 a 10/10/2008
Início e Término para remessa dos títulos (somente para os cargos constantes no item 7.1).	29/09 a 10/10/2008
Edital de Inscrições Homologadas e Relação de Candidatos Portadores de Necessidades Especiais.	15/10/2008
Prazo de Recurso contra Inscrições não homologadas e Portadores de Necessidades Especiais que não estão na lista.	16/10 a 17/10/2008
Divulgação dos horários e locais das provas escritas objetivas. Envio de locais de provas pelos correios.	23/10/2008
Aplicação das provas escritas objetivas e dissertativas.	30/11/2008
Divulgação dos gabaritos das provas objetivas.	01/12/2008
Prazo para interposição de recursos contra as provas objetivas e gabaritos.	02/12 a 04/12/2008
Divulgação do resultado final.	17/12/2008
Prazo para interposição de recursos contra resultado final.	18/12 a 19/12/2008
Homologação do resultado final.	23/12/2008

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

O PRESIDENTE DA COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DA BAHIA – PRODEB, no uso de suas atribuições legais, na forma prevista no Art. 37 da Constituição Federal mediante as condições estipuladas neste Edital e demais disposições legais aplicáveis, TORNA PÚBLICO a realização de CONCURSO PÚBLICO sob regime celetista, para provimento de vagas do Quadro de Pessoal, conforme tabela abaixo, com a execução técnico-administrativa da AOC - Assessoria em Organização de Concursos Públicos Ltda.

PRODEB – COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS
DO ESTADO DA BAHIA



REALIZAÇÃO

ENSINO MÉDIO

CARGO	VAGAS	VAGAS PARA PNE's	HORÁRIO DE TRABALHO	SALÁRIO	TAXA DE INSCRIÇÃO	PACOTE DE BENEFÍCIOS PARA TODOS OS CARGOS	REQUISITOS
Assistente (Área de Qualificação - Processos Organizacionais)	13	01	ADMINISTRATIVO 8h DIÁRIAS	R\$ 1.057,43	R\$ 40,00	Plano de saúde; Assistência odontológica; Vale-refeição; Auxílio alimentação; Vale-transporte; Auxílio educação; Auxílio creche; Seguro de vida em grupo; Auxílio funeral; Auxílio excepcional. Possibilidade de desenvolvimento e progressão na carreira, e pagamento de gratificações semestrais conforme o Plano de Remuneração e Carreira vigente.	Ensino Médio Completo
Assistente (Área de Qualificação -Operação 6h)	10	01	TURNO DE 06H DIÁRIAS	R\$ 823,89	R\$ 40,00		Ensino Médio Completo e Curso Técnico de Operação de Equipamentos em Tecnologia da Informação.

2. REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

- 2.1 São requisitos básicos para a contratação dos candidatos aprovados:
- 2.1.1 ser brasileiro nato, naturalizado ou portador de direitos de cidadania, nos termos do art. 12, II e § 1.º da Constituição Federal;
- 2.1.2 comprovar o grau de escolaridade exigido para o cargo;
- 2.1.3 encontrar-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- 2.1.4 estar quite com obrigações civis, militares e eleitorais;
- 2.1.5 ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato brasileiro do sexo masculino;
- 2.1.6 apresentar Currículo; 01 foto 3x4 para a ficha funcional; CTPS; cópias dos seguintes documentos: CPF; RG; Pis / Pasep; título de eleitor e comprovante da última votação; certificado de reservista; certidão de casamento; certidão de nascimento de filhos (e outros dependentes legais); comprovante de residência; certificado de conclusão de ensino superior, para os cargos de Analista e Analista de Tecnologia da Informação em suas diversas áreas de Qualificação; certificado de conclusão de ensino médio para o

- cargo de Assistente; certificado de conclusão de cursos técnicos específicos das áreas de qualificação;
- 2.1.7 ter aptidões físicas e mentais para o exercício das atribuições do cargo;
- 2.1.8 demais exigências contidas neste Edital.

3. INSCRIÇÕES

3.1 DA INSCRIÇÃO VIA INTERNET

- 3.1.1 As inscrições para todos os cargos deste Edital deverão ser realizadas pela INTERNET através do preenchimento de formulário próprio disponibilizado no site www.aocp.com.br no período das 08h00 do dia 29/09/2008 até as 24h00 do dia 09/10/2008, observado o horário de Brasília/DF.
- 3.1.2 No ato da Inscrição, o candidato deverá:
- 3.1.2.1 preencher o Formulário de Inscrição disponibilizado no site www.aocp.com.br no qual declarará estar ciente das condições exigidas para admissão ao cargo e se submeter às normas expressas neste edital;

PRODEB – COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS
DO ESTADO DA BAHIA



REALIZAÇÃO

- 3.1.2.2 informar a opção de aviso da data da prova onde escolherá se seu aviso será feito através de e-mail ou correios;
- 3.1.2.3 imprimir o boleto bancário e pagar a taxa de inscrição no valor estipulado na tabela acima.
- 3.1.2.4 A AOC não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
- 3.1.2.5 O pagamento poderá ser feito via Internet Banking, na rede bancária e casas lotéricas.
- 3.1.3 O boleto referente à inscrição deverá ser pago até o seu vencimento, sendo que as inscrições efetuadas até o dia **09/10/2008** poderão ser pagas até o dia **10/10/2008**.
- 3.1.4 O comprovante de inscrição do candidato será sua via autenticada do boleto pago.
- 3.1.5 O candidato que não recolher o valor da taxa de inscrição, através da quitação do boleto bancário, terá sua inscrição cancelada.
- 3.2 Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no requerimento de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- 3.3 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.
- 3.4 Não serão aceitas inscrições efetuadas por fax, por via postal ou pelos correios.
- 3.5 Não será aceito, em hipótese alguma, pedido de alteração do cargo / área de qualificação ou local de realização das provas, quando for o caso, para o qual o candidato se inscreveu.
- 3.6 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 ou 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 23/09/97.
- 3.7 A falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação verificada em qualquer etapa do presente concurso implicará na eliminação automática do candidato sem prejuízo das cominações legais. Caso qualquer irregularidade seja constatada após a admissão do candidato, o mesmo será demitido pela PRODEB.
- 3.8 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste concurso.

4. INSCRIÇÃO DE PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

- 4.1 Aos portadores de necessidades especiais serão reservadas 05% (cinco por cento) das vagas, nos casos em que houver compatibilidade entre a deficiência e o cargo /área de qualificação a exercer, providas na forma do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto federal nº 5296, de 2 de dezembro de 2004, observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições dos referidos cargos /

- 4.2 área de qualificação, a ser aferida em perícia oficial quando dos exames pré-admissionais.
É considerada pessoa portadora de deficiência a que se enquadra nas seguintes categorias: **I - deficiência física** (alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções), **II - deficiência auditiva** (perda parcial ou total das possibilidades auditivas sonoras, variando de graus e níveis na forma seguinte: a) de 25 a 40 decibéis (db) - surdez leve; b) de 41 a 55 db - surdez moderada; c) de 56 a 70 db - surdez acentuada; d) de 71 a 90 db - surdez severa; e) acima de 91 db - surdez profunda; f) anacusia.), **III - deficiência visual** (acuidade visual igual ou menor que 20/200 no melhor olho, após a melhor correção, ou campo visual inferior a 20º (tabela de Snellen), ou ocorrência simultânea de ambas as situações), **IV - deficiência mental** (funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: a) comunicação; b) cuidado pessoal; c) habilidades sociais; d) utilização da comunidade; e) saúde e segurança; f) habilidades acadêmicas; g) lazer; h) trabalho), **V - deficiência múltipla** - associação de duas ou mais deficiências.
- 4.3 O candidato que quiser concorrer às vagas reservadas para portadores de necessidades especiais deverá fazer sua opção no requerimento de inscrição.
- 4.4 No ato da inscrição, o candidato portador de necessidade especial declarará, em campo específico, a necessidade da qual é portador.
- 4.5 O candidato que não declarar a necessidade especial da qual é portador, conforme previsto no item 4.2, não poderá alegar, posteriormente, essa condição para reivindicar as prerrogativas deste Edital.
- 4.6 No ato da inscrição, o candidato portador de necessidades especiais especificará, se for o caso, a sua necessidade de adaptação para a realização da prova a ser prestada, respeitadas as características estabelecidas neste Edital, não lhe cabendo qualquer reivindicação no dia da prova ou, posteriormente, caso não faça essa especificação.
- 4.7 A realização de prova em condições específicas para o candidato portador de necessidades especiais, assim consideradas aquelas que possibilitem a prestação do exame respectivo, é condicionada à solicitação prévia pelo candidato, conforme o item 4.6 e sujeita à apreciação e deliberação da AOC, observada a legislação específica.
- 4.8 Os candidatos com deficiência visual (cegueira ou baixa visão) deverão realizar suas provas em braile ou prova ampliada em fonte 24. Para tanto, deverão levar para o local de provas o material necessário para sua realização (reglete e punção ou máquina de datilografia braile), além de atender o disposto no item.
- 4.9 A relação com os nomes dos candidatos que tiverem o atendimento especial deferido será divulgada na internet, no endereço eletrônico nos sites www.aoc.com.br e

