

**SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE DO ESTADO (SEMA)
INSTITUTO DE GESTÃO DAS ÁGUAS E CLIMA (INGÁ)
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS)
EDITAL Nº. 001/2008**

O Instituto de Gestão das Águas e Clima, autarquia vinculada à Secretaria do Meio Ambiente do Estado da Bahia, doravante denominado INGÁ, consoante a Lei nº 11.050 de 10 de junho de 2008, no uso de suas atribuições legais, torna público a realização do Processo Seletivo Simplificado para contratação de pessoal, por tempo determinado, em Regime Especial de Direito Administrativo – REDA, na forma prevista nos Art. 252 à 255 da Lei nº 6.677 de 26 de setembro de 1994, para desempenho das Funções de Técnico de Nível Fundamental, Técnico de Nível Médio I, II e III, Técnico de Nível Superior I, II e III e Analista de Nível Superior I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII, observado o disposto no inciso IX, do art. 37, da Constituição Federal, e de acordo com as normas contidas neste Edital, conforme autorização constante do processo administrativo nº 1420070071412.

1- DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado será executado pela CONSULTEC – Consultoria em Projetos Educacionais e Concursos – Ltda., empresa contratada, conforme Processo Administrativo nº. 1006080028280.
- 1.2. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado 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 Pública.
- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado será constituído de Provas Objetivas para todas as funções e de Prova de Títulos para as funções de Nível Superior.
- 1.2. As Provas Objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, serão organizadas conforme apresentado no Quadro de Provas, item 4 deste Edital.
 - 1.2.1. A Prova de Títulos, de caráter classificatório, será aplicada aos candidatos de Nível Superior, não eliminados na Prova Objetiva.
- 1.3. A Descrição das Funções encontram-se no Anexo I deste Edital. Os Conteúdos Programáticos das Provas Objetivas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos encontram-se no Anexo II deste Edital.
- 1.4. Os critérios de avaliação da Prova de Títulos encontram-se na Tabela de Avaliação de Títulos, item 4.23 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.

NÍVEL FUNDAMENTAL

Técnico de Nível Fundamental: Função - Motorista

Pré-requisito: Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação (CNH), categoria D, válida.

Carga Horária Semanal: 40 horas.

Salário mensal: R\$ 828,07.

Vagas por Unidade do INGÁ

Código de Inscrição	Unidade	Vagas
101	Salvador	17
102	Barreiras	2
103	Eunápolis	1
104	Feira de Santana	1
105	Guanambi	1

Código de Inscrição	Unidade	Vagas
106	Irecê	2
107	Itabuna	1
108	Jequié	1
109	Juazeiro	1
110	Santa Maria da Vitória	1
111	Seabra	1
112	Senhor do Bomfim	1
	Total	30

NÍVEL MÉDIO

Técnico de Nível Médio I: Função - Apoio Administrativo (Recepcionista / Protocolo / Secretária)

Pré-requisito: Nível Médio Completo.

Carga Horária Semanal: 40 horas.

Salário mensal: R\$ 838,70.

Vagas por Unidade do INGÁ

Código de Inscrição	Unidade	Vagas	Vagas para Deficientes
201	Salvador	40	3
202	Barreiras	1	0
203	Eunápolis	1	0
204	Feira de Santana	1	0
205	Guanambi	1	0
206	Irecê	1	0
207	Itabuna	1	0
208	Jequié	1	0
209	Juazeiro	1	0
210	Santa Maria da Vitória	1	0
211	Seabra	1	0
212	Senhor do Bomfim	1	0
	Total	51	3

Técnico de Nível Médio II: Função - Educador Ambiental e Mobilizador Social

Pré-requisito: Nível Médio Completo.

Carga Horária Semanal: 40 horas.

Salário mensal: R\$ 838,70.

Vagas por Unidade do INGÁ

Código de Inscrição	Unidade	Vagas
221	Salvador	2
222	Barreiras	1
223	Eunápolis	1
224	Feira de Santana	1
225	Guanambi	1
226	Irecê	1
227	Itabuna	1
228	Jequié	1
229	Juazeiro	1
230	Santa Maria da Vitória	1
231	Seabra	1
232	Senhor do Bomfim	1
	Total	13

Técnico de Nível Médio III: Função - Hidrometrista

Pré-requisito: Nível Médio Completo.

Carga Horária Semanal: 40 horas.

Salário mensal: R\$ 838,70.

Vagas Por Unidade do INGÁ

Código de Inscrição	Unidade	Vagas
241	Salvador	3
	Total	3

NÍVEL SUPERIOR

Técnico de Nível Superior I

Pré-requisito: Curso de Graduação em qualquer área e registro no respectivo órgão de classe, quando couber.

Carga Horária Semanal: 40 horas.

Salário mensal: R\$ 1.467,45.

Vagas por Unidade do INGÁ

Código de Inscrição	Unidade	Vagas	Vagas para Deficientes
301	Salvador	17	1
302	Barreiras	1	0
303	Eunápolis	1	0
304	Feira de Santana	1	0
305	Guanambi	1	0
306	Irecê	1	0
307	Itabuna	1	0
308	Jequié	1	0
309	Juazeiro	1	0
310	Santa Maria da Vitória	1	0
311	Seabra	1	0
312	Senhor do Bonfim	1	0
	Total	28	1

Técnico de Nível Superior II

Pré-requisito: Curso de Graduação em Psicologia, Pedagogia, Assistente Social, Ciências Sociais ou Administração e registro no respectivo órgão de classe, quando couber.

Salário mensal: R\$ 1.467,45.

Vagas por Unidade do INGÁ

Código de Inscrição	Unidade	Vagas
321	Salvador	2
	Total	2

Técnico de Nível Superior III

Pré-requisito: Curso de Graduação em Comunicação Social com habilitação em Relações Públicas ou Produção Cultural e registro no respectivo órgão de classe.

Carga Horária Semanal: 40 horas.

Salário mensal: R\$ 1.467,45.

Vagas por Unidade do INGÁ

Código de Inscrição	Unidade	Vagas
341	Salvador	2
	Total	2

Analista de Nível Superior I

Pré-requisito: Curso de Graduação em Engenharia Florestal, Engenharia Ambiental ou Ciências Biológicas e registro no respectivo órgão de classe.

Carga Horária Semanal: 40 horas.

Salário mensal: R\$ 1.467,45.

Vagas por Unidades do INGÁ

Código de Inscrição	Unidades	Vagas
401	Salvador	2
402	Barreiras	1
403	Eunápolis	1
405	Guanambi	1
407	Itabuna	1
408	Jequié	1
410	Santa Maria da Vitória	1
	Total	8

Analista de Nível Superior II

Pré-requisito: Curso de Graduação em Geologia ou Geografia e registro no respectivo órgão de classe.

