

## EDITAL Nº 022/2010

### REPUBLICAÇÃO POR TER SAÍDO COM INCORREÇÕES

#### Concurso Público para nomeação de Analista Universitário e Técnico Universitário

O Reitor da Universidade do Estado da Bahia (UNEB), no uso de suas atribuições Estatutárias e Regimentais, com fundamento no Art. 267 da Lei Estadual 6677/ 94 e da Lei 8889/2003, considerando ainda o que consta do processo 0200100143754, autorizado pelo Excelentíssimo Governador do Estado, extrato publicado no Diário Oficial, edição 21/04/10, torna pública a realização do Concurso Público destinado ao provimento de cargos pertencentes ao Plano de Carreira de Analista Universitário e Técnico Universitário; com o objetivo da formação de CADASTRO RESERVA para o cargo de Analista Universitário, tendo em vista a disposição constante do Art. 29 da Lei nº 11375/2009, e 53 (cinquenta e três) vagas para o cargo de Técnico Universitário, cujo ingresso deverá observar o dispositivo neste Edital.

#### 1- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1- O Concurso Público será regido por este Edital, promovido pela Universidade do Estado da Bahia, planejado executado, acompanhado e supervisionado pela Comissão Organizadora do Concurso (COPEVE).

1.2- O Concurso Público destina-se ao provimento de Cadastro Reserva para Analistas Universitários e 53 vagas para Técnicos Universitários existentes, que vierem a vagar ou que forem criados dentro do prazo de validade previsto neste Edital.

1.3- A jornada de trabalho para os cargos de Analista Universitário e Técnico Universitário será de 30 (trinta) horas semanais nos termos das Leis 8889/2003 e 11.375 de 15/02/2009.

1.4- A jornada de trabalho poderá ocorrer durante o turno /diurno e noturno, de acordo com as especificidades do cargo e as necessidades da Instituição.

1.5- As atividades/ funções inerentes aos cargos de Analista Universitário e Técnico Universitário serão definidas nos sumários dos respectivos cargos, nos termos do Art. 85 da Lei 8889/2003.

1.6- Os Cargos/Campus/Cidade/Atividade/Função/Requisitos de Escolaridade/ Lotação e Departamento estão estabelecidos no Anexo I deste Edital.

1.7- O Perfil Profissiográfico dos Cargos Analista Universitário e Técnico Universitário estão definidos no Anexo II deste Edital.

1.8- Os Conteúdos Programáticos estão contidos do Anexo III deste Edital.

1.9- A descrição sumária dos cargos estão dispostas no Anexo IV deste Edital.

1.10- O Formulário para Recurso Administrativo referente à lista preliminar de inscritos esta deferido no Anexo V deste Edital.

1.11- O Formulário para Recurso Administrativo referente às questões de Prova esta disponível no Anexo VI deste Edital.

1.12- Quadro-Títulos/ Experiências na área pretendida para Analista Universitário no Anexo VII deste Edital.

1.13- Quadro norteador para apresentação de Títulos no Anexo VIII deste Edital.

1.14- Formulário para Recursos Administrativos/ Prova de Títulos no Anexo IX deste Edital.

1.15- A Comissão Organizadora do Concurso (COPEVE) está instalada no endereço: Rua Silveira Martins nº 2.555, Cabula, CEP: 41.195-001, (Prédio da Reitoria).

#### 2- DO CARGO, DA REMUNERAÇÃO E DA TAXA DE INSCRIÇÃO.

2.1- O vencimento básico que corresponde aos cargos a taxa de inscrição obedecerão à tabela a seguir:

CARGO	VENCIMENTO BÁSICO	GSTU	TOTAL	TAXA DE INSCRIÇÃO
Analista Universitário	875,18	597,86	1.473,04	75,00
Técnico Universitário	515,51	386,82	902,33	55,00

#### 2.2- A REMUNERAÇÃO

2.2.1- Serão acrescidos à remuneração mensal em razão da jornada de trabalho:

a) Auxílio Alimentação;

b) Auxílio Transporte;

#### 3- DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA DO CARGO

3.1- A investidura do candidato em qualquer cargo mencionado neste Edital está condicionada ao atendimento dos seguintes requisitos:

- a) ter sido aprovado neste Concurso Público;
- b) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ainda, no caso de estrangeiro, estar com situação regular no país, por intermédio de visto permanente que o habilite, inclusive a trabalhar no território nacional. No caso de ter nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, nos termos do §1º do Art. 12 da Constituição Federal;
- c) ter idade mínima de dezoito anos completos na data da posse;
- d) estar em pleno gozo dos seus direitos políticos;
- e) possuir, na data da posse, escolaridade/habilitação exigida para o cargo que irá concorrer, conforme estabelecido no Anexo I deste Edital;
- f) estar quite com as obrigações militares (para candidatos do sexo masculino);
- g) estar quite com as obrigações eleitorais;
- h) possuir aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada por junta médica oficial;
- i) não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público, prevista na Lei Estadual 6677 de 26/09/1994, (conforme formulário específico);
- j) não acumular cargos, empregos e/ou funções, exceto nos casos previstos na Constituição Federal e legislação vigente, assegurada a hipótese de opção dentro do prazo estabelecido para posse, previsto na Lei Estadual 6677 de 26/09/1994, (conforme formulário específico);
- k) não receber proventos de aposentadoria que caracterizem acumulação ilícita de cargos na forma do Art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, (conforme formulário específico);
- l) haver cumprido as determinações deste Edital.

3.2- Os candidatos naturalizados deverão ter fluência na língua portuguesa;

3.3 – A não comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no subitem 3.1 e daqueles que vierem a ser estabelecidos neste Edital, impedirá a posse do candidato no cargo público;

#### 4- DAS INSCRIÇÕES

4.1- A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, no conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

4.2- Período de inscrição: 26/04 a 06/05/2010.

4.3 – Taxa de Inscrição:

4.3.1- Cargos de Nível Superior – Analista Universitário – R\$ 75,00 (setenta e cinco reais)

4.3.2- Cargos de Nível Médio – Técnico Universitário – R\$ 55,00 (cinquenta e cinco reais)

4.4- As inscrições serão realizadas, única e exclusivamente, via internet, no sítio [www.selecao.uneb.br/concursopublico](http://www.selecao.uneb.br/concursopublico) conforme procedimentos:

- a) acessar o Edital e a ficha de inscrição no sítio indicado;
- b) preencher e transmitir a ficha de inscrição on-line, conforme instruções no sítio;
- c) imprimir o boleto bancário para o pagamento;
- d) efetuar o pagamento bancário correspondente à taxa de inscrição no valor de R\$ 75,00 (setenta e cinco reais) para o cargo de Analista Universitário, e de R\$ 55,00 (cinquenta e cinco reais) para o cargo de Técnico Universitário, em qualquer Agência Bancária até a data de vencimento.

4.5- A Comissão Organizadora do Concurso (COPEVE) não se responsabilizará por inscrição não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

4.6- No dia 12/05/2010, o candidato deverá consultar, via internet no mesmo sítio, [www.selecao.uneb.br/concursopublico](http://www.selecao.uneb.br/concursopublico), se sua inscrição foi confirmada.

4.7- A inscrição somente será efetivada mediante confirmação bancária dos respectivos recolhimentos.

4.8- Todas as etapas de inscrição do Concurso deverão ser rigorosamente cumpridas, inclusive o pagamento do boleto bancário, até a data do vencimento.

4.9- No ato da inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente, fazer opção pelo Cargo e o respectivo Campus. Não serão aceitos quaisquer pedidos de alteração de Cargos/ou Campus, para os quais o candidato se inscreveu.

4.10- Antes de confirmar sua inscrição, o candidato deverá conferir cuidadosamente os dados nela registrados.

4.11- O boleto será pago em qualquer Agência Bancária, obedecendo aos critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários, até a data do vencimento.

4.12- Caso seja necessário, durante todo o período de inscrição, haverá a possibilidade de o candidato gerar uma segunda via do Boleto através do sítio [www.selecao.uneb.br/concursopublico](http://www.selecao.uneb.br/concursopublico).

4.13- A Prova Objetiva será realizada na Cidade de Salvador. Havendo duas ou mais inscrições pagas e confirmadas do mesmo candidato ao mesmo Cargo ofertado neste Concurso Público, será considerada, para fins de certame, a última inscrição efetivamente concluída.

4.14- As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, que estará sujeito às penalidades da lei, em caso de irregularidade ou ilegalidade, dispondo a UNEB do direito de cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes dela.