PRODEB – COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS
DO ESTADO DA BAHIA



REALIZAÇÃO

- www.prodeb.ba.gov.br, após aviso publicado no D.O.E. na ocasião da divulgação do edital de homologação das inscrições.
- 4.10 O candidato disporá de 02 (dois) dias, a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior, para contestar o indeferimento, por fax no telefone (44) 3344-4200. Após o período, não serão aceitos pedidos de revisão.
- 4.11 O candidato portador de necessidades especiais participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação e aos critérios de aprovação e classificação.
- 4.12 O candidato portador de necessidades especiais deverá encaminhar para a AOC Assessoria em Organização de Concursos Públicos Ltda., no período de **29/09/2008 até 10/10/2008** (será observada a data de postagem), laudo médico comprovando sua deficiência de acordo com o Código Internacional de Doença – CID. Caso o período de inscrições seja prorrogado, o prazo para a remessa da documentação ficará automaticamente prorrogado por igual período, ou seja, até o dia posterior ao término do novo prazo de inscrições. O envio deverá ser através dos Correios, utilizando o serviço de **carta registrada** com AR, para a AOC Assessoria em Organização de Concursos Públicos Ltda., Rua Néo Alves Martins, 1377, sala 01, Zona 03, CEP 87.050-110, Maringá-PR, com os dizeres CONCURSO PÚBLICO PRODEB – PNE. O candidato que não enviar o laudo, ou o fizer fora do prazo, não concorrerá às vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais.
- 4.13 Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**
- 5.1 Será divulgado, em até 03 (três) dias úteis após o encerramento das inscrições, através de edital, a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas. O edital aqui mencionado será disponibilizado nos sites www.aocp.com.br e www.prodeb.ba.gov.br.
- 5.2 Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá pedido de reconsideração, sem efeito suspensivo, à AOC, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da data de publicação da relação mencionada no item 5.1, do presente edital. O recurso aqui mencionado deverá ser enviado via fax juntamente com comprovante de pagamento pelo telefone (44) 3344-4200. Neste caso, é imprescindível especificar o concurso e os dados da inscrição indeferida.
- 5.3 A AOC, quando for o caso, submeterá os recursos à Comissão do Concurso que decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado através de edital, no prazo máximo de 04 (quatro) dias úteis.
- 6. CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS**
- 6.1 As provas para os cargos de que trata este Edital serão aplicadas em Salvador - BA, na data provável de **30/11/2008**, no período da manhã em locais e horários a serem divulgados nos sites www.aocp.com.br e www.prodeb.ba.gov.br, e no DOE.
- 6.2 O candidato deverá comparecer com antecedência mínima de trinta minutos do horário fixado para o fechamento dos portões de acesso aos locais das provas, considerado o horário oficial de Brasília, munido de caneta esferográfica de tinta preta, seu documento oficial de identificação e o boleto de inscrição devidamente autenticado.
- 6.2.1 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do seu local de prova e o comparecimento no horário determinado.
- 6.2.2 A AOC providenciará, como complemento às informações citadas no subitem 6.1, o envio de comunicação pessoal dirigida ao candidato, informando a data, o local e o horário de realização das provas, conforme subitem 3.1.2.2.
- 6.2.3 A comunicação complementar dirigida ao candidato, se extraviada ou por qualquer motivo não for recebida pelo candidato, não desobriga o candidato do dever de observar os editais publicados.
- 6.3 Em hipótese alguma será permitido ao candidato:
- 6.3.1 prestar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identidade que contenha, no mínimo, retrato, filiação e assinatura, na forma do item 3.6 deste edital;
- 6.3.2 prestar prova sem que o seu pedido de inscrição esteja previamente confirmado;
- 6.3.3 o ingresso no estabelecimento de exame, após o fechamento dos portões;
- 6.3.4 prestar provas fora do horário ou espaço físico predeterminados;
- 6.4 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização das provas, salvo o previsto no item 6.18 do edital.
- 6.5 No caso de perda ou roubo do documento de identidade, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, trinta dias da data da realização da prova e, ainda, ser submetido à identificação especial, compreendendo a coleta de assinatura e impressão digital.
- 6.6 Não haverá segunda chamada para nenhuma das provas deste concurso. O candidato ausente, por qualquer motivo, será eliminado do processo seletivo.
- 6.7 Após ser identificado e instalado em seu local de prova, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura, enquanto aguarda o início das provas.
- 6.8 Após ser identificado e instalado, o candidato somente poderá ausentar-se da sala acompanhado de um fiscal.
- 6.9 Durante as provas, não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações, calculadoras, relógios digitais, agendas eletrônicas, pagers, telefones celulares, BIP, Walkman, gravador ou qualquer outro equipamento eletrônico.
- 6.10 Os objetos de uso pessoal, incluindo telefones celulares, deverão ser desligados e mantidos dessa forma até o término da prova e entrega da folha de respostas ao fiscal. O descumprimento da presente instrução implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

PRODEB – COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS
DO ESTADO DA BAHIA



REALIZAÇÃO

- 6.11 A AOC Concursos Públicos não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados, devendo os candidatos evitar portar aparelhos celulares na ocasião da realização da prova.
- 6.12 O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado utilizando qualquer um dos objetos especificados no item 6.9, será automaticamente eliminado do concurso, assim como aqueles que estiverem utilizando telefones celulares.
- 6.13 É vedado o ingresso de candidato portando arma nos locais de realização da prova.
- 6.14 Será também eliminado do concurso o candidato que incorrer nas seguintes situações:
- 6.14.1 deixar o local de realização da prova sem a devida autorização;
- 6.14.2 tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes;
- 6.14.3 proceder de forma a tumultuar a realização das provas;
- 6.14.4 estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio;
- 6.14.5 usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros;
- 6.14.6 deixar de atender às normas contidas no caderno de provas e às demais orientações expedidas pela AOC.
- 6.14.7 os 03 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos, após a conferência de todos os documentos da sala e assinatura da ata.
- 6.15 Ao terminar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao Fiscal de Sala, sua folha de respostas assinada.
- 6.16 A prova objetiva e dissertativa terão a duração de 4h00 (quatro horas), para todos os cargos de que trata este Edital, incluído o tempo de marcação na folha de respostas.
- 6.17 O candidato somente poderá deixar definitivamente a sala de provas após 60 (sessenta) minutos de seu início. O candidato que quiser levar o caderno de questões só poderá levá-lo consigo após 3h30 (três horas e trinta minutos) do início da prova, devendo obrigatoriamente devolver ao fiscal a Folha de Respostas devidamente assinada.
- 6.18 Na hipótese de candidata lactante, será facultada a possibilidade de amamentar o filho durante a realização da prova, desde que leve um acompanhante, que será responsável pela criança e permanecerá em sala reservada para esta finalidade.
- 6.19 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para a folha de resposta, que será o único documento válido para correção dessa modalidade. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na folha de resposta. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de resposta por erro do candidato.
- 6.20 As questões da prova dissertativa deverão ser respondidas em formulário próprio, fornecido no momento da realização da prova. O espaço do formulário (linhas) deverá ser suficiente para a resposta da questão. Não serão fornecidos e/ou substituídos os formulários para respostas da prova dissertativa por erro cometido pelo candidato.
- 6.21 Será de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha de resposta. Serão consideradas marcações indevidas as que

- estiverem em desacordo com este edital ou com a folha de resposta, tais como marcação rasurada ou emenda ou campo de marcação não preenchido integralmente.
- 6.22 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de resposta, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.
- 6.23 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição, o número de seu documento de identidade e sua data de nascimento.
- 6.24 No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de fiscalização destas, informações sobre conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação, ressalvas às informações referentes a dúvidas objetivas sobre o caderno de provas.