Carga Horária Semanal: 40 horas.

Salário mensal: R\$ 1.467,45.

Vagas por Unidades do INGÁ

Código de Inscrição	Unidades	Vagas
422	Barreiras	1
426	Irecê	1
428	Jequié	1
430	Santa Maria da Vitória	1
431	Seabra	1
	Total	5

Analista de Nível Superior III

Pré-requisito: Curso de Graduação em Engenharia Agrônômica ou Agronomia e registro no respectivo órgão de classe.

Carga Horária Semanal: 40 horas.

Salário mensal: R\$ 1.467,45.

Vagas por Unidades do INGÁ

Código de Inscrição	Unidades	Vagas
441	Salvador	3
446	Irecê	1
	Total	4

Analista de Nível Superior IV

Pré-requisito: Curso de Graduação em qualquer área e registro no respectivo órgão de classe, quando couber.

Carga Horária Semanal: 40 horas.

Salário mensal: R\$ 1.467,45.

Vagas por Unidades do INGÁ

Código de Inscrição	Unidades	Vagas	Vagas para Deficientes
501	Salvador	9	1
502	Barreiras	1	0
505	Guanambi	1	0
511	Seabra	1	0
	Total	12	1

Analista de Nível Superior V

Pré-requisito: Curso de Graduação em Engenharia Civil, Engenharia Química, Engenharia Florestal, Engenharia Agrônômica, Engenharia Sanitária, Engenharia Ambiental, Agonomia, Engenharia Hídrica OU Química e registro no respectivo órgão de classe.

Carga Horária Semanal: 40 horas.

Salário mensal: R\$ 1.467,45.

Vagas por Unidades do INGÁ

Código de Inscrição	Unidades	Vagas
521	Salvador	4
527	Itabuna	1
	Total	5

Analista de Nível Superior VI

Pré-requisito: Curso de Graduação em Engenharia Civil, Engenharia Sanitária OU Engenharia Hídrica e registro no respectivo órgão de classe.

Carga Horária Semanal: 40 horas.

Salário mensal: R\$ 1.467,45.

Vagas por Unidades do INGÁ

Código de Inscrição	Unidades	Vagas
541	Salvador	2
552	Senhor do Bomfim	1
	Total	3

Analista de Nível Superior VII

Pré-requisito: Curso de Graduação em Biblioteconomia ou Arquivologia e Documentação e registro respectivo no órgão de classe, quando couber.

Carga Horária Semanal: 40 horas.

Salário mensal: R\$ 1.467,45.

Vagas por Unidades do INGÁ

Código de Inscrição	Unidades	Vagas
601	Salvador	2
	Total	2

Analista de Nível Superior VIII

Pré-requisito: Curso de Graduação com conhecimento específico na área de Informática, Análise de Sistemas, Ciências da Computação ou Processamento de Dados e registro no respectivo órgão de classe, quando couber.

Carga Horária Semanal: 40 horas.

Salário mensal: R\$ 1.467,45.

Vagas por Unidades do INGÁ

Código de Inscrição	Unidades	Vagas
701	Salvador	2
	Total	2

- 2.2. As vagas serão preenchidas de acordo com o Quadro de Vagas, segundo a ordem de classificação geral dos candidatos habilitados, por função, de acordo com a necessidade administrativa do INGÁ.
- 2.3. O Descritivo das Funções encontra-se no Anexo I deste Edital;
- 2.4. Às pessoas Portadoras de Deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso (CF Art. 37, VIII; CE Art. 285, VI e Decreto Federal nº. 3298 de 20/12/99) desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, ficando-lhes reservadas 5%(cinco) das vagas para as funções postas para Seleção. Os interessados deverão observar e atender aos procedimentos determinados para inscrição, previstos no presente Edital.

3 DAS INSCRIÇÕES

- 3.1 A inscrição do candidato implicará no conhecimento de todas as normas e condições estabelecidas para o Processo Seletivo Simplificado contido nos Editais e Comunicados Oficiais, divulgados na imprensa e nos sites www.consultec.com.br e www.inga.ba.gov.br, e a tácita aceitação das mesmas, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.2 **As inscrições serão realizadas no período de 16 a 24 de agosto de 2008**, 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, 48 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\$ 15,00 (quinze reais) para as funções de nível fundamental, R\$ 25,00 (vinte e cinco reais) para funções de médio e de R\$ 40,00 (quarenta 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, 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 a Seleção 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 Processo Seletivo Simplificado.
- 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.
- 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 Processo Seletivo Simplificado, 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 INGÁ o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
- 3.7 O INGÁ 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 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.
- 3.10 O descumprimento das instruções para inscrição via internet implicará na não validação da inscrição.
- 3.11 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.
- 3.11.1 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 3.11.2 A solicitação, que deverá ser encaminhada durante o período da inscrição, será dirigida à CONSULTEC/Processo Seletivo Simplificado INGÁ pelo fax nº. (71) 3271.9044.
- 3.12 Não serão aceitas inscrição condicional e/ou extemporânea ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital.
- 3.13 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.
- INSCRIÇÃO DE CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA**
- 3.14 Às pessoas portadoras de deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII, do artigo 37, da Constituição Federal, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições da função.
- 3.14.1 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.
- 3.14.2 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 Processo Seletivo Simplificado 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.
- 3.14.3 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) 3271.9044 à CONSULTEC/Processo Seletivo Simplificado INGÁ o Laudo Médico, conforme indicado a seguir:

3.14.3.1 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 Processo Seletivo Simplificado e não será devolvido.

3.14.3.2 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.

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

3.14.3.4 Aos deficientes visuais amblíopes será oferecida prova ampliada.

3.14.4 Os candidatos que, dentro do prazo do período das inscrições, não atenderem os dispositivos mencionados no: Item 3.14.3 serão considerados como não portadores de deficiência nos Itens 3.14.3.3 e 3.14.3.4 não terão a prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado e no Item 3.14.3.2 não terão tempo adicional para realização da Prova, 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.

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

3.14.6 A publicação de todos os resultados do Processo Seletivo Simplificado 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.

3.14.7 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 à Junta Médica do Estado da Bahia, para comprovação da deficiência apontada no ato da inscrição e de sua compatibilidade com o exercício das atribuições da função.

3.14.8 Não caberá Recurso da decisão proferida pela Junta Médica.

3.14.9 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.

3.14.10 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.

3.14.11 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.

3.14.12 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.

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

DAS PROVAS

4 PROVA OBJETIVA

4.1 As Provas Objetivas do Processo Seletivo Simplificado serão compostas por grupos de questões de Conhecimentos Gerais e Específicos, conforme o Quadro de Provas apresentado abaixo.

