

**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA, ARQUITETURA E AGRONOMIA DA BAHIA (CREA-BA)
EDITAL CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2009**

O Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia da Bahia, autarquia vinculada ao Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia, doravante denominada CREA-BA, no uso de suas atribuições legais, torna público a realização de Concurso Público para contratação de pessoal, por tempo indeterminado, em regime celetista, para desempenho das Funções de Fiscal, Assistente Administrativo, Analista e Analista Técnico, observado o disposto no inciso IX, do art. 37, da Constituição Federal, consoante as normas contidas neste Edital.

1. - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público será realizado sob a supervisão da Comissão Organizadora do concurso nomeada pela Portaria nº 030/2009 e será executado pela CONSULTEC – Consultoria em Projetos Educacionais e Concursos – Ltda., empresa contratada, conforme Contrato Convite Nº 010/2008.
- 1.2. O prazo de validade do Concurso Público será de 2 (dois) anos, contados da data da homologação do seu resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez a critério da Administração, por ato expreso do Presidente do Conselho Regional de Engenharia Arquitetura e Agronomia da Bahia – CREA – BA.
- 1.3. O Concurso Público destina-se ao preenchimento de 24 vagas do seu quadro de pessoal, bem como à formação de Cadastro Reserva, com o objetivo de preencher as vagas que vierem a ocorrer no período de validade do Concurso.
- 1.4. O Concurso Público para as funções de Nível Técnico e Nível Médio (Assistente Administrativo e Fiscal) será constituído de Prova de Conhecimentos: Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos; e de uma Prova de Redação. Para as funções de Nível Superior (Analista e Analista Técnico), o Concurso será constituído de Prova de Conhecimentos: Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos; de uma Prova de Redação e de Prova de Títulos, conforme Quadro de Prova constante no item 5.2 deste Edital.
 - 1.4.1. As Provas de Conhecimentos, de caráter eliminatório e classificatório, serão organizadas conforme apresentado no Quadro de Provas, item 5.2 deste Edital.
 - 1.4.2. A Prova de Títulos, de caráter classificatório, será aplicada apenas aos candidatos às funções de Nível Superior, não eliminados na Prova de Conhecimentos.
- 1.5. A Descrição das Funções encontra-se no Anexo I deste Edital. Os Conteúdos Programáticos das Provas de Conhecimentos encontram-se no Anexo II deste Edital.
- 1.6. Os critérios de avaliação da Prova de Títulos encontram-se na Tabela de Avaliação de Títulos, item 6.7 deste Edital.

2. FUNÇÕES, VAGAS, PRÉ-REQUISITOS/ESCOLARIDADE, REMUNERAÇÃO, CARGA HORÁRIA.

- 2.1. As Funções, vagas, pré-requisitos/escolaridade, remuneração e carga horária estão estabelecidos no quadro a seguir.

QUADRO DE VAGAS CREA BAHIA 2009

NÍVEL MÉDIO

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Pré-requisito: Ensino Médio Completo

Carga Horária Semanal: 40 horas.

Salário mensal: R\$ 1.109,91

Vagas e Cadastro de Reserva por Unidade do CREA

| Unidade | Vagas | Cadastro Reserva |
|------------------------|-------|------------------|
| Salvador | 7 | |
| Porto Seguro | 1 | |
| Itaberaba | 1 | |
| Ribeira do Pombal | 1 | |
| Cruz das Almas | 1 | |
| Santa Maria da Vitória | 1 | |
| Bom Jesus da Lapa | 1 | |
| Seabra | 1 | |
| Teixeira de Freitas | 1 | |

| Unidade | Vagas | Cadastro Reserva |
|------------------------|-----------|------------------|
| Itapetinga | 1 | |
| Alagoinhas | 0 | X |
| Barreiras | 0 | X |
| Brumado | 0 | X |
| Eunápolis | 0 | X |
| Feira de Santana | 0 | X |
| Guanambi | 0 | X |
| Ilhéus | 0 | X |
| Irecê | 0 | X |
| Itabuna | 0 | X |
| Jacobina | 0 | X |
| Jequié | 0 | X |
| Juazeiro | 0 | X |
| Paulo Afonso | 0 | X |
| Santo Antônio de Jesus | 0 | X |
| Valença | 0 | X |
| Vitória da Conquista | 0 | X |
| Camaçari | 0 | X |
| Lauro de Freitas | 0 | X |
| Luis Eduardo Magalhães | 0 | X |
| TOTAL DE VAGAS | 16 | |

NÍVEL TÉCNICO

FISCAL

Pré-requisito: Nível Técnico Completo com registro no CREA; Experiência mínima de 3 anos na área de formação, comprovada em Carteira de Trabalho ou Acervo Técnico; Carteira Nacional de Habilitação e carro próprio.

Carga Horária Semanal: 40 horas.

Salário mensal: R\$ 1.389,15

Vagas e Cadastro de Reserva por Unidade do CREA

| Unidade | Vagas | Cadastro Reserva |
|------------------------|----------|------------------|
| Camaçari | 1 | |
| Cruz das Almas | 1 | |
| Juazeiro | 2 | |
| Itaberaba | 1 | |
| Alagoinhas | 0 | X |
| Barreiras | 0 | X |
| Bom Jesus da Lapa | 0 | X |
| Brumado | 0 | X |
| Eunápolis | 0 | X |
| Feira de Santana | 0 | X |
| Guanambi | 0 | X |
| Ilhéus | 0 | X |
| Irecê | 0 | X |
| Itabuna | 0 | X |
| Itapetinga | 0 | X |
| Jequié | 0 | X |
| Juazeiro | 0 | X |
| Paulo Afonso | 0 | X |
| Porto Seguro | 0 | X |
| Santa Maria da Vitória | 0 | X |
| Santo Antônio de Jesus | 0 | X |
| Salvador | 0 | X |
| Seabra | 0 | X |
| Teixeira de Freitas | 0 | X |
| Valença | 0 | X |
| Vitória da Conquista | 0 | X |
| Ribeira do Pombal | 0 | X |
| Lauro de Freitas | 0 | X |
| Luis Eduardo Magalhães | 0 | X |
| TOTAL DE VAGAS | 5 | |

NÍVEL SUPERIOR

Analista

Pré-requisito: Curso de Graduação em Comunicação Social com habilitação em Jornalismo, devidamente registrado no Ministério da Educação e registro no respectivo órgão de classe ou órgão competente, quando couber; experiência mínima de 2 anos na área de formação, comprovada em Carteira de Trabalho.

Carga Horária Semanal: 40 horas.

Salário mensal: R\$ 2.269,86

Vagas e Cadastro de Reserva por Unidade do CREA

| Unidade | Vagas | Cadastro Reserva |
|--------------|-------|------------------|
| Salvador | 1 | |
| Total | | |

Analista Técnico

Pré-requisito: Curso de Graduação em Engenharia Civil com registro no CREA; Experiência mínima de 5 anos na área de formação, comprovada em Carteira de Trabalho ou Acervo Técnico.

Carga horária semanal: 40h

Salário mensal: R\$ 4.185,00.

Vagas e Cadastro de Reserva por Unidade do CREA

| Unidade | Vagas | Cadastro Reserva |
|--------------|-------|------------------|
| Salvador | 1 | |
| Total | | |

Analista Técnico

Pré-requisito: Curso de Graduação Engenharia Ambiental ou curso de Graduação em modalidade da Engenharia ou Agronomia com Pós Graduação em Meio Ambiente com registro no CREA; Experiência mínima de 5 anos na área de formação, comprovada em Carteira de Trabalho ou Acervo Técnico.

Carga Horária Semanal: 40 horas.

Salário mensal: R\$ 4.185,00.