7. PROVAS

- 7.1 Para os cargos de **Analista de Tecnologia da Informação: Área de Qualificação Sistemas, Suporte e Projetos**; a avaliação constará de prova escrita objetiva (eliminatória e classificatória), prova dissertativa (eliminatória e classificatória) e prova de títulos (classificatória), de acordo com a tabela 7.1.
- 7.1.1 A prova escrita objetiva terá 40 (quarenta) questões, sendo 20 (vinte) de Conhecimentos Específicos, 10 (dez) de Português, 05 (cinco) de Inglês Técnico e 05 (cinco) de Atualidades de acordo com os programas de prova constantes do Anexo I deste Edital.
- 7.1.2 As questões da prova escrita objetiva serão de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas cada uma.
- 7.1.3 Cada questão da prova escrita objetiva terá apenas 01 (uma) alternativa correta.
- 7.1.4 Na prova escrita objetiva será atribuída pontuação de 0,00 (zero) a 70,00 (setenta) pontos, de acordo com a tabela 7.1. No gabarito, questões com mais de uma alternativa assinalada, questões sem alternativa assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis não serão pontuadas. Irão para correção da prova dissertativa os candidatos que atingirem a pontuação mínima de 35,00 (trinta e cinco) pontos na prova objetiva. A quantidade máxima de provas dissertativas a serem corrigidas corresponde a 04 (quatro) vezes o número de vagas por cargo, incluindo os candidatos empatados na última posição.
- 7.1.5 A prova dissertativa será avaliada na escala de 0,00 a 10,00 (dez) pontos, Irão para correção da prova de títulos os candidatos que atingirem a pontuação mínima de 5,00 (cinco) pontos na prova dissertativa e 35,00 (trinta e cinco) na prova objetiva, de acordo com a tabela 7.1.
- 7.1.6 A prova de títulos será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 20,00 (vinte) pontos, de acordo com a tabela 7.1.
- 7.1.7 Os candidatos deverão remeter a documentação pertinente aos títulos para a AOC Assessoria em Organização de Concursos Públicos Ltda., no período de **29/09/2008 a 10/10/2008** (será observada a data de postagem e envio com AR). Caso o período

PRODEB – COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS
DO ESTADO DA BAHIA



REALIZAÇÃO

de inscrições seja prorrogado, o prazo para a remessa da documentação ficará automaticamente prorrogado por igual período, ou seja, até o dia posterior ao término do novo prazo de inscrições. O envio deverá ser feito através dos Correios, utilizando o serviço de **carta registrada com AR**, para a AOC Assessoria em Organização de Concursos Públicos Ltda., Rua Néu Alves Martins, 1377, sala 01, Zona 03, CEP 87.050-110, Maringá-PR, com os dizeres CONCURSO PÚBLICO PRODEB – TÍTULOS. Será vedado o envio de documentação de mais de um candidato em um mesmo envelope.

- 7.1.8 O candidato deverá obter 35,00 (trinta e cinco) pontos ou mais na prova objetiva para ser classificado e ter seus títulos pontuados, observando o disposto no item 7.1.4.
- 7.1.9 Os candidatos deverão enviar a documentação pertinente aos títulos em conformidade com a tabela 7.1 e com item 7.1.9.1.
- 7.1.9.1 No envio dos títulos, o candidato deverá observar as seguintes condições:
- O candidato deverá incluir relação numerada e assinada, com denominação dos títulos, conforme modelo do Anexo III do presente edital.
 - Os títulos deverão ser enviados mediante fotocópias autenticadas dos documentos comprobatórios de conclusão dos cursos e experiência profissional.
 - Não serão aferidos quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos na Tabela 7.1 deste edital, nem aqueles apresentados fora do prazo estabelecido no edital.
 - Cada título será considerado uma única vez.
 - Será desconsiderado o título que não preencher devidamente os requisitos exigidos para sua comprovação.
 - Os documentos em língua estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para a língua portuguesa, por tradutor juramentado.
 - Não serão considerados como pós-graduação em nível de especialização os cursos com duração inferior a 360 (trezentos e sessenta) horas-aula.
 - Só serão aceitos mestrados e doutorados reconhecidos pelo MEC.
 - Não serão aceitas declarações/atestados/certificados de conclusão de cursos cujo texto configure pendência do candidato para obtenção do título definitivo.
 - Somente serão computados os documentos comprobatórios de experiência profissional na área.

Tabela 7.1

PROVA ESCRITA OBJETIVA			
MATÉRIA (ver anexo I)	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	VALOR TOTAL
CONH. ESPECÍFICO	20	2,50	50,00
PORTUGUÊS	10	1,00	10,00
INGLÊS TÉCNICO	05	1,00	5,00
ATUALIDADES	05	1,00	5,00
VALOR TOTAL DA PROVA ESCRITA			70,00
PROVA DISSERTATIVA			
MATÉRIA	NÚMERO	VALOR POR	VALOR

(ver anexo I)	DE QUESTÕES	QUESTÃO	TOTAL
CONH. ESPECÍFICO	02	5,00	10,00
VALOR TOTAL DA PROVA DISSERTATIVA			10,00
PROVA DE TÍTULOS			
1 – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA FUNÇÃO			PONTOS
1.1 – Pontos por ano trabalhado			2,00
No item 1 (Experiência Profissional) os pontos são cumulativos, podendo ser comprovados por fotocópias autenticadas da Carteira de Trabalho (CTPS) ou declarações em papel timbrado da empresa a qual prestou serviço com firma reconhecida do contratante. No caso de sócio da empresa, o alvará servirá, desde que acompanhado dos termos de renovação anual. A pontuação máxima atribuída à Experiência é de 10,00 (dez) pontos. Será computado tempo de serviço fracionado, na proporção de 0,16 (zero vírgula dezesseis) ponto a cada 30 (trinta) dias.			
2 – ESCOLARIDADE			PONTOS
2.1 – Doutorado concluído			20,00
2.2 - Mestrado concluído			15,00
2.2 – Especialização concluída.			10,00
No item 2 (Escolaridade) os pontos <u>não são cumulativos</u> e a pontuação máxima atribuída é de 20,00 (vinte) pontos. A comprovação da escolaridade deverá ser feita por fotocópias autenticadas dos certificados/diplomas/declarações emitidas pela instituição de ensino. No caso de declarações, deverão ser apresentadas cópias autenticadas em papel timbrado com a assinatura do declarante aposta sob carimbo.			
VALOR TOTAL DA PROVA ESCRITA OBJETIVA			70,00
VALOR TOTAL DA PROVA DISSERTATIVA			10,00
VALOR TOTAL DA PROVA DE TÍTULOS			20,00

- 7.1.10 A nota final será aquela obtida pela soma da nota da prova escrita objetiva, nota da prova dissertativa com a nota da prova de títulos.
- 7.1.11 O candidato deverá obter 40,00 (quarenta) pontos ou mais na nota final para ser considerado aprovado.
- 7.1.12 A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato e, em caso de empate, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- tiver a maior idade, dentre os candidatos com idade superior a 60 anos até o último dia de inscrição, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741, de 1.º de outubro de 2003) – critério válido para todos os cargos.
 - tiver a maior nota na prova escrita objetiva.
 - tiver a maior nota na prova de títulos.
 - tiver a maior nota na prova dissertativa.
 - tiver a maior nota na prova de Conhecimentos Específicos.
 - tiver a maior nota na prova de Português.