Quadro de Provas

Função	Provas Objetivas	Nº. de Questões
Técnico de Nível Fundamental	Prova de Conhecimentos Gerais (Língua Portuguesa e Matemática)	15
	Prova de Conhecimentos Específicos	15
Técnico de Nível Médio I, II e III	Prova de Conhecimentos Gerais (Língua Portuguesa, Raciocínio Lógico-Matemático e Atualidades)	20
	Prova de Conhecimentos Específicos	20
Técnico de Nível Superior I, II e III	Prova de Conhecimentos Gerais (Língua Portuguesa, Raciocínio Lógico-Matemático, Atualidades e Noções de Direito Administrativo)	40
	Prova de Conhecimentos Específicos	20
Analista de Nível Superior I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII	Prova de Conhecimentos Gerais (Língua Portuguesa, Raciocínio Lógico-Matemático, Atualidades e Noções de Direito Administrativo)	40
	Prova de Conhecimentos Específicos	20

4.2 A aplicação das Provas Objetivas será realizada no dia 14 de setembro de 2008 (domingo), em horário a ser divulgado no Cartão de Convocação.

4.3 A confirmação da data e do horário das Provas Objetivas 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.

4.4 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.

4.4.1 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.

4.4.2 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.

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

4.5 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.

4.5.1 A CONSULTEC e o INGÁ 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.

4.6 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.

4.7 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.

4.8 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.

4.9 Após resolver as questões da Prova, o candidato deverá marcar suas respostas com caneta esferográfica de tinta **azul** ou **preta**.

4.9.1 O candidato deverá transcrever as respostas da Prova para a Folha de Respostas personalizada, único documento válido para correção da prova. O preenchimento correto da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas no seu Caderno de Provas.

4.9.1.1 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.

4.9.1.2. 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.

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

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

4.11 A duração da Prova Objetiva será de 04 (quatro) horas, incluindo o tempo para preenchimento da Folha de Respostas. 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).

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

4.13 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.

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

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

4.14 Os gabaritos preliminares serão divulgados 24 horas após a aplicação da Prova.

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

4.16 O não comparecimento à Prova, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado.

DA PROVA DE TÍTULOS

4.17 **A Prova de Títulos, cuja pontuação total é de 20 pontos para as funções de Nível Superior**, é de caráter classificatório e a ela só serão submetidos os candidatos concorrentes às funções de Técnico de Nível Superior I, II, III e Analista de Nível Superior I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII não eliminados nas Provas Objetivas de Conhecimentos. Nesse caso, os pontos apurados na Prova de Títulos serão somados ao escore global atingido pelo candidato na Prova de Conhecimentos para o cálculo da Nota Final.

4.18 A não-apresentação de títulos, pelo candidato inscrito para as funções de Técnico de Nível Superior I, II, III e Analista de Nível Superior I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII, implicará na atribuição de nota zero nesta Prova, passando a sua Nota Final a ser o resultado obtido na Prova Objetiva. No caso de não apresentação do diploma ou certificado de conclusão de curso de graduação exigido como pré-requisito mínimo para as funções de Nível Superior, o candidato será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado.

4.19 **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 25 de agosto de 2008.**

4.19.1 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.

4.20 Os títulos deverão ser encaminhados à CAIXA POSTAL 7028, CEP 41.810 – 971, Salvador/Bahia, até o dia 25 de agosto de 2008, em envelope devidamente identificado da seguinte forma: CONSULTEC/ PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – INGA/ EDITAL 001/2008.

4.21. Não serão avaliados os Títulos postados após o dia 25 de agosto de 2008, nem em forma diferente do estabelecido nesse Edital.

4.22. 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**

Títulos/Experiências	Quantidade Máxima de Títulos	Pontuação unitária	Pontuação máxima
Curso de Atualização ou de Extensão com carga horária de 40 até 179 horas na área de formação – Pré-requisito para função a que concorre	2	0,5	1,0
Curso de Aperfeiçoamento com carga horária mínima de 180 até 359 horas na área de formação – Pré-requisito para função a que concorre	2	1,0	2,0
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	1,5	1,5
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	1,5	1,5
Curso de Mestrado, autorizado pela CAPES, com aprovação da Dissertação	1	2,5	2,5
Curso de Doutorado, autorizado pela CAPES, com aprovação da Tese	1	4,0	4,0
Publicação de artigos e trabalhos em periódicos especializados	1	1,0	1,0
Experiência profissional comprovada em atividades de Recursos Hídricos e/ou de Meio Ambiente em órgão da Administração Pública	5	1,0 por ano	5,0
Experiência profissional comprovada em atividades de Recursos Hídricos e/ou de Meio Ambiente em Organização Privada ou Não-Governamental	3	0,5 por ano	1,5
TOTAL (máximo)		20	

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

4.24. 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.

4.25. Todos os atestados/certidões/declarações devem estar datados e assinados por representante legal.

4.26. Na avaliação dos títulos apresentados não serão computados aqueles que ultrapassarem o limite máximo de pontos estabelecidos na Tabela acima.

4.27. 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.

4.27.1 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.

4.27.2. 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.

4.27.3. 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.

4.28. 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.

4.28.1 Não serão aceitos para comprovação de tempo experiência, na função, de qualificação profissional e /ou de tempo de contratação:

- a) contra-cheques;

- 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.

4.29 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.

4.30. Cada título será considerado uma única vez e para uma única situação.

4.31. 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.

4.32. Serão desconsiderados os títulos em fotocópias que não foram autenticadas em Cartório, assim como aqueles que não atenderem às especificações deste Edital.

4.33. Não serão considerados 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.

4.34. 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.

4.35. 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.

4.36. Os Documentos entregues não serão devolvidos, mesmo após a homologação do Resultado do Concurso.

4.37. Encerrado o período de recepção de Títulos não será permitida, sob qualquer alegação, a inclusão de novos ou troca por outros documentos.

4.38. 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.

4.39. 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.

4.40 Os candidatos que se submeterem 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.

4.41 Serão desconsiderados os títulos que não atenderem às exigências deste Edital.

5. DA APURAÇÃO DOS RESULTADOS E DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO

5.1 A Prova Objetiva será corrigida por processo eletrônico, por meio de leitura óptica das Folhas de Respostas.

5.2 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.

5.3 Para cada questão objetiva será atribuído 1,0(um) ponto. Havendo anulação de questão, será atribuído o ponto desta para todos os candidatos.

5.4. Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado:

- a) O candidato que obtiver nota zero em qualquer uma das Provas Objetivas de Conhecimentos;
- b) O candidato que obtiver pontuação inferior a 40% do total de pontos das Provas Objetivas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos.