Vagas e Cadastro de Reserva por Unidade do CREA

| Unidade | Vagas | Cadastro Reserva |
|--------------|-------|------------------|
| Salvador | 1 | |
| Total | | |

TOTAL DE VAGAS: 24

- 2.2. A aprovação e classificação no Concurso Público de que trata o Edital não assegura a nomeação do candidato, que somente será convocado para ingressar no Quadro Funcional do CREA, havendo necessidade administrativa.
- 2.3. A convocação dos candidatos habilitados no Concurso Público de que trata o Edital observará, obrigatoriamente, a ordem classificatória por função, somente dentro do prazo de validade constante do ato convocatório;
- 2.4. Os candidatos habilitados para as funções e não contratados formarão um Cadastro Reserva, cuja admissão estará condicionada à liberação e/ou criação futura de vagas e no prazo de validade do Concurso Público.
- 2.5. Durante a vigência do Contrato, o empregado poderá ser transferido para qualquer local/Unidade do Estado, de acordo com a necessidade do serviço e a critério do CREA;
- 2.6. Quando uma vaga prevista para uma Unidade não for preenchida por falta de candidatos habilitados, poderá ser oferecida a candidatos aprovados inscritos para a mesma função em outra região, respeitada a Ordem Geral de Classificação;
- 2.7. As pessoas Portadoras de Deficiências é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso (CF Art. 37, VII: CE VI e Decreto Federal nº 3298 de 20/12/1999) desde de que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, ficando-lhes reservadas 5% cinco por cento) das vagas para a Função de Assistente Administrativo Unidade Salvador postas no Concurso Público. Os interessados deverão observar e atender aos procedimentos determinados para inscrição, previstos no Edital.

3 DAS INSCRIÇÕES

3.1 A inscrição do candidato implicará no conhecimento de todas as normas e condições estabelecidas para o Concurso Público contido nos Editais e Comunicados Oficiais, divulgados na imprensa e nos sites www.consultec.com.br e www.creaba.org.br, e a tácita aceitação das mesmas, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.2. As inscrições serão realizadas no período de 15 abril a 04 de maio de 2009, durante 24 horas, unicamente pelo endereço eletrônico: www.consultec.com.br, devendo o candidato:

- a) acessar o endereço eletrônico www.consultec.com.br e seguir todas as orientações ali contidas;
- b) preencher o Requerimento de Inscrição e enviá-lo via Internet;
- c) imprimir o Boleto Bancário referente à taxa de inscrição;
- d) efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio, exclusivamente, do boleto bancário emitido pelo sistema, em qualquer Agência Bancária;
- e) aguardar o recebimento, por e-mail, da confirmação do recebimento do Requerimento da Inscrição;
- f) conferir no site, seção Acompanhamento de Inscrição, 72 horas após a efetivação do pagamento da taxa, se a inscrição foi validada.

Esclarecimentos:

- Para o preenchimento do Requerimento de Inscrição, o candidato deverá registrar o número da sua Cédula de Identidade com a qual terá acesso à sala de Provas.
 - Serão aceitos como documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias da Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade, como, por exemplo, as do CRM, CRA, OAB, CRC etc., Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia), na forma da Lei Federal nº. 9.503, de 23/09/1997.
 - No momento da identificação do candidato, antes e durante a realização das Provas, não serão aceitas fotocópias de qualquer documento, ainda que autenticadas.
- 3.3 Não serão aceitos como documentos de identidade certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de habilitação (modelo antigo), carteiras funcionais sem valor de identidade, protocolos de solicitação de documentos, bem como, documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados.
- 3.4 O valor da taxa de inscrição será de R\$ 40,00 (quarenta reais) para as funções de Nível Médio e Técnico, R\$ 65,00 (sessenta e cinco reais) para funções de Nível Superior, devendo ser pago com o boleto bancário impresso do site, até o primeiro dia útil após o envio do Requerimento de Inscrição via internet, sob pena de invalidação da inscrição, caso não seja cumprido o prazo mencionado no referido boleto.
- 3.4.1 A inscrição efetuada somente será validada após a comprovação do pagamento da taxa da inscrição.
- 3.4.2 Não será aceita inscrição cuja taxa tenha sido paga por depósito em caixa eletrônico, em conta corrente, por transferência, por agendamento bancário, DOC, ordem de pagamento ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
- 3.4.3 Não será aceito pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição.
- 3.4.4 Em nenhuma hipótese será feita devolução da taxa de inscrição, a não ser que o Concurso Público não se realize.
- 3.5 Ao inscrever-se, o candidato deverá indicar, no Requerimento de Inscrição, o código da inscrição, variável por Função e Localidade para a qual está concorrendo, observando o Quadro de Vagas constante no item 2.1.
- 3.5.1 O candidato só poderá concorrer a uma das vagas de uma única Função em uma única Localidade neste Concurso Público.
- 3.5.2 Não será permitida mudança de Função e/ou de Localidade depois de encaminhado o Requerimento de Inscrição.
- 3.5.3 O candidato deverá indicar a escolha da cidade para realização das provas, ao efetivar sua inscrição. As provas serão aplicadas nas cidades de Salvador, Barreiras, Teixeira de Freitas, SEABRA, Vitória da Conquista e Juazeiro.
- 3.5.3.1. A Consultec e o CREA reservam-se o direito de mudar o local de realização da prova, caso não haja quantidade de candidatos suficientes inscritos.
- 3.5.4 Não será permitida a mudança de local de realização das Provas depois de efetivada a inscrição.
- 3.5.5 Se o candidato efetivar mais de uma inscrição no Concurso Público, terá validada a inscrição mais recente.
- 3.6 As informações prestadas no Requerimento de Inscrição, via internet, serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se ao CREA-BA o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
- 3.7 O CREA-BA e a CONSULTEC não se responsabilizarão por inscrições não recebidas por problemas técnicos dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 3.8 O candidato é o único responsável pelos dados apresentados em seu Requerimento de Inscrição, bem como pelo seu preenchimento.
- 3.9 O descumprimento das instruções para inscrição via internet implicará na não validação da inscrição.
- 3.10 A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização da prova, além de solicitar condição especial para tal fim, só poderá fazê-lo se levar um acompanhante, que ficará em sala reservada, e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante, não realizará as provas.
- 3.10.1 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 3.10.2 A solicitação, que deverá ser encaminhada durante o período da inscrição, será dirigida à CONSULTEC/Concurso Pública CREA-BA pelo fax nº. (71) 3271.9007.
- 3.11 Não serão aceitas inscrições condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital.
- 3.12 A CONSULTEC publicará no seu site as inscrições indeferidas, devendo, o candidato interessado, comprovar a regularidade da sua inscrição, 24 horas após a publicação, conforme procedimentos divulgados em comunicado no momento da publicação da lista de inscrições indeferidas.
- 3.13. A CONSULTEC encaminha ao candidato e-mail meramente informativo, ao endereço eletrônico fornecido no Requerimento de Inscrição, não isentando o (a) de buscar as informações locais informado no Edital. O site da

CONSULTEC, www.consultec.com.br será fonte permanente de comunicação de avisos e Edital, além das publicações em jornal local dos extratos dos Editais do Concurso.

4 INSCRIÇÃO DE CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

4.1 Às pessoas portadoras de deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII, do artigo 37, da Constituição Federal, somos assegurados o direito de inscrição no presente Concurso Público desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições da função.

4.1.1. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02/12/2004.

4.1.2. As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298 de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02/12/2004, particularmente em seu artigo nº 40, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere a conteúdo da prova, a avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local da prova e a nota exigida para todos os demais candidatos.

4.1.3. Nos termos estabelecidos pelo Decreto Federal nº 3.298 de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02/12/2004, candidato inscrito como portador de deficiência deverá especificá-la no Requerimento de Inscrição, via internet, e indicar as condições diferenciadas de que necessita para realização da Prova, encaminhando via fax nº. (71) 3271.9007 à CONSULTEC/Concurso Público CREA-BA o Laudo Médico, conforme contendo as seguintes informações Concurso Público CREA, nome do Requerente, nº de inscrição informar de forma clara a situação e/ou necessidade do candidato. Se o candidato necessitar de atendimento especial, para a realização da Prova informar qual, acompanhado do Laudo Médico conforme orientações a seguir:

4.1.3.1. Laudo Médico, original e expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando, também, o seu nome, documento de identidade (RG), número do CPF, opção do cargo. O Laudo Médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

4.1.3.2. O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização da prova, além do envio da documentação indicada acima, deverá encaminhar junto com o seu Requerimento de Inscrição, formulário específico, encontrado na internet, com justificativa baseada em parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

4.1.3.3. Aos deficientes visuais que solicitarem, será oferecida prova no sistema Braile e sua resposta deverá ser transmitida também em Braile. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo, ainda, utilizar-se do Soroban.

4.1.3.4. Aos deficientes visuais amblíopes será oferecida prova ampliada.

Os candidatos que, dentro do prazo do período das inscrições, não atenderem os dispositivos mencionados nos itens citados serão considerados como não portadores de deficiência e não terão a prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.