4.15 O candidato que preencher a ficha de inscrição com dados incorretos ou incompletos, bem como se constatado, a qualquer tempo, que os dados informados são inverídicos ou, ainda, que o candidato tenha apresentado documentos falsos ou inexatos durante o processo do concurso, a inscrição será cancelada ou anulada.

4.16- Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a investidura no cargo, conforme item 3, para o qual pretende concorrer, pois o valor da taxa de inscrição somente será devolvido se o concurso for cancelado, e não será permitida a transferência do valor pago, para inscrição em outros cargos, em outros concursos, ou para terceiros.

4.17- Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, condicional e/ou extemporânea.

4.18- Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda aos requisitos fixados neste Edital, está automaticamente cancelada.

4.19- O documento de identificação utilizado no ato da inscrição deverá ser o mesmo a ser apresentado quando da realização das provas.

4.20- São considerados documentos oficiais de Identificação: Carteiras Expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Corpos de Bombeiros Militares, pelos Órgãos Fiscalizadores de exercício Profissional (Ordens, Conselhos, etc.), Passaportes, Carteira Nacional de Habilitação (CNH) com foto, Carteiras Funcionais do Ministério Público e Magistratura, Carteiras Funcionais expedidas por Órgão Público que valham como identidade, na forma da Lei.

4.21- Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

4.22- O candidato com necessidades especiais para realização da prova deverá indicar, no campo próprio da ficha de inscrição, as condições diferenciadas de que necessita.

4.23- As condições diferenciadas, referidas no subitem anterior, serão atendidas obedecendo a critérios da viabilidade e razoabilidade, e o requerente deverá consultar a lista de homologação dos candidatos com necessidades especiais.

4.24- A não solicitação prévia de tratamento diferenciado dará à UNEB o direito de não providenciar condições especiais no dia de aplicação da prova.

## 5- DA HOMOLOGAÇÃO DA INSCRIÇÃO

5.1- Na data de 12/05/2010, o candidato deverá acessar o sítio [www.selecao.uneb.br/concursopublico](http://www.selecao.uneb.br/concursopublico) e verificar se o seu nome consta na relação das inscrições deferidas, para o cargo, campus e cidade de realização da prova requerida.

5.2- O candidato que não encontrar seu nome na relação dos inscritos poderá interpor recurso no dia 12/05/2010, referente à publicação da lista preliminar de inscritos.

5.3- O recurso deverá ser preenchido conforme formulário Anexo V, devidamente fundamentado.

5.4- O recurso deverá ser entregue no endereço especificado no item 1.15, respeitado o prazo estabelecido, acompanhado do comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

5.5- Não serão aceitos recursos via fac-símile, correio eletrônico, exceto via sedex.

5.6- A UNEB divulgará a homologação definitiva das inscrições, após análises dos recursos, no dia 14/05/2010, no sítio [www.selecao.uneb.br/concursopublico](http://www.selecao.uneb.br/concursopublico)

## 6- DO INDEFERIMENTO DO PEDIDO DE INSCRIÇÃO

6.1- Será indeferido o pedido de Inscrição:

a) apresentado informalmente e/ou sem atendimento aos meios, procedimentos e formulários próprios, conforme determinação deste Edital;

b) indevidamente preenchido e/ou enviado, desatendendo às instruções deste Edital;

c) sem o correspondente pagamento do valor total de inscrição e prazos estabelecidos neste Edital.

## 7- DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

7.1- As pessoas com necessidades especiais que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas pelo artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal e no artigo 37 do Decreto Federal nº 3.298/99, é assegurado o direito de inscrição para cargos em concurso, cujas atribuições sejam compatíveis com as necessidades especiais que possuem.

7.2- Das vagas destinadas a cada cargo/lotação e das que vierem a surgir durante o prazo de validade do concurso, 5% (cinco por cento) serão providas na forma do parágrafo 2º do Art.5º, da Lei 8.112 de 11 de dezembro de 1990, para o Cargo de Técnico Universitário.

7.3- Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse a 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas, nos termos do parágrafo 2º dor Art. 5º, da Lei 8.112/90.

7.4- Somente haverá reserva imediata de vagas para candidatos com necessidades especiais, nos cargos/lotação com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).

7.5- O primeiro candidato com necessidades especiais, classificado no Concurso Público, será nomeado para ocupar a 5ª vaga aberta no Edital, enquanto os demais serão nomeados a cada intervalo de 20 (vinte) vagas, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação.