5.5 A apuração da Nota Final para os candidatos inscritos aos cargos de Nível Fundamental e de Nível Médio será o somatório dos pontos da Prova Objetiva de Conhecimentos.

5.6 A apuração da Nota Final para as funções de Nível Superior será o somatório dos pontos obtidos na Prova Objetiva de Conhecimentos e na Prova de Títulos.

5.7 O processamento da Nota da Prova Objetiva de Conhecimentos será feito após a análise dos Recursos do Gabarito.

5.8 A Prova Objetiva classifica os candidatos inscritos nas Funções de Nível Superior para a Prova de Títulos e habilita os candidatos inscritos para as Funções de Nível Fundamental e de Nível Médio.

5.9 A Classificação dos candidatos será feita após a análise dos Recursos da Nota Final.

5.10. O candidato habilitado será classificado em ordem decrescente da Nota Final, em lista específica por Função e por Localidade.

5.11 A Classificação, que se constituirá no Resultado Final, será feita após a aplicação dos critérios de desempate previstos neste Edital.

5.12. A publicação de todos os resultados do Processo Seletivo Simplificado 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.

5.13. As listas com o Resultado Final do Concurso serão publicadas no site www.consultec.com.br e www.inga.ba.gov.br.

6- DOS CRITÉRIOS OBJETIVOS DE DESEMPATE

6.1 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 a Função de Nível Fundamental:

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

Para as Funções de Nível Médio:

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

Para as Funções de Nível Superior:

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

7 - DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

7.1 O INGÁ 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.

7.2 A Lista de Divulgação do Resultado do Processo Seletivo Simplificado será publicada com o nome dos candidatos habilitados, em ordem de classificação.

8- DOS RECURSOS

8.1. Caberá Recursos sobre o gabarito da Prova Objetiva e do resultado da Prova de Títulos, ambos dirigidos à CONSULTEC, por petição fundamentada e entregues em local e horários a serem divulgados oportunamente através do site www.consultec.com.br;

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

8.3. Os Recursos deverão ser digitados e entregues em 01(uma) via original. Cada Recurso deverá ser apresentado, em folha separada, devidamente justificado, acompanhado da cópia do texto que o fundamenta (se referente à Gabarito), contendo, pelo menos, os seguintes dados:

Modelo de Identificação de Recurso

Processo Seletivo Simplificado REDA/ INGA - Edital 001/2008

Nome do Candidato:

FUNÇÃO

Nº. de Inscrição:

Nº. do Documento de Identidade:

Especificação do objeto do Recurso:	----- Gabarito da Prova Objetiva
	----- Nº. da Questão
	----- Classificação Final .
Fundamentação e argumentação lógica:	
Data e assinatura:	

8.4. Não será analisado o Recurso:

- a) Manuscrito;
- b) Sem assinatura do requerente;
- c) Sem os dados referidos acima;
- d) Que não apresente justificativa;
- e) Apresentado em conjunto com outros candidatos, isto é, recurso coletivo;
- f) Encaminhado por e-mail, fax, telegrama ou por outra forma diferente da definida neste Edital;
- g) Entregue fora de prazo.

8.5. 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.

8.6. 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.

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

8.8. 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.

8.9 Após a análise dos Recursos da Classificação, 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.

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

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

9. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

9.1 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, 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) Não ter sido punido com nenhuma falta grave passível de demissão em cargo ou emprego ocupado anteriormente no serviço público nas esferas Federal, Estadual e Municipal;
- n) Apresentar cópias do RG, CPF, Título de Eleitor (com comprovação ou justificativa do voto nas últimas duas eleições, inclusive 2º turno, onde couber), comprovante de residência e registro no PIS/PASEP (se tiver);
- o) Entregar duas fotos coloridas recentes 3x4;
- p) Apresentar comprovante de inscrição e situação cadastral do CPF.

9.2. 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.

9.3. 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.

10. EXAMES MÉDICOS

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

10.2 O candidato deverá acompanhar a publicação do Edital de Convocação específico para o exame médico, no Diário Oficial do Estado e no endereço eletrônico da INGÁ (www.inga.ba.gov.br).

10.3 Para submeter-se à avaliação médica, o candidato deverá comparecer no dia, horário e local designados, munido do original do documento de identidade indicado na inscrição.

10.4 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 Processo Seletivo Simplificado para as funções previstas neste Edital.

10.5 Para ser submetido ao exame médico o candidato deverá providenciar, às suas expensas, os exames laboratoriais e complementares solicitados pela Junta Médica do Estado da Bahia.

10.6 O candidato deverá, se solicitado e às suas expensas, providenciar de imediato, qualquer outro exame complementar não mencionado neste Edital, que se torne necessário para firmar um diagnóstico, visando dirimir eventuais dúvidas.

10.7 Em todos os exames laboratoriais e complementares, além do nome do candidato, deverá constar, obrigatoriamente, o número da cédula de identidade do candidato, o órgão expedidor, assinatura e registro no órgão de classe específico do profissional responsável, sendo considerada motivo de inautenticidade do exame médico destes a inobservância ou omissão de, pelo menos, uma das situações acima previstas.

10.7.1. A inautenticidade do exame médico implica a inaptidão do candidato. Não serão aceitos exames com rasuras ou emendas, enviados por meio de fax símile ou cópias reprográficas.

10.8 Da data constante do exame à data de sua apresentação não poderá haver um período superior a 30 (trinta) dias.

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

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

10.11 No exame médico, o candidato será considerado apto ou inapto.

10.12 O candidato que não comparecer para realização do exame médico ou não cumprir os prazos determinados será excluído do Processo Seletivo Simplificado.

11 DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para o Processo Seletivo Simplificado contidas nos Comunicados e neste Edital.

11.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e Comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado no *Diário Oficial do Estado*.

11.3 A aprovação no Processo Seletivo Simplificado gera para o candidato apenas a expectativa de direito de contratação.

11.4 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 INGÁ.

11.5 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.

11.6 Os candidatos serão contratados, por meio da celebração de contrato temporário, sob Regime Especial de Direito Administrativo (REDA).

11.7 O INGÁ poderá, a seu critério, antes da homologação, suspender, revogar ou invalidar o Processo Seletivo Simplificado, não assistindo aos candidatos direito à reclamação de qualquer natureza.

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

11.9 Após a homologação do resultado do Processo Seletivo Simplificado, obriga-se o candidato a comunicar ao INGÁ qualquer alteração de endereço e telefone, através de formulário protocolado no Setor de Comunicação.

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

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

11.13. 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.

11.14 Os candidatos poderão obter informações referentes a esse Processo Seletivo Simplificado nos sites www.inga.ba.gov.br ou www.consultec.com.br ou pelo tel. (71) 3273-4302.