ATENÇÃO! Todas as solicitações de atendimento diferenciado deverão ser realizadas no momento da inscrição, conforme disponibilizado no site www.consultec.com.br.

4.1.3.5. O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição conforme instrução acima não poderá impetrar Recurso em favor de sua condição.

4.1.3.6. A publicação de todos os resultados do Concurso Público será feita em duas listas: a primeira contendo a classificação dos candidatos, por Função e por Localidade, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda, somente a classificação destes últimos por Função e por Localidade.

4.1.3.7. Após publicação da lista de classificação, o candidato aprovado como portador de deficiência será convocado, de acordo com o número de vagas previsto neste Edital, para submeter-se aos exames médicos para comprovação da deficiência apontada no ato da inscrição e de sua compatibilidade com o exercício das atribuições da função.

4.1.3.8. Não caberá Recurso da decisão proferida pelo Serviço Médico responsável.

4.1.3.9. O candidato deverá comparecer à perícia médica munido de Laudo circunstanciado que ateste a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência

4.1.3.10. Será excluído da lista de portadores de deficiência o candidato cuja deficiência assinalada no Requerimento de Inscrição, via internet, não for constatada na perícia oficial, anulando-se os efeitos da convocação na lista específica, passando a ser considerada apenas a classificação da lista geral final que inclui todos os inscritos.

4.1.3.11. Não havendo candidatos habilitados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, estas serão preenchidas por candidatos não portadores de deficiência com estrita observância da ordem de classificação final, por Função e por Localidade.

4.1.3.12. A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste capítulo, implicará a perda do direito de ser contratado para as vagas reservadas aos portadores de deficiência.

4.1.3.13. Após a contratação do candidato, a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de aposentadoria.

5. DA PROVA DE CONHECIMENTOS

5.1. As Provas do Concurso Público para as funções de Nível Médio, Técnico e Superior serão compostas por uma Prova de Conhecimentos: Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos, de natureza objetiva com 05 alternativas cada e de uma Prova de Redação.

5.1.1.A Prova de Conhecimentos Gerais será constituída de questões de Língua Portuguesa, Raciocínio Lógico-Matemático e de Atualidades, de acordo com Quadro de Prova, item 5.2.do referido Edital.

5.1.2. A Prova de Conhecimentos Específicos de natureza objetiva versará sobre os conteúdos constantes no Anexo II deste Edital.

5.1.3. Para a elaboração da Prova de Redação, o candidato deverá produzir um texto com base em uma proposta temática, a partir de informações de textos ou fragmentos apresentados. O candidato deverá demonstrar a compreensão dessa proposta e construir, sob esse comando, um texto dissertativo, através do qual se defenda um posicionamento pessoal, com clareza, correção, originalidade e coerência.

5.1.4. A Prova de Redação será avaliada numa escala de 0 a 10 pontos, com base nos seguintes critérios:

- a) estrutura: organicidade e unidade de texto, individualidade de estilo e originalidade da produção;
- b) conteúdo: idéias fundamentais e coerentes, clareza, poder de argumentação e senso crítico;
- c) expressão: domínio do léxico e da estrutura da língua (adequação vocabular, ortografia, sintaxe de concordância, regência, colocação e pontuação).

5.1.5 A Prova de Redação eliminará o candidato que não atingir rendimento correspondente a 20% da pontuação total a ela conferida.

5.1.6 Será anulada a Redação que

- a) Fugir à proposta apresentada;
- b) Apresentar texto padronizado quanto à estrutura, seqüência e vocabulário, comum a vários candidatos;
- c) For redigida sob a forma de verso;
- d) Apresentar texto sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas);
- e) For assinada fora do local proposto (ou apropriado);
- f) For escrita a lápis, em parte ou totalmente;
- g) for redigida em folha que não seja a de Redação.

5.2. Do Quadro de Provas

| Função | Prova de Conhecimentos | Nº. De Questões | PONTOS |
|---|---|-----------------|--------|
| Nível Médio e Técnico Assistente Administrativo e Fiscal | Prova de Conhecimentos Gerais (Língua Portuguesa, Raciocínio Lógico-Matemático e Atualidades) | 15 | 15 |
| | Prova de Redação | 01 | 10 |
| | Prova de Conhecimentos Específicos | 15 | 15 |
| Nível Superior Analista e Analista Técnico | Prova de Conhecimentos Gerais (Língua Portuguesa, Raciocínio Lógico-Matemático e Atualidades) | 20 | 20 |
| | Prova de Redação | 01 | 10 |
| | Prova de Conhecimentos Específicos | 20 | 20 |

5.4. A aplicação da Prova de Conhecimentos será realizada no dia 17 de maio de 2009, em horário a ser divulgado no Cartão de Convocação.

5.5. A confirmação da data e do horário das Provas e a divulgação dos locais de aplicação serão divulgadas por meio de Extrato de Edital de Convocação para a Prova, a ser publicado no Diário Oficial do Estado e no endereço eletrônico: www.consultec.com.br.

5.6. Não será permitida a realização da Prova fora do local, horário e data divulgados para a Seleção, assim como o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao processo no local de aplicação das Provas. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.

5.6.1. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da Prova com antecedência mínima de trinta minutos do horário estabelecido para a abertura do portão, munido, *obrigatoriamente*, do Documento de Identidade original (o mesmo utilizado para a inscrição). O candidato que não apresentar o Documento de Identidade não fará a Prova.

5.6.2. Somente será admitido à sala de provas o candidato que apresentar documento que legalmente o identifique, como: Carteira e/ou cédula de Identidade expedida pelas Secretarias da Segurança, pela Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade, como por exemplo, CRM, CREA, OAB, CRC, COREN etc., a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia), na forma da Lei Federal nº. 9.503 de 23/09/1997.

5.6.3. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

5.7. Durante a realização da Prova não será permitido ao candidato o uso de telefones celulares, relógios de qualquer tipo, boné, chapéu, óculos escuros, *paggers*, protetor auricular, máquinas calculadoras ou qualquer outro tipo de equipamento eletrônico. Todos os pertences do candidato serão colocados sob a sua carteira, não sendo responsabilidade da CONSULTEC a sua guarda.

5.7.1 A CONSULTEC e o CREA-BA não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos ou objetos de candidatos ocorridos nos locais de realização das provas, nem por danos neles causados.

5.8 Após o fechamento do portão, o horário de início da Prova poderá variar em cada sala de aplicação, sem prejuízo do tempo de duração estabelecido para realização da mesma.

5.9 Para responder à Prova, o candidato deverá, obrigatoriamente, ler as orientações contidas no seu Caderno de Provas, não podendo alegar, em qualquer momento, o desconhecimento das mesmas.

5.10. Não será admitida, durante a realização da Prova, consulta a qualquer tipo de livro, legislação, manual, ou folhetos, sendo vedado ao candidato o uso de qualquer material escrito.

5.11. Após resolver as questões da Prova, o candidato deverá usar caneta esferográfica de tinta **azul** ou **preta** para marcação da Folha de Respostas.

5.11.1. O preenchimento correto da Folha de Respostas e da Folha de Redação será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas no seu Caderno de Provas.

5.11.1.1. Para as provas objetivas, considera-se preenchimento incorreto quando há: dupla marcação, marcação rasurada, marcação emendada, campos de marcação não preenchidos integralmente, marcação ultrapassando o campo determinado e marcação que não seja feita com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

5.11.1.2. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato, não sendo computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

5.11.1.3. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

5.12. O candidato, ao terminar a prova, deverá proceder conforme as instruções apresentadas pelo fiscal de sala para devolução do Caderno de Provas, da Folha de Respostas e para saída do estabelecimento de aplicação da Prova.

5.13. A duração da Prova será de 04 (quatro) horas, incluindo o tempo para preenchimento da Folha de Respostas e da Folha de Redação. O controle do tempo de aplicação da prova e as informações a respeito do tempo transcorrido, durante a sua realização, serão feitos pelos fiscais da sala. O tempo mínimo de permanência do candidato na sala de Prova é de 01h30min. (uma hora e trinta minutos).

5.14. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamentos do candidato da sala de prova.