PRODEB – COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS
DO ESTADO DA BAHIA



REALIZAÇÃO

- g) tiver a maior nota na prova de Inglês Técnico
- h) tiver a maior nota na prova de Atualidades.
- i) tiver a maior idade, exceto os enquadrados na letra “a” deste artigo.
- 7.2 Para os cargos **Analista: Área de Qualificação Processos Organizacionais e Área de Qualificação Marketing**: a avaliação constará de prova escrita objetiva (eliminatória e classificatória), prova dissertativa (eliminatória e classificatória) e prova de títulos (classificatória), de acordo com a tabela 7.1.
- 7.2.1 A prova escrita objetiva terá 40 (quarenta) questões, sendo 20 (vinte) de Conhecimentos Específicos, 10 (dez) de Português, 05 (cinco) de Informática e 05 (cinco) Atualidades de acordo com os programas de prova constantes do Anexo I deste Edital.
- 7.2.2 As questões da prova escrita objetiva serão de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas cada uma.
- 7.2.3 Cada questão da prova escrita objetiva terá apenas 01 (uma) alternativa correta.
- 7.2.4 Na prova escrita objetiva será atribuída pontuação de 0,00 (zero) a 70,00 (setenta) pontos, de acordo com a tabela 7.2. As questões com mais de uma alternativa assinalada, questões sem alternativa assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis não serão pontuadas. Irão para correção da prova dissertativa os candidatos que atingirem a pontuação mínima de 35,00 (trinta e cinco) pontos na prova objetiva. Quantidade máxima de provas dissertativas a serem corrigidas corresponde a 04 (quatro) vezes o número de vagas por cargo.
- 7.2.5 A prova dissertativa será avaliada na escala de 0,00 a 10,00 (dez) pontos. Irão para correção da prova de títulos os candidatos que atingirem a pontuação mínima de 5,00 (cinco) pontos na prova dissertativa e 35,00 (trinta e cinco) na prova objetiva, de acordo com a tabela 7.2.
- 7.2.6 A prova de títulos será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 20,00 (vinte) pontos, de acordo com a tabela 7.2.
- 7.2.7 Os candidatos deverão remeter a documentação pertinente aos títulos para a AOCPC Assessoria em Organização de Concursos Públicos Ltda., no período de **29/09 a 10/10/2008** (será observada a data de postagem e envio com AR). Caso o período de inscrições seja prorrogado, o prazo para a remessa da documentação ficará automaticamente prorrogado por igual período, ou seja, até o dia posterior ao término do novo prazo de inscrições. O envio deverá ser feito através dos Correios, utilizando o serviço de **carta registrada com AR**, para a AOCPC Assessoria em Organização de Concursos Públicos Ltda., Rua Néo Alves Martins, 1377, sala 01, Zona 03, CEP 87.050-110, Maringá-PR, com os dizeres CONCURSO PÚBLICO PRODEB - TÍTULOS. Será vedado o envio de documentação de mais de um candidato em um mesmo envelope.
- 7.2.8 O candidato deverá obter 35,00 (trinta e cinco) pontos ou mais na prova objetiva para ser classificado e ter seus títulos pontuados, observando o disposto no item 7.2.4.
- 7.2.9 Os candidatos deverão enviar a documentação pertinente aos títulos em conformidade com a tabela 7.2 e com item 7.2.9.1.
- 7.2.9.1 No envio dos títulos, o candidato deverá observar as seguintes condições:

- a) O candidato deverá incluir relação numerada e assinada, com denominação dos títulos, conforme modelo do Anexo III do presente edital.
- b) Os títulos deverão ser enviados mediante fotocópias autenticadas dos documentos comprobatórios de conclusão dos cursos.
- c) Não serão aferidos quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos na Tabela 7.1 deste edital, nem aqueles apresentados fora do prazo estabelecido no edital.
- d) Cada título será considerado uma única vez.
- e) Será desconsiderado o título que não preencher devidamente os requisitos exigidos para sua comprovação.
- f) Os documentos em língua estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para a língua portuguesa, por tradutor juramentado.
- g) Não serão considerados como pós-graduação em nível de especialização os cursos com duração inferior a 360 (trezentos e sessenta) horas-aula.
- h) Só serão aceitos mestrados e doutorados reconhecidos pelo MEC.
- i) Não serão aceitas declarações/atestados/certificados de conclusão de cursos cujo texto configure pendência do candidato para obtenção do título definitivo.
- j) Somente serão computados os documentos comprobatórios de experiência profissional na área.

Tabela 7.2

PROVA ESCRITA OBJETIVA			
MATÉRIA (ver anexo I)	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	VALOR TOTAL
CONH. ESPECÍFICO	20	2,50	50,00
PORTUGUÊS	10	1,00	10,00
INFORMÁTICA	05	1,00	5,00
ATUALIDADES	05	1,00	5,00
VALOR TOTAL DA PROVA ESCRITA			70,00
PROVA DISSERTATIVA			
MATÉRIA (ver anexo I)	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	VALOR TOTAL
CONH. ESPECÍFICO	02	5,00	10,00
VALOR TOTAL DA PROVA DISSERTATIVA			10,00
PROVA DE TÍTULOS			
1 – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA FUNÇÃO			PONTOS
1.1 – Pontos por ano trabalhado			2,00
No item 1 (Experiência Profissional) os pontos são cumulativos, podendo ser comprovados por fotocópias autenticadas da Carteira de Trabalho (CTPS) ou declarações em papel timbrado da empresa a qual prestou serviço com firma reconhecida do contratante. No caso de sócio da empresa, o alvará servirá, desde que acompanhado dos termos de renovação anual. A pontuação máxima atribuída à Experiência é de 10,00 (dez) pontos. Será computado tempo de			

PRODEB – COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS
DO ESTADO DA BAHIA



REALIZAÇÃO

serviço fracionado, na proporção de 0,16 (zero vírgula dezesseis) ponto a cada 30 (trinta) dias.

2 – ESCOLARIDADE	PONTOS
2.1 – Doutorado concluído	20,00
2.2 - Mestrado concluído	15,00
2.2 – Especialização concluída.	10,00

No item 2 (Escolaridade) os pontos não são cumulativos e a pontuação máxima atribuída é de 20,00 (vinte) pontos. A comprovação da escolaridade deverá ser feita por fotocópias autenticadas dos certificados/diplomas/declarações emitidas pela instituição de ensino. No caso de declarações, deverão ser apresentadas cópias autenticadas em papel timbrado com a assinatura do declarante aposta sob carimbo.

VALOR TOTAL DA PROVA ESCRITA OBJETIVA	70,00
VALOR TOTAL DA PROVA DISSERTATIVA	10,00
VALOR TOTAL DA PROVA DE TÍTULOS	20,00

- 7.2.10 A nota final será aquela obtida pela soma da nota da prova escrita objetiva, nota da prova dissertativa com a nota da prova de títulos.
- 7.2.11 O candidato deverá obter 40,00 (quarenta) pontos ou mais na nota final para ser considerado aprovado.
- 7.2.12 A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato e, em caso de empate, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- tiver a maior idade, dentre os candidatos com idade superior a 60 anos até o último dia de inscrição, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741, de 1.º de outubro de 2003) – critério válido para todos os cargos.
 - tiver a maior nota na prova escrita objetiva.
 - tiver a maior nota na prova de títulos.
 - tiver a maior nota na prova dissertativa.
 - tiver a maior nota na prova de Conhecimentos Específicos.
 - tiver a maior nota na prova de Português.
 - tiver a maior nota na prova de Informática.
 - tiver a maior nota na prova de Atualidades.
 - tiver a maior idade, exceto os enquadrados na letra “a” deste artigo.
- 7.3 Para os cargos de **Assistente Área de Qualificação Processos Organizacionais e Assistente: área de qualificação Operação** a avaliação deste Concurso Público constará de prova escrita objetiva (eliminatória e classificatória) e prova dissertativa (eliminatória e classificatória) de acordo com a tabela 7.3.
- 7.3.1 A prova escrita objetiva terá 40 (Quarenta) questões, sendo 20 (vinte) de Conhecimentos Específicos, 10 (dez) de Português, 05 (cinco) de Informática e 05 (cinco) de Atualidades de acordo com os programas de prova constantes do Anexo I deste Edital.

- 7.3.2 As questões da prova escrita objetiva serão de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas cada uma.
- 7.3.3 Cada questão da prova escrita objetiva terá apenas 01 (uma) alternativa correta.
- 7.3.4 Na prova escrita será atribuída pontuação 0,00 (zero) a questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção, com rasuras ou preenchidas a lápis.
- 7.3.5 Na prova escrita objetiva será atribuída pontuação de 0,00 (zero) a 90,00 (noventa) pontos, de acordo com a tabela 7.3. No gabarito, questões com mais de uma alternativa assinalada, questões sem alternativa assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis não serão pontuadas. Irão para correção da prova dissertativa os candidatos que atingirem a pontuação mínima de 45,00 (quarenta e cinco) pontos na prova objetiva. Quantidade máxima de provas dissertativas a serem corrigidas corresponde a 04 (quatro) vezes o número de vagas por cargo.
- 7.3.6 A prova dissertativa será avaliada na escala de 0,00 a 10,00 (dez) pontos. Irão para correção da prova de títulos os candidatos que atingirem a pontuação mínima de 5,00 (cinco) pontos na prova dissertativa e 45,00 (quarenta e cinco) na prova objetiva de acordo com a tabela 7.3.