11.15 Fazem parte integrante deste edital os Anexos I e II.

Salvador, 13 de agosto de 2008

Julio César de Sá da Rocha
Diretor Geral

ANEXO I

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE FUNÇÕES

TÉCNICO DE NÍVEL FUNDAMENTAL: FUNÇÃO - MOTORISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- dirigir automóveis, utilitários do INGÁ, com prudência e atenção, transportando passageiros autorizados ou cargas;
- operar equipamentos instalados no veículo;
- solicitar a manutenção preventiva e corretiva do veículo sob sua responsabilidade, comunicando ao seu superior a ocorrência de defeitos;
- providenciar abastecimento de combustível, limpeza, troca de óleos e graxas;
- manter o veículo sob sua responsabilidade em condições adequadas de utilização, limpeza e higiene;
- prestar socorro, conforme normas de trânsito;
- realizar viagens a critério do INGÁ;
- executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função quando solicitado ou designado pela chefia.

TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO I: FUNÇÃO - APOIO ADMINISTRATIVO (RECEPCIONISTA / PROTOCOLO / SECRETÁRIA)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- atender telefonemas, receber, anotar e transmitir mensagens;
- atender ao público, registrar as demandas e dar encaminhamento aos pedidos recebidos;
- analisar documentos, efetuar a classificação das tarefas ou registros necessários;
- redigir documentos e ter domínio de ferramentas básicas de informática;
- digitar textos e planilhas em geral;
- efetuar cálculos e emitir guias de pagamento ou outros documentos legais, quando designado;
- consultar informações e procedimentos necessários ao desenvolvimento de suas atividades;
- elaborar e preparar relatórios, formulários e planilhas de cálculos;
- executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função quando solicitado ou designado pela chefia.

TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO II: FUNÇÃO - EDUCADOR AMBIENTAL E MOBILIZADOR SOCIAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- auxiliar processo de mobilização de comunidades, instituições públicas ou privadas e usuários da água;
- apoiar o funcionamento de comitês, conselhos e outros órgãos colegiados;
- auxiliar a organização de atividades de campo e eventos relacionados ao controle social e educação ambiental;
- apoiar a mediação de conflitos sócioambientais;
- apoiar a implementação de ações, programas e projetos ambientais e de recursos hídricos no Estado;
- executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função quando solicitado ou designado pela chefia.

TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO III: FUNÇÃO - HIDROMETRISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- executar atividade de monitoramento hidrométrico;
- organizar campanhas de campo;
- executar medições e coletas de dados hidrológicos;
- executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função quando solicitado ou designado pela chefia.

TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- executar atividades administrativas e logísticas relativas ao exercício das competências do INGÁ;

- executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função quando solicitado ou designado pela chefia.

TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- participar da construção e implementação da política de gestão e desenvolvimento dos servidores do INGÁ;
- atualizar, monitorar e avaliar o Programa de Formação Continuada dos Servidores e de Gestores de Pessoas;
- mediar o processo ensino-aprendizagem através de Dinâmica de grupo;
- coordenar, controlar e avaliar programas de estágio para estudantes de nível médio e universitário;
- promover programa de saúde, meio ambiente e segurança no trabalho, estimulando a implementação de programas de qualidade de vida no âmbito do INGÁ;
- implementar e acompanhar as atividades referentes à evolução dos planos de carreira, programa de produtividade e demais benefícios para os servidores do INGÁ;
- compilar, catalogar e divulgar, no âmbito do INGÁ, a legislação dos servidores, decisões administrativas, judiciais e demais informações relativas a gestão de pessoas no serviço público do Estado da Bahia;
- atualizar periodicamente a matriz de Competência;
- promover a gestão do conhecimento e a aprendizagem organizacional da autarquia;
- executar tarefas afins, especialmente as editadas no respectivo regulamento de cada profissão específica para cumprimento das competências do órgão;
- executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função quando solicitado ou designado pela chefia.

TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR III

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- planejar, coordenar e executar ações relativas à área de comunicação social, especificamente na coordenação e organização de eventos;
- executar tarefas afins, especialmente as editadas no respectivo regulamento de cada profissão específica para cumprimento das competências do órgão;
- executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função quando solicitado ou designado pela chefia.

ANALISTA DE NÍVEL SUPERIOR I

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- executar atividades de coordenação, gerenciamento e assessoramento relacionadas com as políticas, pesquisas, estudos e projetos na área ambiental e de recursos hídricos, de acordo com a área de conhecimento específica;
- analisar e emitir pareceres sobre projetos, estudos ambientais, planos de emergências e risco ambiental e demais avaliações de impactos ambientais;
- elaborar relatórios, pesquisas e estudos necessários ao desenvolvimento das competências do órgão;
- prestar apoio técnico na preparação de audiências públicas e reuniões técnicas internas e externas e participação nas mesmas;
- prestar apoio técnico junto ao INGÁ;
- apoiar o planejamento, implementação, controle e avaliação das ações, programas e projetos ambientais e de recursos hídricos no Estado;
- executar tarefas afins, especialmente as editadas no respectivo regulamento de cada profissão específica para cumprimento das competências do órgão;
- executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função quando solicitado ou designado pela chefia.

ANALISTA DE NÍVEL SUPERIOR II

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- executar atividades de coordenação, gerenciamento e assessoramento relacionadas com as políticas, pesquisas, estudos e projetos na área ambiental e de recursos hídricos, de acordo com a área de conhecimento específica;
- analisar e emitir pareceres sobre projetos, estudos ambientais, planos de emergências e risco ambiental e demais avaliações de impactos ambientais;
- elaborar relatórios, pesquisas e estudos necessários ao desenvolvimento das competências do órgão;
- prestar apoio técnico na preparação de audiências públicas e reuniões técnicas internas e externas e participação nas mesmas;
- prestar apoio técnico junto ao INGÁ;
- executar tarefas afins, especialmente as editadas no respectivo regulamento de cada profissão específica para cumprimento das competências do órgão;
- executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função quando solicitado ou designado pela chefia.

ANALISTA DE NÍVEL SUPERIOR III

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- executar atividades de coordenação, gerenciamento e assessoramento relacionadas com as políticas, pesquisas, estudos e projetos na área ambiental e de recursos hídricos, de acordo com a área de conhecimento específica;
- analisar e emitir pareceres sobre projetos, estudos ambientais, planos de emergências e risco ambiental e demais avaliações de impactos ambientais;
- elaborar relatórios, pesquisas e estudos necessários ao desenvolvimento das competências do órgão;
- prestar apoio técnico na preparação de audiências públicas e reuniões técnicas internas e externas e participação nas mesmas;
- prestar apoio técnico junto ao INGÁ;
- executar tarefas afins, especialmente as editadas no respectivo regulamento de cada profissão específica para cumprimento das competências do órgão;
- executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função quando solicitado ou designado pela chefia.