5.15 Os candidatos poderão levar seu Caderno de Provas somente depois de decorridas 2h30min. (duas horas e trinta minutos) do seu início. Em hipótese alguma o candidato poderá levar o Caderno de Provas antes do horário permitido.

5.15.1. Os Cadernos de Provas não levados pelos candidatos após a aplicação das Provas serão incinerados.

5.15.2. Após a saída da sala, os candidatos não poderão retornar para retirar o Caderno de Provas.

5.16. Os gabaritos preliminares das Provas Objetivas serão divulgados 24 horas após a aplicação da Prova.

5.17.. O candidato não poderá alegar desconhecimento das informações relativas à realização da Prova como justificativas de sua ausência.

5.18. O não comparecimento à Prova, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na sua eliminação do Concurso Público.

6. DA PROVA DE TÍTULOS

6.1. A Prova de Títulos, cuja pontuação total é de 50 pontos para as funções de Nível Superior, é de caráter classificatório e a ela só serão submetidos os candidatos concorrentes às funções de Analista Técnico e Analista, não eliminados na Prova de Conhecimentos. Nesse caso, os pontos apurados na Prova de Títulos serão somados ao escore atingido pelo candidato na Prova de Conhecimentos para o cálculo da Nota Final.

6.2. A não-apresentação de títulos, pelo candidato inscrito para as funções de Analista e Analista Técnico, implicará na atribuição de nota zero nesta Prova, passando a sua Nota Final a ser o resultado obtido na Prova de Conhecimentos.

6.3. Todos os documentos apresentados pelo candidato, incluindo o Documento de Identidade e o comprovante da Graduação exigida como pré-requisito no item 2.1, deverão ser encaminhados em fotocópias autenticadas até o dia 05 de maio de 2009.

6.4. Os títulos deverão ser organizados na mesma seqüência dos Indicadores da Tabela de Avaliação Títulos, numerados e acompanhados de uma relação nominal na qual conste: nome completo do candidato, número do

documento de identidade, número de inscrição, função a qual se candidata, total de documentos, de acordo com modelo anexo a este Edital.

6.5. Os títulos deverão ser postados à CAIXA POSTAL 7029, CEP 41.810 – 971, Salvador/Bahia, até o dia 29 de abril de 2009, em envelope devidamente identificado da seguinte forma: CONSULTEC/ CONCURSO PÚBLICO CREA-BA/ EDITAL 01/2009. A Consultec divulgará, em seu site, a relação contendo o número de inscrição dos candidatos cujos títulos foram entregues para Consultec pela ECT.

6.6. Não serão avaliados os Títulos postados pelos candidatos na empresa ECT após o dia 05 de maio de 2009, nem em forma diferente do estabelecido nesse Edital.

6.7. Somente serão considerados os Títulos a seguir indicados, desde que devidamente vinculados às funções para qual o candidato concorre, cujas pontuações encontram-se apresentadas na Tabela abaixo.

| TABELA DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR ANALISTA TÉCNICO | | | | |
|--|--|------------------------------|--------------------|------------------|
| Títulos/Experiências | | Quantidade Máxima de Títulos | Pontuação unitária | Pontuação máxima |
| 1 | Curso de Atualização ou de Extensão com carga horária individual por título, de 40 a 179 horas na área de formação – Pré-requisito para função a que concorre | 2 | 2,5 | 5,0 |
| 2 | Curso de Aperfeiçoamento com carga horária individual por título mínima de 180 até 359 horas na área de formação – Pré-requisito para função a que concorre | 2 | 2,5 | 5,0 |
| 3 | Curso de Graduação, reconhecido pelo MEC, em área afim à função a que concorre (exceto aqueles definidos como pré-requisito para a função, conforme item 2.1) | 1 | 2,0 | 2,0 |
| 4 | Curso de Especialização, em nível de Pós-Graduação (incluem-se os designados como MBA) com carga horária mínima de 360 a 720 horas e aprovação de Monografia (se posterior a 2002) | 1 | 5,0 | 5,0 |
| 5 | Curso de Mestrado, autorizado pela CAPES, com aprovação da Dissertação | 1 | 5,0 | 5,0 |
| 6 | Publicação de artigos e trabalhos em periódicos especializados, excetuando-se os vinculados à Iniciação Científica e os produzidos em período de formação acadêmica. | 1 | 5,0 | 5,0 |
| 7 | Experiência profissional na área de formação comprovada em carteira de trabalho ou Acervo Técnico (Exceto aquelas definidas como pré-requisito para a função, conforme item 2.1) | 3 | 5,0 por ano | 15,0 |
| 8 | Experiência profissional em Conselhos Profissionais ou em órgãos de fiscalização | 2 | 4,0 por ano | 8,0 |
| TOTAL (Máximo) | | 50 | | |

| TABELA DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR ANALISTA (JORNALISTA) | | | | |
|---|--|------------------------------|--------------------|------------------|
| Títulos/Experiências | | Quantidade Máxima de Títulos | Pontuação unitária | Pontuação máxima |
| 1 | Curso de Atualização ou de Extensão com carga horária, individual por título, de 40 a 179 horas na área de formação – Pré-requisito para função a que concorre | 2 | 2,5 | 5,0 |
| 2 | Curso de Aperfeiçoamento com carga horária, individual por título, mínima de 180 até 359 horas na área de formação – Pré-requisito para função a que concorre | 2 | 2,5 | 5,0 |
| 3 | Curso de Graduação, reconhecido pelo MEC, em área afim à função a que concorre (exceto aqueles definidos como pré-requisito para a função, conforme item 2.1) | 1 | 2,0 | 2,0 |
| 4 | Curso de Mestrado, autorizado pela CAPES, com aprovação da Dissertação | 1 | 5,0 | 5,0 |
| 5 | Publicação de artigos e trabalhos em periódicos especializados, excetuando-se os vinculados à Iniciação Científica e os produzidos em período de formação Acadêmica. | 1 | 5,0 | 5,0 |
| 6 | Experiência profissional na área de formação, comprovada em carteira de trabalho. | 2 | 5,0 por ano | 10,0 |
| 7 | Experiência profissional em Assessoria de Imprensa, comprovada em carteira de trabalho. | 2 | 5,0 por ano | 10,0 |
| 8 | Experiência profissional em Conselhos Profissionais, comprovada em Carteira de Trabalho. | 2 | 4,0 por ano | 8,0 |
| TOTAL (Máximo) | | 50 | | |

6.8. Somente serão aceitos documentos apresentados em papel timbrado e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições e dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do título.