TABELA 7.3

PROVA ESCRITA OBJETIVA			
MATÉRIA (ver anexo I)	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	VALOR TOTAL
CONH.ESPECÍFICOS	20	2,50	50,00
PORTUGUÊS	10	2,00	20,00
INFORMÁTICA	05	2,00	10,00
ATUALIDADES	05	2,00	10,00
VALOR TOTAL DA PROVA ESCRITA			90,00
PROVA DISSERTATIVA			
MATÉRIA (ver anexo I)	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	VALOR TOTAL
CONH. ESPECÍFICO	02	5,00	10,00
VALOR TOTAL DA PROVA DISSERTATIVA			10,00
VALOR TOTAL DA PROVA ESCRITA OBJETIVA			90,00

- 7.3.7 A nota final será aquela obtida na prova objetiva e nota na prova dissertativa.
- 7.3.8 O candidato deverá obter 50,00 (cinquenta) pontos ou mais para ser considerado aprovado.
- 7.3.9 A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato e, em caso de empate, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- tiver a maior idade, dentre os candidatos com idade superior a 60 anos até o último dia de inscrição, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741, de 1.º de outubro de 2003) – critério válido para todos os cargos.

PRODEB – COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS
DO ESTADO DA BAHIA



REALIZAÇÃO

- b) tiver a maior nota na prova Escrita Objetiva.
- c) tiver a maior nota na prova Dissertativa.
- d) tiver a maior nota na prova de Conhecimentos Específicos.
- e) tiver a maior nota na prova de Português.
- f) tiver a maior nota na prova de Informática.
- g) tiver maior nota na prova de Atualidades.
- h) tiver a maior idade, exceto os enquadrados na letra “a” deste artigo.

8. DESCLASSIFICAÇÃO

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

9. DIVULGAÇÃO DO GABARITO

- 9.1 O gabarito oficial da prova escrita objetiva será divulgado no dia posterior ao da aplicação da prova, nos sites www.aocp.com.br e www.prodeb.ba.gov.br.
- 9.2 Quanto ao gabarito divulgado, caberá pedido de recurso, desde que devidamente fundamentado, à AOC, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data de publicação dos gabaritos.
- 9.3 O recurso aqui mencionado deverá ser preenchido em formulário próprio disponível no site www.aocp.com.br o qual será entregue eletronicamente ao final do envio (após completado o preenchimento). No caso de ocorrerem problemas técnicos que impossibilitem o pedido por meio eletrônico será permitido aos candidatos encaminharem suas solicitações via fax para o número (44) 3344-4200. Neste caso, é imprescindível especificar o concurso e os dados da questão à qual se impetra o recurso.
- 9.4 Se da análise do recurso resultar anulação de questão(ões), os pontos referentes a elas serão atribuídos a todos os candidatos concorrentes ao mesmo cargo.

10. RESULTADO

- 10.1 O resultado final do concurso público será divulgado nos sites www.aocp.com.br e www.prodeb.ba.gov.br, e no DOE.

11. RECURSO DO RESULTADO FINAL

- 11.1 Quanto ao resultado final, caberá pedido de recurso, desde que devidamente fundamentado, à AOC, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de publicação.
- 11.2 O recurso aqui mencionado deverá ser preenchido em formulário próprio disponível no site www.aocp.com.br, o qual será entregue eletronicamente ao final do envio (após completado o preenchimento). No caso de ocorrerem problemas técnicos que impossibilitem o pedido por meio eletrônico será permitido aos candidatos encaminharem suas solicitações via fax para o número (44) 3344-4200, neste caso é imprescindível especificar o concurso.
- 11.3 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 11.4 Recurso interposto fora do prazo estabelecido neste Edital não será analisado.
- 11.5 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 11.6 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
- 11.7 A AOC, após análise dos pedidos, decidirá sobre sua aceitação e publicará, quando couber, o resultado do pedido através de edital, a ser disponibilizado nos sites www.aocp.com.br e www.prodeb.ba.gov.br, e no D.O.E.
- 11.8 Na mesma data, será homologado o resultado do concurso, através dos meios citados acima.

12. VALIDADE

- 12.1 O resultado do concurso público terá validade de 12 (doze) meses a contar da data de publicação da homologação final, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da PRODEB.

13. CONVOCAÇÃO

- 13.1 As convocações dos candidatos aprovados serão realizadas na medida em que houver necessidade de preenchimento da vaga, através de publicação no site www.prodeb.ba.gov.br, e no D.O.E., e os candidatos deverão comparecer na sede da PRODEB, sito na Avenida: 4, nº 410, CAB – Centro Administrativo da Bahia, Salvador – BA.
- 13.2 Será de inteira responsabilidade do candidato a atualização de seu endereço junto a PRODEB, quando houver alteração do endereço informado na ficha de inscrição.
- 13.3 Quando da convocação o candidato deverá, obrigatoriamente, apresentar os documentos abaixo relacionados:
 - 13.3.1 Quitação com as obrigações eleitorais e militares.
 - 13.3.2 Comprovação do nível de escolaridade exigido para o cargo, e comprovante de curso técnico nos cargos exigidos, mediante a apresentação dos documentos previstos em lei.
 - 13.3.3 Exame médico admissional de boa saúde física e mental, expedido pela PRODEB.
 - 13.3.4 Carteira de Identidade.
 - 13.3.5 PIS-PASEP.

PRODEB – COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS
DO ESTADO DA BAHIA



REALIZAÇÃO

- 13.3.6 CPF (Cadastro de Pessoa Física) válido.
13.3.7 Certidão de Casamento (se casado for).
13.3.8 Certidão de Nascimento dos filhos (e outros dependentes legais, se houver).
13.3.9 Uma fotografia 3x4 recente e tirada de frente.
13.3.10 Carteira Profissional de Trabalho.
13.3.11 Comprovante de residência.
13.3.12 Comprovante da última contribuição sindical paga.
13.3.13 Número de Conta no Banco do Brasil.
13.3.14 Fotocópia de comprovante de Grupo Sangüíneo e Fator RH.
13.4 O candidato, após a convocação, deverá comparecer à sede da PRODEB, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, munido de documento de identidade. Quando da convocação o candidato que não comparecer munido de todos documentos solicitados dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, será considerado desistente tácito da vaga oferecida, e mesmo que desista expressamente, sendo que em ambos não serão deslocados para o final da fila de classificação.
13.5 O candidato que deixar de comparecer no prazo previsto perderá automaticamente a vaga, sendo convocado o candidato seguinte, na ordem de classificação.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Salvador, 26 de setembro de 2008.

Elias de Oliveira Sampaio
Diretor Presidente

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 001/2008

ANEXO I
PROGRAMAS DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS E DISSERTATIVAS

NIVEL SUPERIOR
CONHECIMENTOS COMUNS

PORTUGUÊS

Som e Fonema; Classificação de Fonemas; Encontros vocálicos e consonantais; Dígrafos; Divisão silábica; Ortografia oficial; Acentuação gráfica. Estrutura e formação das palavras; Classes de palavras e seus empregos. Sintaxe da oração e do período; Tipos de Subordinação e Coordenação; Concordância nominal e verbal; Regência Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase. Sentido conotativo e denotativo; Relações de homonímia e paronímia. Tipologia textual; Compreensão e interpretação de textos; Figuras de linguagem. Noções de Semântica.

ATUALIDADES

Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, relações exteriores, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea. Desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade brasileira: artes, arquitetura, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro.

NIVEL SUPERIOR
INGLÊS TÉCNICO

INGLÊS TÉCNICO (ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO: ÁREAS DE QUALIFICAÇÃO PROJETOS, SISTEMAS E SUPORTE)

Interpretação de textos técnicos.

NIVEL SUPERIOR
INFORMÁTICA BÁSICA

INFORMÁTICA BÁSICA (ANALISTA: ÁREA DE QUALIFICAÇÃO PROCESSOS ORGANIZACIONAIS E MARKETING)

Conceitos de informática, hardware (memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs e software (compactador de arquivos, chat, clientes de emails, gerenciador de processos). Ambientes operacionais Windows XP Professional e Superior, Linux. Processador de texto (Word e BrOffice.org Writer). Planilhas eletrônicas (Excel e BrOffice.org Calc). Editor de Apresentações (PowerPoint e BrOffice.org Impress). Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, Protocolos Web, World Wide Web, Navegador Internet (Internet Explorer e Mozilla Firefox), busca e pesquisa na Web. Conceitos de tecnologias e ferramentas de colaboração, correio eletrônico protocolos POP, SMTP, IMAP. Conceitos de proteção e segurança, realização de cópias de segurança (backup), extensões de arquivos de backup, extensões de arquivos maliciosos vírus e como evitá-los. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Conceitos de

protocolos de transferências de arquivos, FTP. Conhecimentos Básicos em configuração de redes, noções em endereços de rede (IP fixo e automático DHCP).