ANALISTA DE NÍVEL SUPERIOR NÍVEL IV

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- planejar, articular e organizar a mobilização de comunidades, instituições públicas ou privadas e usuários da água;
- apoiar o funcionamento de comitês, conselhos e outros órgãos colegiados;
- planejar, articular e organizar atividades de campo e eventos relacionados ao controle social e educação ambiental;
- planejar, articular e organizar processos e iniciativas de mediação de conflitos sócioambientais;
- apoiar o planejamento, implementação, controle e avaliação das ações, programas e projetos ambientais e de recursos hídricos no Estado;
- executar tarefas afins, especialmente as editadas no respectivo regulamento de cada profissão específica para cumprimento das competências do órgão;
- executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função quando solicitado ou designado pela chefia.

ANALISTA NÍVEL SUPERIOR NÍVEL V

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- executar atividades de coordenação, gerenciamento e assessoramento relacionadas com as políticas, pesquisas, estudos e projetos na área ambiental e de recursos hídricos, de acordo com a área de conhecimento específica;
- executar atividades de monitoramento da qualidade da água – acompanhamento de atividade de monitoramento em campo, planejamento de atividades de monitoramento, análise e interpretação de resultados, emissão de laudos e pareceres;

- apoiar o planejamento, implementação, controle e avaliação das ações, programas e projetos ambientais e de recursos hídricos no Estado;
- executar tarefas afins, especialmente as editadas no respectivo regulamento de cada profissão específica para cumprimento das competências do órgão;
- executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função quando solicitado ou designado pela chefia.

ANALISTA DE NÍVEL SUPERIOR VI

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- monitorar e controlar os procedimentos de segurança recomendados para a manutenção da integridade ambiental e das estruturas hídricas;
- emitir relatório de inspeção técnica, com foco na avaliação da segurança do empreendimento;
- elaborar planilhas de serviços de recuperação e/ou reparo de estruturas hídricas e executar seu acompanhamento;
- elaborar orçamento e especificações técnicas;
- executar atividades de monitoramento na rede hidrológica – coleta de dados, organização de campanhas de campo, tratamento de dados hidrológicos;
- apoiar o planejamento, implementação, controle e avaliação das ações, programas e projetos ambientais e de recursos hídricos no Estado;
- executar tarefas afins, especialmente as editadas no respectivo regulamento de cada profissão específica para cumprimento das competências do órgão;
- executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função quando solicitado ou designado pela chefia.

ANALISTA DE NÍVEL SUPERIOR VII

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- desempenhar atividades de nível superior, de natureza técnica, relacionadas ao planejamento, à coordenação, à supervisão e à execução de tarefas que envolvem as funções de documentação, de pesquisa e de informação;
- seleção de livros, periódicos, documentos gráficos, reprográficos e audiovisuais, nacionais e estrangeiros, visando à aquisição;
- registro, catalogação, classificação, indexação e disseminação de material bibliográfico e de multimeios, de acordo com normas e procedimentos definidos;
- armazenar e conservar o acervo bibliográfico e executar outras tarefas correlatas e determinadas;
- apoiar o planejamento, implementação, controle e avaliação das ações, programas e projetos ambientais e de recursos hídricos no Estado;
- executar tarefas afins, especialmente as editadas no respectivo regulamento de cada profissão específica para cumprimento das competências do órgão;
- executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função quando solicitado ou designado pela chefia.

ANALISTA DE NÍVEL SUPERIOR VIII

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- atividades de análise e proposição de soluções técnicas e estratégias de desenvolvimento organizacional em base informatizada;
- proposição de projeto lógico de sistema, de acordo com as normas e metodologias adotadas pelo Órgão;
- executar atividades relativas à administração de dados;
- fornecer treinamento relativo à utilização dos sistemas de informação e ferramentas de acesso e manipulação de dados;
- desenvolver, implantar e/ou gerenciar sistemas de informação;
- desenvolver, implantar e/ou gerenciar projetos e produtos na área de Tecnologias da Informação e Comunicação;
- prestar suporte técnico na área de Tecnologias da Informação e Comunicação;
- acompanhar e avaliar o desempenho dos sistemas implantados, levantamento das necessidades atuais e futuras à nível de hardware e software do órgão;
- testar novos equipamentos e softwares;

- apoiar o planejamento, implementação, controle e avaliação das ações, programas e projetos ambientais e de recursos hídricos no Estado;
- executar tarefas afins, especialmente as editadas no respectivo regulamento de cada profissão específica para cumprimento das competências do órgão;
- executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo e função quando solicitado ou designado pela chefia.

ANEXO II
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS

• **TÉCNICO DE NÍVEL FUNDAMENTAL: FUNÇÃO - MOTORISTA**

CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e Interpretação de textos informativos. Noções básicas de gramática.

MATEMÁTICA: Números inteiros: operações e propriedades, sistema métrico: medida de tempo, comprimento, superfície e capacidade, resolução de situações-problema.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: O Código Nacional de Trânsito, Lei nº 9.503, de 23/09/1997 e suas atualizações. Manutenção básica de veículos leves e pesados. Noções de Mecânica. Partes componentes dos motores à gasolina e diesel. Noções do sistema elétrico dos veículos automotores. Pneus: cuidados e manutenção.

• **TÉCNICOS DE NÍVEL MÉDIO (TODAS AS FUNÇÕES)**

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, meio ambiente e recursos hídricos. 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. Desenvolvimento sustentável, suas inter-relações, relações com a escassez de água disponível, questão ambiental global, mudanças climáticas.

• **TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO I: FUNÇÃO - APOIO ADMINISTRATIVO (RECEPCIONISTA / PROTOCOLO / SECRETÁRIA)**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Administração Pública. Organização: fundamentos, responsabilidade, competências, noções de ética na administração pública.

• **TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO II: FUNÇÃO - EDUCADOR AMBIENTAL E MOBILIZADOR SOCIAL**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Política Nacional de Recursos Hídricos (Lei 9.433/97), Política Estadual de Recursos Hídricos (Lei 10.432/06), Política Nacional de Meio Ambiente (Lei 6.938/81), Política Estadual de Meio Ambiente, Lei nº 10.431/06, Política Nacional da Educação Ambiental (Lei nº 9.795/99) e Política Nacional de Desenvolvimento Sustentável dos Povos e Comunidades Tradicionais (Decreto nº 6.040/07). Conceitos básicos de ecologia: ecossistemas, estrutura e função, *habitat*, nicho ecológico, populações e comunidades, biodiversidade. Tipos de ecossistemas. Principais Ecossistemas do Estado da Bahia. Conceito

de áreas protegidas e categorias. Características e funções dos ecossistemas aquáticos. Poluição e Degradação Ambiental. Recuperação de Áreas Degradadas. Metodologias Participativas.