7.6- Não havendo candidatos inscritos ou aprovados para as vagas reservadas às pessoas com necessidades especiais, estas serão preenchidas pelos demais concursados com estrita observância da ordem classificatória.

7.7- As pessoas com necessidades especiais, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto n.º 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participarão do concurso com igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário, local de aplicação das provas e à nota mínima exigida.

7.8- O candidato inscrito como Pessoa com Necessidades Especiais deverá comunicar sua condição, especificando-a da Ficha de Inscrição. Além disso, deverá indicar, no campo específico na Ficha de Inscrição, os recursos especiais necessários para a realização das provas.

7.9- Os candidatos com necessidades especiais deverão entregar os documentos que seguem abaixo relacionados no endereço especificado no subitem 1.15 ou via sedex até o dia 06/05/2010.

a) Laudo Médico original, expedido no máximo há 12 (doze) meses, atestando o grau, a espécie ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID);

b) solicitação de prova especial Braille ou Ampliada, com tamanho de letras correspondente até o corpo 24.

7.10- A Comissão Organizadora do Concurso (COPEVE) não se responsabilizará por documentos não recebidos.

7.11- Os deficientes visuais (cegos), que requererem provas no sistema Braille deverão levar, no dia da aplicação da prova, reglete, punção e régua para assinatura, podendo ainda utilizar-se de Soroban.

7.12- Os candidatos que não atenderem ao disposto no subitem 7.9 serão desconsiderados como pessoas com necessidades especiais e não terão as provas e o local preparados, seja qual for o motivo alegado.

## 8- DA ESTRUTURA DO CONCURSO

### ANALISTA UNIVERSITÁRIO

Prova objetiva	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	20

	Informática	10
	Raciocínio Lógico	10
Conhecimentos Gerais Analista Universitário	Legislação Básica Aplicação a Administração Pública	20
	Total da Prova	60

### **TÉCNICO UNIVERSITÁRIO**

Prova Objetiva		Quantidade de questões	Peso
Conhecimentos Gerais para Técnico Universitário	Língua Portuguesa	20	2,0
	Informática	10	1,0
	Raciocínio Lógico	10	1,0
	Legislação Básica Aplicação a Administração Pública	20	2,0
	Total da Prova	60	100 Pontos

8.1- Para o cargo de Técnico Universitário, o Concurso será realizado em etapa única e constará de Prova Objetiva, de Conhecimentos Gerais de caráter classificatório e eliminatório, que versarão sobre os Conteúdos Programáticos constantes no Anexo III.

8.2- Para o cargo de Analista Universitário, o concurso será realizado em duas Etapas;

8.2.1- Prova objetiva composta de 60 (sessenta) questões de Conhecimentos Gerais, conforme descrito na tabela acima, que versarão sobre o conteúdo programático constante no Anexo III.

8.2.2- Prova de Títulos.

#### **9- DO LOCAL DAS PROVAS**

9.1- O candidato realizará as provas na Cidade de Salvador;

9.2- Os estabelecimentos de aplicação das provas serão divulgados a partir de 01/06/2010 no link Cartão de Informação do Candidato.

9.3- Não serão dadas informações por telefone, e-mail e fac-símile, a respeito de datas, de locais e de horários de realizações das provas.

#### **10- DAS PROVAS**

10.1- A realização das provas está prevista para o dia 06/06/2010, no turno matutino para Analista Universitário e no turno Vespertino para Técnico Universitário, com horário e local a serem divulgados previamente no sítio, [www.selecao.uneb.br/concursopublico](http://www.selecao.uneb.br/concursopublico)

10.2- O concurso será realizado em duas etapas para o cargo de Analista Universitário.

10.2.1- 1ª Etapa – Prova Escrita Objetiva de Conhecimentos Gerais, eliminatória e classificatória, de múltipla escolha, e versará sobre os Conteúdos Programáticos contidos no Anexo III do presente Edital;

10.2.2- 2ª Etapa – Provas de Títulos, classificatória;

10.2.2.1- Constituem os títulos a seguir os indicados no quadro constante no Anexo VII do presente Edital, com pontuação máxima de 40 (quarenta) pontos, expedidos até a data de término das inscrições, devidamente comprovados, relacionados ao cargo pretendido.