**NÍVEL SUPERIOR
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO: ÁREA DE QUALIFICAÇÃO PROJETOS

Gerência de Projetos: Principais Conceitos - Projeto, Subprojeto, Programa, Operações e Gerência de Portifólio; Gerenciamento de / por Projetos; Influências da Organização; Escritório de Projetos (PMO); Desafios de Gerenciar Projetos; Fatores de Sucesso; O Contexto da gerência de Projetos (Conhecimento e Habilidades do Gerenciamento Geral, Habilidades Interpessoais, Partes Interessadas (Stakeholders), Estruturas Organizacionais, Ciclo de Vida e Fases do Projeto, Áreas de Especialização, Conjunto de Conhecimentos em Gerenciamento de Projetos, Entendimento do Ambiente do Projeto);

Processos do Gerenciamento de Projetos: **Grupo de processos de Iniciação** (Desenvolver termo de abertura, Desenvolver a declaração do escopo preliminar do projeto); **Grupo de processos de Planejamento** (Desenvolver o plano de gerenciamento do projeto, Planejamento do escopo, Definição do escopo, Criar EAP, Definição das atividades, Sequenciamento das atividades, Estimativa de recursos da atividade, Estimativa de duração da atividade, Desenvolvimento do cronograma, Estimativa de custos, Orçamentação, Planejamento da qualidade, Planejamento dos recursos humanos, Planejamento das comunicações, Planejamento do gerenciamento de riscos, Identificação de riscos

Análise qualitativa de riscos, Análise quantitativa de riscos, Planejamento de respostas a riscos, Planejar compras e aquisições, Planejar contratações); **Grupo de processos de Execução** (Orientar e gerenciar a execução do projeto, Realizar a garantia da qualidade, Contratar ou mobilizar a equipe do projeto, Desenvolver a equipe do projeto, Distribuição das Informações, Solicitar resposta de fornecedores, Selecionar fornecedores); **Grupo de processos de Monitoramento e controle** (Monitorar e controlar o trabalho do projeto, Controle integrado de mudanças, Verificação do escopo, Controle do escopo, Controle do cronograma, Controle de custos, Realizar o controle da qualidade, Gerenciar a equipe do projeto, Relatório de desempenho, Gerenciar as partes interessadas, Monitoramento e controle de riscos, Administração de contrato); **Grupo de processos de Encerramento** (Encerrar o projeto, Encerramento do contrato); Interações entre processos; Lições aprendidas; Entendimento e benefícios do gerenciamento de projetos.

Conceituação de Pontos de Função; Processo da Qualidade (Implementação do Processo; Garantia do Produto; Garantia do Processo; CMM – Capability Maturity Model); Fábrica de Software: Fundamentos.

Conceituação de Processo de Desenvolvimento (Análise dos Requisitos do sistema; Projeto da Arquitetura; Modelagem dos processos do negócio; Análise dos Requisitos do Software; Projeto do software; Codificação e Testes do Software; Integração do Software; Teste de Qualificação do Software; Instalação do software; Aceitação do software; Processos em cascata e espiral; Metodologias ágeis);

REALIZAÇÃO

Conceituação de Análise e Projeto Orientado a Objetos (ferramentas de Orientação a Objetos (ambiente Integrado de Desenvolvimento e Modelagem); UML; Padrão de Projeto; Padrão de Arquitetura (Framework); Herança, herança múltipla, polimorfismo, visibilidades e responsabilidades GRASP (General Responsibility Assignment Software Patterns); Design patterns; Requisitos de Negócio e Sistemas usando caso de uso; conceitos de modelo funcional e diagrama de caso de uso de negócio e modelagem do Domínio.

Conceituação de Análise e Projeto de Sistema (Conceitos Básicos Estrutura de sistemas. Linguagens e técnicas de programação estruturada. Definição de modelo lógico e projeto físico de sistemas. Especificações de entradas, saídas, arquivos e programas. Documentação de sistemas. Análise estruturada. Ferramentas da Análise estruturada. Projeto estruturado. Prototipação. Requisitos de Negócio e Sistema).

ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO: ÁREA DE QUALIFICAÇÃO SISTEMAS

Banco de Dados: modelos de bancos de dados; métodos de acesso; gerenciadores de banco de dados; banco de dados distribuídos. Modelo Conceitual de Dados: entidades; atributos; relacionamentos; agregações e generalizações; normalização; dicionário de dados. Controle de proteção e integridade; modelo funcional; processos; documentação; SQL ANSI.

Linguagens de Programação: Conceitos de linguagens de programação; Orientação a objetos; HTML; DHTML; XML; Conceitos básicos de J2EE; Programação para a Web: Servlets; JSP; Javascript; CSS; Java;. PHP; ASP; VB; arquitetura de soluções para web;

Programação: arquivos ; pilhas e filas; arvores; classificação, busca e recuperação. Análise de algoritmos. Ponteiros; matrizes; ordenação; Listas; Socket; programação concorrente;

Estrutura de Dados e Algoritmos: Conceitos básicos de estruturas de dados; Algoritmos e estruturas para pesquisa; Algoritmos e estruturas de ordenação; Análise de Algoritmos.

Processo da Qualidade_: Implementação do Processo; Garantia do Produto; Garantia do Processo; CMM – Capability Maturity Model: Conceituação. Fábrica de Software: Fundamentos.

Processo de Desenvolvimento: Análise dos Requisitos do sistema; Projeto da Arquitetura; Modelagem dos processos do negócio; Análise dos Requisitos do Software; Projeto do software; Codificação e Testes do Software; Integração do Software; Teste de Qualificação do Software; Instalação do software; Aceitação do software.

Análise e Projeto Orientado a Objetos: ferramentas de Orientação a Objetos (Ambiente Integrado de Desenvolvimento e Modelagem); UML; Padrão de Projeto; Padrão de Arquitetura (Framework); Herança, herança múltipla, polimorfismo; Design patterns; Requisitos de Negócio e Sistemas usando caso de uso; conceitos de modelo funcional e diagrama de caso de uso de negócio e modelagem do Domínio.

Análise e Projeto de Sistemas: Conceitos Básicos Estrutura de sistemas. Linguagens e técnicas de programação estruturada. Definição de modelo lógico e projeto físico de sistemas. Especificações de entradas, saídas, arquivos e programas. Documentação de sistemas. Análise estruturada. Ferramentas da Análise estruturada. Projeto estruturado. Prototipação.

Arquitetura de Sistemas: Sistemas de três camadas; Padrões de projeto; Aplicações distribuídas; Portais; Servidores de Aplicação; Interoperabilidade; Sistemas Integrados de Gestão (ERP); Sistemas Distribuídos; MVC; Sistemas Web; Sistemas desktop;

Engenharia de Software: Iniciação do projeto; Planejamento do projeto; Execução e Controle; Encerramento; Ciclo de vida; Metodologias de desenvolvimento; Gerenciamento de configuração de software. Metodologias ágeis;

Tecnologias: SubVersion, Magic Draw, DreamWeaver, Apache 2.2, Apache Tomcat, JBOSS, Eclipse, EJB, CakePHP, XOOOPS, Oracle, SQL Server, Postgres, MySQL.

Servidores: Linux e Windows

ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO: ÁREA DE QUALIFICAÇÃO SUPORTE

Sistemas Operacionais (fundamentos): arquitetura; funções básicas; gerenciamento de memória; gerenciamento de processos; gerenciamento de IO; sistema de arquivos; Gerência de arquivos; gerenciamento de usuários; Sistemas operacionais de rede; Instalação e configuração de softwares; Distribuições Linux; Gerência de filas;

Conceitos de informática: organização e arquitetura de computadores; componentes de um computador; Sistemas de numeração.

Banco de Dados: Conceitos de administração de banco de dados. Modelo de Entidade e Relacionamento. Arquitetura em três camadas. Introdução à tecnologia de banco de dados. Gerenciamento de banco de dados: características, pontos de controle e recursos tecnológicos. Linguagens SQL padrão ANSI. Análise de requisitos de bancos de dados. Regras de integridade. Análise volumétrica. Conceitos de salvos(backup) e restauração(recovery) de banco de dados . Segurança aplicada a banco de dados. Replicação. Cluster. Banco de dados distribuídos. Controle de proteção e integridade; modelo funcional; processos; documentação.