- **TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO III: FUNÇÃO - HIDROMETRISTA**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Ciclo Hidrológico e Balanço Hídrico. A ocorrência da água na natureza; usos da água; características das águas naturais. Águas subterrâneas e o ciclo hidrológico; processos; importância. Características gerais de barragens, adutoras e canais. Saneamento Ambiental. Sistemas de irrigação. Uso sustentável das águas. Principais impactos decorrentes de empreendimentos de recursos hídricos.

- **TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR E ANALISTA DE NÍVEL SUPERIOR (TODAS AS FUNÇÕES)**

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.

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO: Administração Pública e Poderes Administrativos: Estado. Estrutura da Administração Pública. Princípios da Administração Pública. O servidor público e a Constituição Estadual de 1989. Regime Jurídico dos servidores públicos civis estaduais (Lei Estadual 6677/94): Direitos, Deveres e Proibições. Penalidades por irregularidade funcional. Atos Administrativos: Conceito.

ATUALIDADES Assuntos de interesse geral amplamente veiculados, nos últimos dois anos, pela imprensa falada ou escrita de circulação nacional ou internacional ou local — rádio, televisão, jornais, e/ou revistas. Conhecimentos relacionados com a realidade brasileira, envolvendo desigualdades sociais, educação, saúde e meio ambiente. Política Nacional de Recursos Hídricos (Lei 9.433/97), Política Estadual de Recursos Hídricos (Lei 10.432/06), Política Nacional de Meio Ambiente (Lei 6.938/81), Política Estadual de Meio Ambiente, Lei nº 10.431/06, Política Nacional da Educação Ambiental (Lei nº 9.795/99) e Política Nacional de Desenvolvimento Sustentável dos Povos e Comunidades Tradicionais (Decreto nº 6.040/07). Tópicos atuais: desertificação, desenvolvimento sustentável, suas inter-relações, relações com a escassez de água disponível, questão ambiental global, mudanças climáticas.

- **TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Conceitos básicos de Administração: organização, eficiência, eficácia, efetividade, qualidade. Teorias da Administração. Planejamento. Processo Decisório. Estrutura organizacional. Administração Pública: princípios da administração pública; controle e atos administrativos; concessão e permissão de serviços públicos; contratos administrativos. Licitação: conceito, princípios, modalidades; dispensa e inexigibilidade; edital. Leis Estadual 9433/05 e Federal 8.666/93. Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais: Padronização, normalização, classificação e inspeção de materiais. Compras, especificações, seleção de fornecedores e análise de valor. Logística de suprimentos. Noções de Contabilidade Pública e Geral e Orçamento Público.

- **TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Gestão Estratégica de Pessoas: processo de Gestão de Pessoas, recrutamento e seleção, treinamento em serviço, desenvolvimento de pessoas, valorização de pessoas, acompanhamento e avaliação de desempenho, desenvolvimento de equipe, motivação individual e grupal,

coaching e mentoring, tendências e perspectivas de Gestão de Pessoas; Gestão por Competência: conceito, matriz de competência, mapeamento de competências: métodos, técnicas e instrumentos; Gestão do Conhecimento: capital humano e capital intelectual, Organização que aprende: domínio pessoal, modelos mentais, visão compartilhada e aprendizagem em equipe.

- **TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR III**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Teorias da Comunicação: história e conceitos das principais teorias de comunicação. Papel dos meios de comunicação na construção da realidade social. Relações Públicas: Conceitos básicos, natureza e funções estratégicas; Evolução histórica no mundo e no Brasil; Públicos em Relações Públicas; O processo de planejamento em Relações Públicas; Principais técnicas e instrumentos utilizados em Relações Públicas; Organização de Eventos e promoção institucional; Cerimonial e protocolo. Comunicação Integrada: Identidade institucional; Questões públicas e Relações Públicas; Administração de crises; Relações com o Governo; Noções Gerais de Comunicação Social. Relações Públicas. Qualidade do texto de comunicação institucional. Técnica de Cerimonial e protocolo voltado para Administração pública.

- **ANALISTA DE NÍVEL SUPERIOR I**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Avaliação de impactos ambientais; política ambiental e desenvolvimento sustentável; gestão ambiental; planejamento ambiental, planejamento territorial, vocação e uso do solo, urbanismo; conservação de recursos naturais; reflorestamento inventário e avaliação do patrimônio natural; ecologia e ecossistemas brasileiros; noções de hidrologia; noções de geologia e solos; qualidade da água, poluição hídrica e tecnologias de tratamento dos efluentes; qualidade do solo e da água subterrânea, remediação de solos e de água subterrânea; vistoria e emissão de parecer; uso sustentado dos recursos florestais; equilíbrio dos ecossistemas; avaliação do potencial biológico dos Ecossistemas Florestais; Gerenciamento de Unidades de Conservação e Preservação Ambiental; viveiro Florestal e produção de mudas; silvicultura; manejo de recursos florestais; plano de manejo de unidades de conservação; uso sustentado da vegetação nativa.

- **ANALISTA DE NÍVEL SUPERIOR II**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Aspectos geográficos - características dos dados geográficos: posição, atributos e relações espaciais; principais modelos de dados geográficos; estrutura básica dos sistemas de informações geográficas: entrada e integração de dados, gerência de dados espaciais, consulta/análise espacial e visualização; análise de dados geográficos: seleção, manipulação, elaboração de mapas temáticos, análise exploratória e modelagem, métodos; aspectos quantitativos - estatística descritiva e análise exploratória de dados: distribuições de frequências - medidas descritivas de locação e de dispersão: média, mediana, quartis, variância, desvio padrão, coeficiente de variação, histograma; vistoria e emissão de parecer; Dimensão Política da Organização do Território - Processo histórico e geográfico da formação territorial no Brasil; desenvolvimento econômico e a questão regional no Brasil; Introdução aos métodos geofísicos e de sensoriamento remoto; noções de cartografia digital; conhecimento básico sobre geoprocessamento; geologia do Brasil; noções de sensoriamento remoto

- **ANALISTA DE NÍVEL SUPERIOR III**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Administração agrícola; organização e operação das atividades agrícolas; planejamento e desenvolvimento das atividades agrícolas; Edafologia: gênese, morfologia e classificação de solos, capacidade de uso e conservação de solos; recursos naturais renováveis; silvicultura; desenvolvimento agrícola sustentado; tecnologia de sementes; manejo da água; hidrologia e hidráulica aplicadas; irrigação e drenagem para fins agrícolas; geoprocessamento; geoposicionamento; cartografia; construções e energia rural; topografia – levantamentos planialtimétricos; vistoria e elaboração de pareceres.