- 6.9. Para comprovação de Curso de Especialização, só serão considerados o Certificado ou a Declaração de conclusão do Curso, expedidos por Instituição reconhecida ou credenciada pelo MEC, acompanhados do Histórico Escolar respectivo e do resultado do julgamento da Monografia.
- 6.10. Todos os atestados/certidões/declarações devem estar datados e assinados por representante legal.
- 6.11. Na avaliação dos títulos apresentados não serão computados aqueles que ultrapassarem o limite máximo de pontos estabelecidos nas Tabelas acima.
- 6.12. A prova da experiência profissional será feita em fotocópias autenticadas, mediante a apresentação da Carteira de Trabalho e da Previdência Social (CTPS) e/ou de Contrato de Trabalho/Prestação de Serviço ou, ainda, de Declaração firmada pelo Gestor de Recursos Humanos do órgão empregador, ou do Diretor da Instituição onde o trabalho foi realizado, desde que informem as datas de início e término do trabalho (dia/mês e ano) e especifiquem a função/atividade desempenhada para que se possa comparar com a função à qual o candidato concorre.
- 6.12.1 Na hipótese de o candidato ainda estar na vigência do contrato, seja registrado na CTPS ou em contrato de trabalho específico, deverá apresentar Declaração do Empregador informando esta condição. A Declaração se for original, dispensa autenticação.
- 6.12.2. Todos os documentos devem:
- a) especificar a atividade/função desempenhada pelo candidato;
 - b) estar autenticados (à exceção dos apresentados no original);
 - c) estar em papel timbrado;
 - d) estar datados e assinados.
- 6.12.3. Na comprovação pela CTPS devem ser apresentadas junto com as comprovações do contrato, as folhas de identificação pessoal do candidato, com retrato, e as com o registro do empregador.
- 6.13. Para efeito de experiência profissional apenas receberá pontuação o período de um ano completo, assim compreendido 12 (doze) meses de efetiva atividade profissional. Períodos inferiores a 12 (doze) meses completos não serão pontuados.
- 6.13.1 Não serão aceitos para comprovação de tempo experiência, na função, de qualificação profissional e /ou de tempo de contratação:
- a) contracheques;
 - b) declarações para recebimento de benefícios no INSS;
 - c) publicações de aprovação em concurso público;
 - d) Termos de Posse;
 - e) convocações para Exames de Sanidade Física e Mental;
 - f) anotações de férias ou de aumentos salariais.
- 6.14. Os Títulos serão considerados pela carga horária que comprovem individualmente, podendo, para efeito de contagem de experiência, serem somados tempos comprovados em cada tipo de documento apresentado, desde que em períodos ininterruptos de doze meses.
- 6.15. Cada título será considerado uma única vez e para uma única situação.
- 6.16. A responsabilidade pela seleção e entrega dos documentos a serem avaliados na Prova de Títulos é exclusiva do candidato, não podendo ser os mesmos retirados, mesmo após a homologação do Resultado do Concurso.
- 6.17 Serão desconsiderados os títulos em fotocópias que não foram autenticadas em Cartório, assim como aqueles que não atenderem às especificações deste Edital.
- 6.18. Não serão consideradas como experiência profissional atividades desenvolvidas:
- a) quando estudante;
 - b) sob a forma de estágio, de internato ou equivalente;
 - b) como monitoria estudantil;
 - c) decorrentes de concessão de bolsa de estudo estudantil.
- 6.19. Será desconsiderado o Título que não preencher devidamente os requisitos exigidos para sua comprovação; cuja fotocópia esteja ilegível; sem data de expedição; sem assinatura do declarante ou do responsável.
- 6.20. Os Títulos expedidos por organismos estrangeiros, para que sejam avaliados, deverão ser traduzidos para o Português por tradutor juramentado e revalidados de acordo com a legislação educacional, no caso de cursos de Graduação e de Pós-Graduação.
- 6.21. Os Documentos entregues não serão devolvidos, mesmo após a homologação do Resultado do Concurso.
- 6.22. Encerrado o período de recepção de Títulos não será permitida, sob qualquer alegação, a inclusão de novos ou troca por outros documentos.
- 6.23. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, este será excluído da Seleção, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.
- 6.24. Os pontos apurados na Prova de Títulos serão somados, para as funções que a exigirem, ao escore global atingido pelo candidato na Prova Objetiva para o cálculo da Nota Final. O candidato que não apresentar Títulos terá nota zero nesta Prova.
- 6.25 Os candidatos que se submeterão à Prova de Títulos, nas formas estabelecidas neste Edital, deverão entregar os títulos junto com o documento de Identidade e o comprovante da Graduação exigida como pré-requisito para a função a que concorre de acordo com o item 2.1.
- 6.26. Serão desconsiderados os títulos que não atenderem às exigências deste Edital.

7. DA APURAÇÃO DOS RESULTADOS E DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO

- 7.1 A Prova Objetiva será corrigida por processo eletrônico, por meio de leitura das Folhas de Respostas.
- 7.2 Não serão computadas as questões que contenham marcação emendada e/ou rasurada, ainda que legíveis; com mais de uma marcação; com marcação ultrapassando o campo determinado; que não tenham sido marcadas com caneta tinta azul ou preta; cujo campo de marcação esteja parcialmente preenchido.
- 7.3. Para cada questão objetiva será atribuído 1,0(um) ponto. Havendo anulação de questão, será atribuído o ponto desta para todos os candidatos.
- 7.4 Será eliminado do Concurso Público o candidato que obtiver:
- a) nota zero na Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais (Língua Portuguesa, Raciocínio Lógico-Matemático e Atualidades).
 - b) nota zero na Prova de Conhecimentos Específicos.
 - c) pontuação inferior a 40% do total de pontos da Prova de Conhecimentos (Conhecimentos Gerais, Conhecimentos Específicos de Redação).
 - d) desempenho inferior a 20% na Prova de Redação.
- 7.5. A apuração da Nota Final para os candidatos inscritos aos cargos de Nível Médio e Técnico será o somatório dos pontos da Prova de Conhecimentos.
- 7.6.. A apuração da Nota Final para as funções de Nível Superior será o somatório dos pontos obtidos na Prova de Conhecimentos e na Prova de Títulos.
- 7.7. O processamento da Nota da Prova Objetiva de Conhecimentos será feito após a análise dos Recursos do Gabarito.
- 7.8 A Prova de Conhecimentos habilita os candidatos inscritos nas Funções de Nível Superior para a Prova de Títulos. A Prova de Conhecimento classifica os candidatos inscritos para as Funções de Nível Médio e Técnico.
- 7.9 A Classificação dos candidatos será feita após a análise dos Recursos da Nota Final.
- 7.10. O candidato habilitado será classificado em ordem decrescente da Nota Final, em lista específica por Função e por Localidade.
- 7.11. A Classificação, que se constituirá no Resultado Final, será feita após a aplicação dos critérios de desempate previstos neste Edital.
- 7.12. A publicação de todos os resultados do Concurso Público será feita em duas listas: a primeira contendo a classificação dos candidatos, por Função e por Localidade, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda, somente a classificação destes últimos por Função e por Localidade.
- 7.13. As listas com o Resultado Final do Concurso serão publicadas no site www.consultec.com.br e www.creaba.org.br.

8 - DOS CRITÉRIOS OBJETIVOS DE DESEMPATE

- 8.1. Em caso de igualdade de pontos na Nota Final entre dois ou mais candidatos habilitados, serão aplicados sucessivamente, para efeito de classificação, os seguintes critérios de desempate, quando couber:

Para as Funções de Nível Médio e Técnico:

- a) Maior acerto na Prova de Conhecimentos Específicos;
- b) Maior acerto na Prova de Conhecimentos Gerais;
- c) Maior desempenho na Prova de Redação;
- d) Maior acerto no conjunto de questões de Língua Portuguesa da Prova de Conhecimentos Gerais
- e) Maior acerto no conjunto de questões de Raciocínio Lógico Matemático da Prova de Conhecimentos Gerais;
- f) Ter maior idade completa em meses e ano.

Para as Funções de Nível Superior:

- a) Maior pontuação na Prova de Títulos;
- b) Maior acerto na Prova de Conhecimentos Específicos;
- c) Maior acerto na Prova de Conhecimentos Gerais;
- d) Maior desempenho na Prova de Redação;
- e) Maior acerto no conjunto de questões de Língua Portuguesa da Prova de Conhecimentos Gerais
- f) Ter maior idade completa em meses e ano.

- 8.2. Após a aplicação dos critérios estabelecidos, permanecendo candidatos com a mesma classificação, serão adotados os critérios estabelecidos pela Comissão Especial do Concurso Público, quando da convocação dos candidatos.

9. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

- 9.1. O CREA-BA publicará no Diário Oficial do Estado, a Classificação Final constando das notas dos candidatos nas Provas Objetivas de Conhecimentos e na Prova de Títulos, quando houver.
- 9.2. A Lista de Divulgação do Resultado do Concurso Público será publicada com o nome dos candidatos habilitados, em ordem de classificação.
- 9.3. A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas à expectativa de direito à contratação, cabendo exclusivamente ao CREA – BA deliberar sobre o aproveitamento dos candidatos aprovados.

9.4. Se o candidato aprovado e convocado não comparecer dentro do prazo estipulado na convocação, será convidado o candidato que imediatamente o suceder na ordem de classificação, ficando aquele outro excluído do concurso.

10. DOS RECURSOS

10.1. Caberão Recursos sobre o gabarito da Prova de Conhecimentos para todas as Funções. Para as Funções de Nível Superior também caberá recursos para a Prova de Títulos, ambos dirigidos à CONSULTEC, por petição fundamentada e interposto pelo site www.consultec.com.br;

10.2. Não serão analisados os Recursos interpostos sobre outros eventos que não os referidos nesse item.

10.4. Não será analisado o teor do Recurso:

- a) que não identifique o objeto da alegação
- b) Que não apresente justificativa;
- c) Apresentado em conjunto com outros candidatos, isto é, recurso coletivo;
- d) Encaminhado por e-mail, fax, telegrama ou por outra forma diferente da definida neste Edital;

10.5. Somente serão apreciados os Recursos expressos em termos convenientes, que apontem as circunstâncias que os justifiquem e forem interpostos dentro do prazo determinado pelos Editais e Comunicados.