Sistemas de Processamento de Dados : sistema de informação; teoria geral de sistemas; documentação; conceitos e fundamentos de teleprocessamento; Principais meios de transmissão de dados; principais serviços de comunicação de dados; Sistemas centralizados e distribuídos, distribuição de sistemas em multicamadas.

Segurança da Informação: Segurança física e lógica; Firewall e proxy; Criptografia; VPN; Softwares maliciosos; Sistemas de detecção de intrusão; proteção contra intrusões; protocolos seguros; detecção de intrusões; PKI; certificação digital e criptografia de dados. Chaves públicas e privadas. NBR ISO/IEC 17799:2005 – Código de Prática para a Gestão da segurança da Informação. ISO/IEC 27001:2005 – Sistemas de Gestão da Segurança da Informação.

Telecomunicações e Redes: redes de computadores; principais meios de transmissão de dados; principais serviços de comunicação de dados; funcionalidades de equipamentos de redes; transmissão de informação analógica e digital, modulação, multiplexação comutação de circuitos, comutação de pacotes; comunicação via satélite; protocolos TCP/IP, Frame-Relay, VoIP, VoFR, VPN; arquiteturas ISO/OSI, TCP/IP e IEEE 802; qualidade de serviço (QoS). Dimensionamento do parque computacional. Cabeamento estruturado, infra-estrutura elétrica; diagramação de redes; infra-estrutura telefônica.

Serviços de rede: autenticação; web; correio eletrônico; ftp; diretório; Sistemas de arquivos de rede; terminal remoto; Modelo ISO/OSI. Modelo TCPI/IP. Serviços de rede: DHCP, DNS, NIS, serviços de impressão em rede; Linguagens de Script.

Gerência de rede: monitoração de rede; serviços de gerenciamento; gerências: falhas, desempenho, configuração, segurança; ferramentas de gerenciamento de redes; acordo de nível de serviço (SLA); Backup em rede.

Banco de dados: Oracle, SQL Server, Postgres, MySQL.

Servidores: Linux e Windows Server; arquitetura IA-32 Intel.

ANALISTA: ÁREA DE QUALIFICAÇÃO PROCESSOS ORGANIZACIONAIS

Recrutamento e Seleção por Competências, Desenvolvimento e Avaliação por Competências, Desenvolvimento de Carreira, Organização e realização de eventos, Gestão por Resultados, Gestão do Desenvolvimento Organizacional e Humano, Legislação de Estágio e do Programa Menor Aprendiz; Administração de Pessoal, Legislação Trabalhista, Elaboração de Folha de Pagamento, Gestão da Medicina e Segurança do Trabalho, Relações Sindicais, Planos de Remuneração, Cargos e Carreiras.

Gestão de Benefícios Legais e Sociais, Gestão da Ambiente e Clima Organizacional, Organização e realização de Eventos, Gestão de contratos, Programas de Qualidade de Vida, Atendimento ao Cliente interno; Planejamento; Organização e Métodos; Gestão de Compras; Comunicação Interna (técnicas de marketing interno e conceitos de recursos humanos); Noções de informática básica; Planejamento Empresarial, Análise e Racionalização de processos, Orçamento, Modelos de estruturas Organizacionais, Padronização e Elaboração de Formulários; Técnica de levantamento de dados, Especificação de requisitos para automação de processos, Ferramentas de Automação de Escritório, Normas de qualidade na área de processos (ISO), Noções de Inglês.

ANALISTA: ÁREA DE QUALIFICAÇÃO MARKETING

Técnicas de Negociação; Lei Estadual de Licitações e Contratos; Matemática Financeira; Gestão de Atendimento a clientes; Planejamento Estratégico; Inglês Técnico; Plano de Marketing; Formação de Preço de Produtos e Serviços Elaboração e gestão do Plano de Negócios Informática (Pacote Office) Excel Avançado; Assessoria de imprensa; Redação Jornalística; Marketing; Organização de eventos; Endomarketing.

NÍVEL MÉDIO CONHECIMENTOS COMUNS

PORTUGUÊS

Som e fonema; Encontros vocálicos e consonantais; Dígrafos; Divisão silábica; Ortografia Oficial; Acentuação gráfica. Classes de palavras e seus empregos. Sintaxe da oração e do período; Tipos de Subordinação e Coordenação; Concordância nominal e verbal; Regência Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase. Sentido Conotativo e Denotativo; Relações de homonímia e paronímia. Tipologia textual; Compreensão e interpretação de textos. Noções de Semântica.

INFORMÁTICA BÁSICA

Conceitos de informática, hardware (memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs e software (compactador de arquivos, chat, clientes de emails, gerenciador de processos). Ambientes operacionais Windows XP Professional e Superior, Linux. Processador de texto (Word e BrOffice.org Writer). Planilhas eletrônicas (Excel e BrOffice.org Calc). Editor de Apresentações (PowerPoint e BrOffice.org Impress). Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, Protocolos Web, World Wide Web,

Navegador Internet (Internet Explorer e Mozilla Firefox), busca e pesquisa na Web. Conceitos de tecnologias e ferramentas de colaboração, correio eletrônico protocolos POP, SMTP, IMAP. Conceitos de proteção e segurança, realização de cópias de segurança (backup), extensões de arquivos de backup, extensões de arquivos maliciosos vírus e como evitá-los. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Conceitos de protocolos de transferências de arquivos, FTP. Conhecimentos Básicos em configuração de redes, noções em endereços de rede (IP fixo e automático DHCP).

ATUALIDADES

Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, relações exteriores, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea. Desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade brasileira: artes, arquitetura, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro.

NÍVEL MÉDIO CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ASSISTENTE ÁREA DE QUALIFICAÇÃO PROCESSOS ORGANIZACIONAIS

Ferramentas Gerenciais : Noções Gerais. Gestão de Pessoas: Noções Gerais de RH; Noções Gerais de Departamento Pessoal. Noções do Processo Organizacional: Planejamento; Organização; Direção; Controle; Comunicação; Rotinas Funcionais. Administração de Materiais e Recursos Patrimoniais: Noções de Estoques; Noções de Organização de Estoques; Manutenção de Ativos Imobilizados. Clima organizacional; Variáveis organizacionais; Processo Organizacional; Hierarquia; Trabalho em equipe; Atendimento ao Cliente; Organização e Métodos – Arquivo e documentação.

ASSISTENTE: ÁREA DE QUALIFICAÇÃO OPERAÇÃO

Gerência de Projetos: Metodologia PMI; Gráficos de barras e fluxogramas CPM / PERT. Gráficos de Gantt.

Fundamentos de rede: Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, Protocolos Web, World Wide Web, Navegador Internet (Internet Explorer e Mozilla Firefox), busca e pesquisa na Web. Conceitos de tecnologias e ferramentas de colaboração, correio eletrônico protocolos POP, SMTP, IMAP. Conceitos de protocolos de transferências de arquivos, FTP. Conhecimentos Básicos em configuração de redes, noções em endereços de rede (IP fixo e automático DHCP). LPAD. Terminal remoto.

Banco de Dados: Conceitos básicos; Independência de dados; Abordagem relacional; Modelagem entidade-relacionamento; Diagrama entidade-relacionamento; Normalização; Transformação do modelo conceitual; Linguagens SQL padrão ANSI. Modelo Conceitual de Dados: entidades; atributos; relacionamentos; agregações e generalizações; normalização; dicionário de dados. linguagens de definição e manipulação de dados; modelo funcional; processos; documentação.

Conceitos de informática: organização e arquitetura de computadores; componentes de um computador; linguagens de programação; hardware (memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs e software (compactador de arquivos, chat, clientes de emails, gerenciador de processos); fundamentos; Sistemas de numeração. Organização de memória;

Estrutura de Dados e Algoritmos: Conceitos básicos de estruturas de dados; Algoritmos e estruturas para pesquisa; Algoritmos e estruturas de ordenação; Análise de Algoritmos.