- **ANALISTA DE NÍVEL SUPERIOR IV**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: História da Educação: organização e evolução da Educação no Brasil: fatores econômicos, sócio-políticos e culturais. Sociologia da Educação: enfoques teóricos sobre a relação Educação e Sociedade. Educação e cidadania. A Educação e a diversidade de contextos culturais. Conhecimentos teóricos-práticos. Atendimento grupal: conhecimentos teórico-práticos sobre a organização e o funcionamento dos grupos humanos. Educação Ambiental. Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação de resultados. Técnicas de entrevista. Psicologia social e psicologia sociohistórica. Psicologia institucional. Teorias da Comunicação: história e conceitos das principais teorias de comunicação. Papel dos meios de comunicação na construção da realidade social. Evolução histórica no mundo e no Brasil. Avaliação de impactos ambientais; política ambiental e desenvolvimento sustentável; gestão ambiental; planejamento ambiental.

- **ANALISTA DE NÍVEL SUPERIOR V**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Hidrologia: Ciclo hidrológico, balanço hídrico, hidrologia estatística, evapotranspiração, hidrograma unitário, infiltração, precipitação, regularização de vazão, controle de inundações planejamento dos recursos hídricos; Hidráulica aplicadas; Organização e operação das atividades agrícolas; planejamento e desenvolvimento das atividades agrícolas; Edafologia: gênese, morfologia e classificação de solos, capacidade de uso e conservação de solos; recursos naturais renováveis; manejo da água; irrigação e drenagem para fins agrícolas; Biologia ambiental; Microbiologia ambiental; Química ambiental; Estatística aplicada à engenharia ambiental; Conceito de micro e macrodrenagem; Usos das águas e fatores que influenciam o consumo; Tratamento de água: finalidade, noções gerais sobre os processos de tratamento; Tratamento de efluentes líquidos domésticos e industriais: finalidades, noções gerais sobre os processos de tratamento; Conceitos básicos de Planejamento e Gerenciamento de Recursos Hídricos; Conservação dos recursos hídricos; Conceituação de poluição e contaminação de cursos d'água; Conceitos básicos quanto ao enquadramento dos corpos d'água; Classificação dos mananciais disponíveis para abastecimento e consumo público; critério de potabilidade, interpretação de resultados de análises laboratoriais.

- **ANALISTA DE NÍVEL SUPERIOR VI**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Legislação sobre Segurança de Barragens, Resolução CONAMA 001/1986 - Dispõe sobre as definições, responsabilidades, critérios básicos e, as diretrizes gerais para uso e implementação da Avaliação de Impacto Ambiental como um dos instrumentos da Política Nacional do Meio Ambiente., Resolução CONAMA 05/1988 - Estabelece normas sujeitando ao licenciamento ambiental as obras de saneamento, Resolução CONAMA 302/2002 - Dispõe sobre os parâmetros, definições e limites de Áreas de Preservação Permanente de reservatórios artificiais e o regime de uso do entorno, Resolução CEPRAM no. 3.702/2006, que aprovou a Norma Técnica NT-0005/2006 e seus Anexos, dispendo sobre o licenciamento ambiental de barragens no Estado da Bahia, Fundamentos de erosão e assoreamento em reservatórios (sedimentologia), Importância das barragens para o desenvolvimento do homem, Finalidades. Tipos de Barragens: Gravidade de concreto, gravidade de concreto aliviada, arco, alvenaria de pedra, concreto rolado (CCR), terra-homogênea, terra-enrocamento, etc. Seções tipo. Pequenas barragens do Nordeste Brasileiro (açudes), Estudo de casos de acidentes com rupturas e perdas de finalidades, incluindo incidentes. Segurança de barragens: significado de segurança. Aspectos de segurança durante fase do projeto, construção, operação e abandono. Check-list para segurança de barragens. Aspectos ambientais para o planejamento de barragens. Noções sobre Estudos de Impacto Ambiental (EIA). Estruturas hidráulicas complementares: Sangradouro, tomada d'água, bacia de dissipação. Saneamento ambiental, sistemas de tratamento de efluentes, qualidade de água, hidrologia.

- **ANALISTA DE NÍVEL SUPERIOR VII**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Planejamento em Serviços de Informação: Características e objetivos de um centro de informação. Planejamento dos recursos humanos, materiais e financeiros. Planejamento do espaço físico. Redes e sistemas de informação. Relatórios como instrumento de planejamento e avaliação. Gestão do Conhecimento. Organização e Administração de um Serviço de Informação: Preparo técnico do material bibliográfico. Armazenagem e recuperação do material bibliográfico, segundo o seu suporte. Qualidade em unidades de informação. Indexação: Princípios de indexação. Serviços de indexação. Catalogação: Catalogação descritiva. Finalidade e funções. Normalização: Normalização de publicações técnico-científicas, segundo as normas da ABNT. A normalização e as linguagens documentárias. Serviço de Referência: Conceituação. Atendimento a pesquisas e consultas. Técnicas de busca. Conceitos fundamentais de arquivologia: teorias e princípios. Gerenciamento da informação e gestão de documentos aplicada aos arquivos governamentais. Protocolos. Avaliação de documentos. Tipologias documentais e suportes físicos: teoria e prática. Teoria e prática de arranjo em arquivos permanentes. Programa descritivo – instrumentos de pesquisas em arquivos permanentes e intermediários. Fundamentos teóricos. Guias. Políticas públicas dos arquivos permanentes: ações culturais e educativas. Legislação arquivística brasileira: leis e fundamentos. Gestão de documentos eletrônicos e digitalização de documentos arquivísticos. Preservação, conservação e restauração de documentos arquivísticos: política, planejamento e técnicas.

- **ANALISTA DE NÍVEL SUPERIOR VIII**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Conceito de Orientação a Objetos. Engenharia de Software (Ciclo de Vida de um projeto, requisitos, análise, projeto, teste). Modelagem utilizando UML. Linguagens de programação (Java, PHP). Banco de dados com extensão geográfica (PL/SQL, PL/pgSQL). Sistemas SIG (Sistemas de Informação Geográfica). Gerência de projetos. Arquitetura de sistemas de informação.

Conhecimento técnico do sistema operacional Unix. Configuração e administração de TCP/IP. Configuração e administração de firewall/proxy. Administração de servidores Linux. Planejamento de sistemas de informação. Métodos de planejamento. Planejamento estratégico empresarial. Planejamento estratégico de informação. Integração dos elementos das camadas de planejamento. Identificação de necessidades de informação. Virtualização. Servidor de Páginas. Arquitetura de sistemas de informação. Gestão de Segurança de Informação.