10.6. Após a análise dos Recursos dos gabaritos, preliminarmente divulgados, se fará a publicação dos gabaritos definitivos - que poderão estar retificados ou ratificados – processando-se o resultado da Prova Objetiva e, em seguida, a Classificação Final. Os candidatos para as funções de Nível Superior deverão aguardar o resultado do Recurso da Prova de Títulos para publicação da Classificação Final.

10.7 A anulação de questão ou retificação de gabarito, quando acatados pela CONSULTEC, terão seu efeito estendido a todos os candidatos submetidos ao Concurso Público, independentemente de o candidato ter ou não interposto Recurso.

10.8. Acatado o Recurso quanto ao gabarito, se a questão for impugnada será anulada e o ponto a ela atribuído será considerado para todos os candidatos.

10.9. Após a análise dos Recursos da Classificação Final, poderá haver alteração das notas inicialmente divulgadas para uma pontuação superior ou inferior, a depender do deferimento ou não dos recursos interpostos, alterando inclusive a Classificação de todos os candidatos.

10.10. A fase Recursal não comporta a apresentação de novos documentos para justificá-la, em razão do que, se anexados, serão desconsiderados quando da análise.

10.11. Os resultados da análise de cada Recurso, se deferido ou indeferido, serão divulgados nos sites www.consultec.com.br e www.creaba.org.br. Os respectivos pareceres serão disponibilizados para ciência dos requerentes através de Comunicado no site www.consultec.com.br

11. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

11.1. A contratação do candidato está condicionada ao atendimento das seguintes condições:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ainda, no caso de nacionalidade estrangeira, apresentar comprovante de permanência definitiva no Brasil;
- b) Estar em gozo dos direitos civis e políticos;
- c) Estar quite com as obrigações militares (para candidatos do sexo masculino);
- d) Comprovar ter votado nas últimas eleições ou justificado a ausência;
- e) Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego;
- f) Possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos, na data da convocação;
- g) Estar com os títulos obtidos no exterior revalidados no País, se for o caso;
- h) Apresentar o Diploma de conclusão do Curso referente à escolaridade mínima exigida para a função, expedido por Instituição de Ensino autorizada por Secretaria da Educação ou IES reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC e devidamente registrado;
- i) Estar em situação regular junto ao Conselho de Classe da sua categoria profissional ou Superintendência Regional do Trabalho quando for o caso;
- j) Apresentar atestado de Antecedentes Policiais e Criminais;
- l) Não exercer outro cargo, função ou emprego na Administração Federal, Estadual/Distrital e/ou Municipal, salvo os acumuláveis previstos na Constituição Federal de 1988, artigo 37, inciso XVI, alíneas a, b, c;
- m) Apresentar cópias do RG, CPF, Título de Eleitor (com comprovação ou justificativa do voto nas últimas duas eleições, inclusive 2º turno, onde couber), e registro no PIS/PASEP (se tiver);
- n) Residir no Município em que será contratado.
- p) Entregar duas fotos coloridas recentes 3x4;
- q) Apresentar comprovante de inscrição e situação cadastral do CPF;
- r) Apresentar comprovação de experiência mínima, quando for o caso (Conforme o item 2.1).
- s) Apresentar Carteira Nacional de Habilitação e documentação do carro, no caso de aprovação no cargo Fiscal (conforme o item 2.1).

11.2. Os documentos comprobatórios das condições estabelecidas acima deverão ser entregues pelo candidato até a data estabelecida no ato de convocação, na sua forma original, acompanhados das respectivas fotocópias.

11.3. O candidato poderá ser convocado para exercer função em uma cidade que não foi da sua escolha, no momento da inscrição, caso aceite, todo o custo de sua transferência, como moradia, transporte e alimentação será de sua inteira responsabilidade.

11.4. No ato da contratação, anular-se-ão, sumariamente, a inscrição e todos os atos dela decorrentes, se o candidato não atender às condições apresentadas acima.

12. EXAMES MÉDICOS

12.1 Os exames médicos serão realizados quando da convocação do candidato para apresentação dos documentos necessários à contratação e terá caráter eliminatório.

12.2 É de responsabilidade exclusiva do candidato o comparecimento ao local indicado para a realização de avaliação médica, em data, horário e condições constantes do Edital de Convocação.

12.2.1. O candidato que deixar de realizar, por qualquer motivo, a avaliação médica na forma estabelecida no subitem 12.2 será considerado desistente e não será contratado.

12.3 O exame médico se destina a avaliar, mediante exame clínico e análise dos testes e exames laboratoriais e complementares, o estado de saúde do candidato frente às exigências do Concurso Público para as funções previstas neste Edital.

12.4 Será emitido parecer do candidato inapto, com justificativa do motivo da sua inaptidão, disponível ao candidato que a requeira.

12.5 O motivo da inaptidão somente será dado ao candidato ou ao seu representante legal, atendendo aos preceitos da ética médica, mediante requerimento por escrito.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para o Concurso público contidas nos Comunicados neste Edital.

13.2 É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e Comunicados referentes a este Concurso Público no *Diário Oficial do Estado*.

13.3 A aprovação no Concurso Público gera para o candidato apenas a expectativa de direito de contratação.

13.4 Este Processo Seletivo terá validade de 02 (dois) anos contados a partir da data da publicação da homologação de seu resultado no Diário Oficial do Estado, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CREA-BA.

13.5 A convocação dos candidatos para contratação será realizada de acordo com o previsto no Quadro de Vagas e a necessidade do serviço, observando-se a ordem de classificação.

13.6 Os candidatos serão contratados, por meio da celebração de contrato por tempo indeterminado em regime celetista.

13.7 O CREA-BA poderá, a seu critério, antes da homologação, suspender, revogar ou invalidar o Concurso Público, não assistindo aos candidatos direito à reclamação de qualquer natureza.

13.8 O resultado Final do Concurso Público será publicado em Diário Oficial do Estado contendo os nomes dos candidatos aprovados e classificados por função, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação;

13.9 Após a homologação do resultado do Concurso Público obriga-se o candidato a comunicar ao Setor Pessoal do CREA-BA, localizado na Rua Professor Aloísio de carvalho Filho, nº 402, Engenho Velho de Brotas, Salvador-BA, qualquer alteração de endereço e telefone.

13.10 O candidato, por ocasião da sua contratação, declarará sua condição relativa à acumulação de cargos públicos.

13.11 A inexatidão das declarações, as irregularidades de documentos ou as de outra natureza, ocorridas no decorrer desse Concurso Público, mesmo que só verificada posteriormente, inclusive após a contratação, excluirá o candidato, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes de sua inscrição.

13.12. O candidato aprovado, no momento da nomeação, no caso de não apresentação da comprovação da escolaridade e experiência mínima exigida como pré-requisito para as funções, será eliminado deste Concurso Público, perdendo o direito à vaga.

13.13. 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 Edital ou Aviso a ser publicado no Diário Oficial do Estado, obedecendo aos prazos de republicação.

13.14 Os candidatos poderão obter informações referentes a esse Concurso Público nos sites www.creaba.org.br ou www.consultec.com.br ou pelo tel. (71) 3273-4302.