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 001/2008

ANEXO II DESCRIÇÃO DE COMPETÊNCIAS REQUERIDAS POR CARGO

ANALISTA DE TI: ÁREA DE QUALIFICAÇÃO PROJETOS

Tomada de decisão; negociação; gestão operacional; assessoria ao plano operacional; orçamento e gestão de custos; assessoria técnica a alta administração; aplicação da legislação pertinente; solução de problemas; visão sistêmica; gestão de processos; gestão de contratos; conhecimento de auditoria; instrução de processos; empreendedorismo; planejamento; liderança e gestão de pessoas; garantia da sustentabilidade do negócio.

Elaboração e gerenciamento de Projetos; Liderança de equipes e projetos; desenvolvimento de projetos de software; condução de reuniões e conhecimentos básicos em dinâmicas de grupos; aderência a Metodologia de desenvolvimento de sistemas; capacidade de investigação, análise e síntese; comunicação técnica especializada; gestão de projetos; domínio de ferramentas para gerenciamento de projetos; sistemas aplicativos.

ANALISTA DE TI: ÁREA DE QUALIFICAÇÃO SISTEMAS

Tomada de decisão; negociação; gestão operacional; assessoria ao plano operacional; orçamento e gestão de custos; assessoria técnica a alta administração; aplicação da legislação pertinente; solução de problemas; visão sistêmica; gestão de processos; gestão de contratos; conhecimento de auditoria; instrução de processos; empreendedorismo; planejamento; liderança e gestão de pessoas; garantia da sustentabilidade do negócio.

Capacidade de investigação, análise e síntese; aderência a metodologia de desenvolvimento de sistemas; comunicação técnica especializada; adequação tecnológica; elaboração de arquitetura de software; conhecimento de lógica de programação; domínio do ambiente de desenvolvimento e linguagem de programação; conhecimento e domínio de técnicas de teste; gestão da qualidade softwares adquiridos; capacidade de investigação, análise e síntese; administração de dados com foco em soluções integradas; consultoria técnica; gestão da manutenção e atualização de dados; modelagem de dados; solução de problemas de exigências de software; testagem de software; desenvolvimento de política de manipulação de dados; conhecimento de programas de comunicação de dados;

PRODEB – COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS
DO ESTADO DA BAHIA



REALIZAÇÃO

ANALISTA DE TI: ÁREA DE QUALIFICAÇÃO SUPORTE

Tomada de decisão; negociação; gestão operacional; assessoria ao plano operacional; orçamento e gestão de custos; assessoria técnica a alta administração; aplicação da legislação pertinente; solução de problemas; visão sistêmica; gestão de processos; gestão de contratos; conhecimento de auditoria; instrução de processos; empreendedorismo; planejamento; liderança e gestão de pessoas; garantia da sustentabilidade do negócio.

Conhecimento técnico em ferramentas de monitoração; capacidade de análise; conhecimento em planilhas e gráficos; conhecimento tecnológico; conhecimento técnico e atendimento ao usuário; conhecimento e domínio em sistemas operacionais; desenvolvimento / aquisição de produtos de apoio aos sistemas operacionais; avaliação de equipamentos para sistemas operacionais; monitoração de sistemas operacionais; conhecimento dos recursos computacionais; avaliação do desempenho de sistemas operacionais; gestão de sistemas operacionais; conhecimento técnico em ferramenta SGBD, modelagem de dados, software de monitoramento de SGBD, planilhas e gráficos; acompanhamento da evolução tecnológica; conhecimento da segurança lógica de banco de dados; conhecimento de normas e padrões de banco de dados; gestão de suporte; gerenciamento de desempenho de redes; gestão de serviços contratados; planejamento da comunicação de dados; elaboração de normas e padrões de rede; padronização de equipamentos; conhecimento de segurança lógica de redes; desenho, configuração, manutenção e segurança da rede interna; elaboração e execução de projetos de rede local; diagramação de redes; conhecimento técnico da especificações dos equipamentos; gerenciamento de serviços e subcontratos; conhecimento de segurança lógica de infra-estrutura de redes; conhecimento de ambiente web; controle de recursos de rede; conhecimento de internet; conhecimento e domínio de produção de sistemas operacionais; análise e solução de problemas dos sistemas em produção; faturamento de serviços; administração da área em disco; conhecimento de técnicas de modelagem e linguagem de programação; conhecimento de programas de comunicação de dados.

ANALISTA: ÁREA DE QUALIFICAÇÃO PROCESSOS ORGANIZACIONAIS

Tomada de decisão; negociação; gestão operacional; assessoria ao plano operacional; orçamento e gestão de custos; assessoria técnica à alta administração; aplicação da legislação pertinente; solução de problemas; visão sistêmica; gestão de processos; gestão de contratos; conhecimento auditoria; instrução de processos; empreendedorismo; planejamento; liderança e gestão de pessoas; garantia da sustentabilidade do negócio; proposição de políticas de gestão de pessoas; elaboração de normas para a gestão de pessoas; adm. De setor pessoal; acompanhamento e controle de setor pessoal; cálculo; conhecimento de legislação trabalhista; recolhimento e encargos; gestão do desenvolvimento organizacional e humano; gestão por competências; gestão de benefícios; gestão de ambiência organizacional; gestão da medicina, higiene e segurança do trabalho; gestão de responsabilidade social; gestão de desenvolvimento de líderes e gestores; apoio ao autodesenvolvimento; relações sindicais; apoio logístico aos eventos; recrutamento e seleção de pessoas; gestão de programa de qualidade de vida; endomarketing; Organização, sistemas e métodos; conhecimento de estrutura e arquitetura organizacional; melhoria contínua de processos; sistematização e controle de documentos; informatização de processos; treinamento nos novos processos; disseminação da racionalização; planejamento de layout; formulação de propostas; apoio ao desenvolvimento de sistemas;

atendimento a clientes; articulação intra-organizacional; preparação de apresentações multimídia; adm. Financeira; gestão do fluxo de caixas; conhecimento de tesouraria; análise contábil; projeção financeira; análise de custos; orçamento; conhecimento de legislação fiscal e tributária; faturamento e cobrança; elaboração de normas e procedimentos; conhecimentos de licitações e compras; gestão de materiais;

ANALISTA: ÁREA DE QUALIFICAÇÃO MARKETING

Tomada de decisão; negociação; gestão operacional; assessoria ao plano operacional; orçamento e gestão de custos; assessoria técnica à alta administração; aplicação da legislação pertinente; solução de problemas; visão sistêmica; gestão de processos; gestão de contratos; conhecimento auditoria; instrução de processos; empreendedorismo; planejamento; liderança e gestão de pessoas; garantia da sustentabilidade do negócio; prospecção de clientes e negócios; apoio técnico ao planejamento; planejamento de vendas; representação da empresa; monitoramento do faturamento; realização de campanhas promocionais; coordenação de eventos; realização de pesquisa de mercado; formação de preços; atualização cadastral; administração de portfólio; planejamento de produtos e serviços; apoio a vendas; testagem de produtos; planejamento e lançamento de novos produtos; relacionamento externo; orçamento de produtos; coordenação de grupos; difusão de informações; assessoria de imprensa; comunicação e endomarketing; domínio de ferramentas de elaboração de apresentação; conhecimento e habilidade em ambiente web; planejamento e publicidade; elaboração de textos e informativos.

ASSISTENTE: ÁREA DE QUALIFICAÇÃO PROCESSOS ORGANIZACIONAIS

Controle de documentos; provisão e controle de materiais; otimização de recursos; elaboração de relatórios de atividades; apoio logístico e operacional; noções de técnicas de arquivo; apoio administrativo; trabalho baseado em processos; contatos internos e externos; organização administrativa.

ASSISTENTE: ÁREA DE QUALIFICAÇÃO OPERAÇÃO

Controle de documentos; provisão e controle de materiais; otimização de recursos; elaboração de relatórios de atividades; apoio logístico; noções de técnicas de arquivo; conhecimento hardware; conhecimento de rotinas e procedimentos de operação e equipamentos de impressão.

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 001/2008

**ANEXO III
MODELO DE FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS**

À

Comissão do Concurso

Solicito Contagem de pontos referente prova de títulos

PRODEB – COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS
DO ESTADO DA BAHIA



REALIZAÇÃO

Tendo em vista o Edital que determina a entrega de títulos, para o Concurso Público da PRODEB - BA, venho apresentar a esta Comissão, documentos que atestam qualificações, dando margem à contagem de pontos na prova de títulos conforme item 7.1.8 do Edital.

Cargo: _____

Nome do candidato: _____

Inscrição: _____

Relação dos títulos apresentados

1. _____

2. _____

3. _____

(...)

Data: ___/___/_____

Assinatura: _____