13.15 Os casos omissos serão resolvidos pelo CREA-BA.

13.16 Fazem parte integrante deste edital os Anexos I II e III.

Salvador, 15 de abril de 2009

ANEXO I

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE FUNÇÕES

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- ✓ Executa serviços de apoio administrativo especializado em diversas áreas da entidade, nas inspetorias e sede como: atendimento ao público (pessoal e telefônico), fiscalização, cobrança, contabilidade, jurídica, administrativa, comunicação, registro e cadastro, pessoal, gestão de pessoas, dentre outros;
- ✓ Solicita e/ou compra material de consumo, acompanhando estoque;
- ✓ Digita e processa todas as informações inerentes às tarefas do cargo, utilizando programas específicos e/ou aplicativos de uso geral, planilhas, processadores de texto, gráficos e banco de dados;
- ✓ Redige atas, correspondências, ofícios, relatórios, petições e outros documentos;
- ✓ Executa serviços de encaminhamento de processo, controle de prazos, tramitações e confecções de fichas de protocolos e capas;
- ✓ Apoio em realizações de Seminários e Palestras; Organização de eventos, tais como Audiência Pública e Fiscalização Preventiva Integrada-FPI, bem como atividades programadas pelos inspetores;
- ✓ Recebe/ emite malotes, protocola e distribui correspondências e processos;
- ✓ Recebe e transmite mensagens através de fax;
- ✓ Auxilia administrativamente as Câmaras Especializadas e Assessoria Técnica;
- ✓ Organiza arquivo, mantendo-o atualizado;
- ✓ Providencia reservas e compras de passagens, hospedagem, traslado, adiantamento de diárias e/ou numerário, bem como quaisquer outra atividade de apoio logístico e solicitação de veículo;
- ✓ Executa serviços de cobrança;
- ✓ Controla ações ajuizadas na Justiça Federal e Cartórios
- ✓ Controla agenda de compromissos do setor, mediante orientação da chefia imediata;
- ✓ Atende clientes que desejam fazer acordo de parcelamento de débitos administrativos e judiciais;
- ✓ Recepciona visitantes e clientes;
- ✓ Atende e efetua ligações;
- ✓ Envia publicações do CREA para as Inspetorias;
- ✓ Controla clipping (mídia espontânea e paga) e organiza fotografias;
- ✓ Realiza orçamentos, coleta de dados, pesquisas, checagem de informações.

FISCAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- ✓ Fiscaliza obras/serviços da engenharia, arquitetura, agronomia, geologia, geografia e meteorologia, a fim de evitar a prática ilegal das profissões vinculadas, serviços e/ou empresas que não estejam devidamente habilitadas e cadastradas;
- ✓ Diligencia processos de registro de firma, profissional, multas, denúncias e outros;
- ✓ Executa serviços de encaminhamento de processo, controle de prazos, tramitações e confecções de fichas de protocolos e capas;
- ✓ Efetua levantamento e triagem dos documentos obtidos na fiscalização externa e elabora relatórios;
- ✓ Dirige veículos utilizados a serviço de fiscalização do CREA;
- ✓ Emite autos de infração e orienta atividades de fiscalização do Estado, a fim de manter o desenvolvimento dos serviços dentro das normas, programas e prazos predeterminados;
- ✓ Auxilia treinamentos;
- ✓ Elaborar relatórios de fiscalização.

ANALISTA TÉCNICO: Função – Engenheiro Civil e Engenheiro Ambiental

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- ✓ Assessoria as Câmaras Especializadas, Plenário, Presidência, Comissões Técnicas, Comiês, Grupos de Trabalho, Fóruns desenvolvendo atividades profissionais compatíveis com a sua área de formação e/ou especialização, definindo procedimentos operacionais e orientando a sua execução, planejando, coordenando, analisando e avaliando resultados, com vistas à consecução dos objetivos definidos.
- ✓ Instrui processos e elabora pareceres técnicos.
- ✓ Efetua vistorias técnicas, perícias, avaliações e estudos na sua área de especialização.
- ✓ Orienta e coordena serviços de fiscalização, elabora normas e procedimentos técnicos e operacionais visando a otimização dos recursos operacionais.
- ✓ Orienta e divulga a legislação profissional para empregados do CREA, profissionais, empresas, instituições de ensino e sociedade em geral.

ANALISTA – Função: Jornalista

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- ✓ Contribuir para a implantação de estratégias de comunicação institucional, voltadas para: comunicação interna, assessoria de imprensa e marketing, buscando a consolidação do relacionamento com os clientes, órgãos afins e a comunidade onde atua;
- ✓ Planejar ações de comunicação para a divulgação de eventos e atividades do Conselho junto às mídias externas, aos profissionais e às Instituições de ensino ligadas à Engenharia, Arquitetura, Agronomia e demais profissões vinculadas ao sistema CONFEA/ CREA.
- ✓ Produzir artigos, textos, publicações e reportagens de interesse direto ou indireto do Conselho;
- ✓ Executar atividades de Comunicação Institucional;
- ✓ Planejar e acompanhar a execução de campanhas publicitárias;
- ✓ Manter sempre atualizado o site do Conselho;
- ✓ Elaborar relatórios para avaliação e controle de resultados;
- ✓ Redigir textos jornalísticos, fotografar imagens jornalísticas, gravar imagens jornalísticas, gravar entrevistas jornalísticas, ilustrar matérias jornalísticas, revisar os registros da informação e editar informação;
- ✓ Efetuar outras atividades correlatas.

ANEXO II

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS

NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO - Assistente Administrativo e Fiscal

1- Prova de Conhecimentos Gerais

LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e interpretação de textos informativos e de outras naturezas, extraídos de livros e de periódicos contemporâneos. Nome e verbo. Flexões nominais e verbais. Emprego do nome e do verbo. Elementos circunstanciais e suas modalidades de uso. Palavras de relação: preposições e conjunções e as relações estabelecidas entre palavras e pensamentos. Sintaxe de concordância, de colocação e de regência. Crase. Semântica: denotação, conotação: sinonímia, antonímia e paronímia. Pontuação e seus recursos expressivos e sintático-semânticos. Acentuação e ortografia.

RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO: Transcrição de mensagens matemáticas da linguagem corrente para a linguagem simbólica e vice-versa. Identificação de padrões matemáticos em situações reais. Ler, interpretar e utilizar representações matemáticas. Organização do pensamento matemático, identificando as variáveis determinantes e secundárias. Interpretação e resolução de situações/problema: fazer e testar conjecturas, formular generalizações e pensar de maneira lógica. Distinção e utilização de raciocínios dedutivos e indutivos. Identificação da operação adequada: estimar a razoabilidade do resultado, localizar os dados, interpretar e decidir a seqüência dos passos para resolver problemas. Estabelecimento de relações do conhecimento matemático com fatos do cotidiano.

ATUALIDADES: Conhecimentos relacionados com a realidade brasileira, envolvendo desigualdades sociais, educação, saúde e meio ambiente. Assuntos de interesse geral, amplamente veiculados, nos últimos dois anos, pela imprensa falada ou escrita de circulação nacional ou local — rádio, televisão, jornais, e/ou revistas.

2- Prova de Redação

Para elaboração da redação, o candidato deverá ser capaz de:

- a) Ler e interpretar textos informativos contemporâneos quer associados ou não a recursos de imagens, e suas inter-relações de conteúdo e de intertextualidade.
- b) Utilizar, adequadamente, os mecanismos da Língua Portuguesa, como recurso de adequar, estruturalmente, o pensamento à forma.
- c) Identificar relações de causa e efeito, tempo, espaço e demais relações e aplicá-las em situações do cotidiano.
- d) Demonstrar compreensão do desenvolvimento social e sua relação com a natureza, nos seus aspectos éticos, políticos, sociais, culturais e econômicos, posicionando-se como ser crítico, comprometido com as causas de responsabilidade social.
- e) Identificar a importância das tecnologias contemporâneas nos processos de produção e no desenvolvimento do conhecimento e da vida humana, reconhecendo e avaliando a sua crescente presença nos processos produtivos e nas relações sociais.

3- Prova de Conhecimentos Específicos

Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores; conceitos de hardware e de software. Ferramentas de Windows Explorer, de Word, Excel. Paineis de controle, comandos. Conceitos de proteção e segurança. Procedimentos, aplicativos e dispositivos para o armazenamento de dados em disco rígido, disquete e CD-ROM, para a realização de cópia de segurança (backup). Ética Profissional: o padrão ético no exercício profissional; conflitos de interesses. Relacionamento Interpessoal: a importância do autoconhecimento, diferenças individuais, temperamento, superação de conflitos, capacidade de empatia. Relações de trabalho: Liderança, Trabalho em equipe. Motivação. Noções sobre Legislação Profissional: Leis nº 4.950-A/66; 5.194/66 e 6.496/77. Decreto nº 23.569/33, Lei nº 7.410/85, Lei nº 9784/99 (Processo Administrativo), Lei nº 8.666/83 (Artigo 30), Lei 8.078 de 1990, Código de Defesa do Consumidor; Lei nº 5.524/68, Código de Ética Profissional (Resolução nº 1002/02 do CONFEA), Resoluções CONFEA: 218/73, 278/83; 336/89; 425/98, 317/86; 394/95; 1008 de 2004 (disponível em www.confea.org.br).

NÍVEL SUPERIOR - Analista (Jornalista), Analista Técnico (Ambiental), Analista Técnico (Civil)

1- Prova de Conhecimentos Gerais

LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e interpretação de textos informativos e de outras naturezas, extraídos de livros e de periódicos contemporâneos. Nome e verbo. Flexões nominais e verbais. Emprego do nome e do verbo. Elementos circunstanciais e suas modalidades de uso. Palavras de relação: preposições e conjunções e as relações estabelecidas entre palavras e pensamentos. Sintaxe de concordância, de colocação e de regência. Crase. Semântica: denotação, conotação: sinonímia, antonímia e paronímia. Pontuação e seus recursos expressivos e sintático-semânticos. Acentuação e ortografia.

RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO: Transcrição de mensagens matemáticas da linguagem corrente para a linguagem simbólica e vice-versa. Identificação de padrões matemáticos em situações reais. Ler, interpretar e utilizar representações matemáticas. Organização do pensamento matemático, identificando as variáveis determinantes e secundárias. Interpretação e resolução de situações/problema: fazer e testar conjecturas, formular generalizações e pensar de maneira lógica. Distinção e utilização de raciocínios dedutivos e indutivos. Identificação da operação adequada: estimar a razoabilidade do resultado, localizar os dados, interpretar e decidir a seqüência dos passos para resolver problemas. Estabelecimento de relações do conhecimento matemático com fatos do cotidiano.

ATUALIDADES: Conhecimentos relacionados com a realidade brasileira, envolvendo desigualdades sociais, educação, saúde e meio ambiente. Assuntos de interesse geral, amplamente veiculados, nos últimos dois anos, pela imprensa falada ou escrita de circulação nacional ou local — rádio, televisão, jornais, e/ou revistas.

2- PROVA DE REDAÇÃO

Para elaboração da redação, o candidato deverá ser capaz de:

- a) Ler e interpretar textos informativos contemporâneos quer associados ou não a recursos de imagens, e suas inter-relações de conteúdo e de intertextualidade.
- b) Utilizar, adequadamente, os mecanismos da Língua Portuguesa, como recurso de adequar, estruturalmente, o pensamento à forma.
- c) Identificar relações de causa e efeito, tempo, espaço e demais relações e aplicá-las em situações do cotidiano.
- d) Demonstrar compreensão do desenvolvimento social e sua relação com a natureza, nos seus aspectos éticos, políticos, sociais, culturais e econômicos, posicionando-se como ser crítico, comprometido com as causas de responsabilidade social.
- e) Identificar a importância das tecnologias contemporâneas nos processos de produção e no desenvolvimento do conhecimento e da vida.

3. Prova de Conhecimentos Específicos para a Função de Analista - Jornalista

Fundamentos da Comunicação: Teoria da comunicação. Comunicação Empresarial: Planejamento Estratégico de Comunicação; Comunicação Integrada; Identidade e imagem corporativa; Comunicação Organizacional; Responsabilidade Social Corporativa; Assessoria de Imprensa; Jornalismo Empresarial; Relacionamento com a mídia; Ética e Legislação Jornalística Temas Emergentes de Comunicação: Novas tecnologias da Comunicação; Comunicação online; Mídias Web e digitais; Comunicação de Crise. Redação e edição jornalísticas; técnica de reportagem; Redações, Jornalismo digital. Marketing: Sistema de Informação e planejamento em Marketing, Comunicação; Produção de artigos, textos, publicações e reportagens. **Compreensão de Texto na Língua Inglesa** - Textos contemporâneos, extraídos de livros, jornais, revistas ou de qualquer outro tipo de publicação. Textos mistos e não-verbais. **Noções sobre Legislação Profissional:** Leis nº 4.950-A/66; 5.194/66 e 6.496/77. Decreto nº 23.569/33, Lei nº 7.410/85, Lei nº 9784/99 (Processo Administrativo), Lei nº 8.666/83 (Artigo 30), Lei 8078 de 1990, Código de Defesa do Consumidor; Lei nº 5.524/68, Código de Ética Profissional (Resolução nº1002/02 do CONFEA), Resoluções CONFEA: 218/73, 278/83; 336/89; 425/98, 317/86; (disponível em www.confex.org.br).

4. Prova de Conhecimentos Específicos para a Função de Analista Técnico (MEIO AMBIENTE)

Gestão Ambiental: Instrumentos de gestão ambiental; Desenvolvimento sustentável; Mudanças climáticas e Protocolo de Kyoto; Produção limpa. Manejo e controle florestal: florestamento, reflorestamento, revegetação e sistemas agroflorestais, supressão de vegetação nativa, reposição florestal, averbação de reserva legal e plano de suprimento sustentável (PSS). Degradação Ambiental: conceitos; poluição da água, solo e ar; assoreamento dos recursos hídricos. Tratamento e destinação final de efluentes líquidos e resíduos sólidos. Controle de fontes de poluição atmosférica, móveis e fixas. Características e dinâmica dos ecossistemas. Conceitos de ecologia, bioma, ecossistema, biodiversidade. Caracterização dos principais biomas e ecossistemas do Estado da Bahia. Mata Atlântica, cerrado e caatinga, manguezal,

restinga, campos rupestres, estuários, brejos e áreas úmidas, ambientes lóticos e lânticos. Licenciamento ambiental: tipos de licenças; autorizações; atividades sujeitas ao licenciamento; competências federal, estadual e municipal; Estudo de Impacto Ambiental (EIA/RIMA); Plano de Recuperação de Áreas Degradadas – PRAD; Análise de Risco. Fiscalização ambiental: infrações e penalidades, atendimento a emergências. Crimes Ambientais. Monitoramento ambiental: solo, água, ar, flora e fauna. Educação e informação ambiental. Zoneamento Ecológico-econômico (ZEE). Criação e gestão de Unidades de Conservação. Sistema Nacional de Meio Ambiente (SISNAMA) e Sistema Estadual de Meio Ambiente (SISEMA). Estrutura, composição, competências, vistoria e perícia (laudos), responsabilidades profissionais. **Noções sobre Legislação Profissional:** Leis nº 4.950-A/66; 5.194/66 e 6.496/77. Decreto nº 23.569/33, Lei nº 7.410/85, Lei nº 9784/99 (Processo Administrativo), Lei nº 8.666/83 (Artigo 30), Lei 8078 de 1990, Código de Defesa do Consumidor; Lei nº 5.524/68, Código de Ética Profissional (Resolução nº1002/02 do CONFEA), Resoluções CONFEA: 218/73, 278/83; 336/89; 345de 1990, 425/98, 447 de 2000, 317/86; 394/95; 1008/2004; (disponível em www.confex.org.br).

5. Prova de Conhecimentos Específicos para a Função de Analista Técnico (CIVIL)

Patologia das construções e recuperação de estruturas e situações em que se empregam o reforço estrutural, técnicas usuais em serviços de recuperação e reforço de estruturas de concreto. Aspectos de projeto: elementos necessários ao projeto, cadastramento das peças a reforçar, representação gráfica, ensaios de laboratório e de campo e formas de apresentação do projeto. Falhas de Execução, aspectos da manutenção das estruturas. Materiais Empregados: característica e propriedades mecânicas de grout, de adesivos epoxídicos, concreto, concreto projetado, aço, fibras de carbono e outros materiais usualmente utilizados em serviços de reforço estrutural. Técnicas empregadas no reforço de estruturas: aumento de seção com adição de armaduras; aumento de seção; aplicação de concreto projetado; utilização de chapa e perfis metálicos; protensão com cabos não aderentes, utilização de materiais compósitos à base de fibras de carbono. Procedimentos de execução de cada técnica apresentada. Fundações (sondagem, dimensionamento, prova de carga, normas técnicas). Concreto armado (dimensionamento, normas técnicas). Código Civil - Direito de vizinhança, vistoria e perícia, laudos, responsabilidades profissionais. **Noções sobre Legislação Profissional:** Leis nº 4.950-A/66; 5.194/66 e 6.496/77. Decreto nº 23.569/33, Lei nº 7.410/85, Lei nº 9784/99 (Processo Administrativo), Lei nº 8.666/83 (Artigo 30), Código de Defesa do Consumidor; Lei nº 5.524/68, Código de Ética Profissional (Resolução nº1002/02 do CONFEA), Resoluções CONFEA: 218/73, 278/83; 336/89; 345 de 1990,425/98, 317/86; 394/95; 1004/2004; (disponível em www.confex.org.br).