10.3- Para Técnico Universitário – o Concurso será realizado em uma única etapa: Prova Escrita Objetiva de Conhecimentos Gerais, eliminatório e classificatório.

10.3.1- A prova será composta por grupo de questões de Conhecimentos Gerais, de múltipla escolha e versará sobre os Conteúdos Programáticos contidos no Anexo III do presente Edital.

10.4- O documento oficial de identidade informado na ficha de Inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado quando da realização das provas objetivas.

10.5- Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, o documento de identificação original informado no ato da inscrição, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30(trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial.

10.6- A identificação especial será exigida também do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou a assinatura do portador.

10.7- A Comissão Organizadora do Concurso (COPEVE) sugere aos candidatos que se apresentem no local das provas, com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário estabelecido para início das provas, munidos de documento oficial de identificação, comprovante de pagamento da inscrição e caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

10.8- Não será permitida a entrada de candidatos no local das provas, após o horário estabelecido no Cartão de Informação do Candidato.

10.9- Não haverá aplicação das provas fora da data e horário pré-estabelecidos neste Edital, bem como fora dos locais divulgados no sítio.

10.10- Não haverá, sob qualquer pretexto, vista de provas, segunda chamada, nem caberá pedido de revisão, importando a ausência ou o retardamento do candidato na sua exclusão do Concurso Público, seja qual for o motivo alegado.

10.11- Durante a realização das provas não será permitida a comunicação entre candidatos, a consulta a livros, revistas, folhetos e anotações, o uso de calculadoras, telefones celulares ou outros instrumentos de cálculos, agendas eletrônicas ou similares, BIP, walkmam, Pager, máquina fotográfica, gravador ou qualquer outro receptor de mensagem, bem como uso de boné, boina, chapéu, lenço ou qualquer outro acessório que impeça a visão total das orelhas do candidato; não será permitido também o uso de óculos escuros, sendo excluído do concurso o candidato que descumprir estas determinações.

10.12- Será excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) não comparecer no dia, turno e horário determinados para realização das provas;
- b) apresentar-se, sem qualquer documento, declarações falsas ou inexatas;
- c) for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com qualquer outro candidato, bem como utilizando materiais não permitidos, nos termos do subitem 10.11;
- d) ausentar-se da sala de provas sem acompanhamento do fiscal;
- e) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes e com os demais candidatos;
- f) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para sua realização;
- g) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
- h) entregar em branco ou não adequadamente preenchida a Folha de Respostas, ou a parte dela correspondente a todas as questões de uma prova, sendo-lhe então atribuído 0 (zero) ponto;
- i) descumprir as instruções contidas no caderno de provas e na Folha de Respostas;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público.

10.13- O candidato somente poderá se retirar da sala de provas, depois de transcorrida, no mínimo, 01 (uma) hora do início da aplicação das mesmas.

10.14- O candidato, ao término das provas, entregará a Folha de Respostas ao fiscal. O caderno de questões poderá ser levado pelo candidato após transcorridas 03 (três) horas do início das provas. Caso o candidato retire-se do local sem levar o caderno de questões, não haverá entrega posterior do mesmo.

Será atribuída nota 0 (zero) à questão da prova objetiva que contenha mais de uma, ou nenhuma alternativa assinalada, que apresentar borrões, emendas ou rasuras, ou que não for transcrita do caderno de questões para a Folha de Respostas.

10.15- As provas terão, na sua totalidade, duração máxima de 04 (quatro) horas, incluindo o tempo para preenchimento da Folha de Respostas, não havendo prorrogação deste tempo por quaisquer motivos.

10.16- No dia da realização das provas não serão fornecidas informações referentes aos conteúdos das provas, por qualquer membro da equipe de aplicação e/ou pelas autoridades presentes.

10.17- Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou permanência de pessoas estranhas ou acompanhadas de candidatos ao Concurso Público, no estabelecimento de aplicação das provas.

10.18- O candidato deverá transcrever as respostas do caderno de questões para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção das provas.

10.19- O preenchimento da Folha de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções nela contidas. Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato, e nem poderá ser preenchida por terceiros.

10.20- Será eliminado do Concurso:

a) o candidato que obtiver menos de 50% do total de pontos da Prova Objetiva.

b) o candidato que obtiver pontuação 0 (zero) na Prova Objetiva.

10.21- Todas as convocações e publicações de resultados, parcial, e final, serão divulgados na internet, no sítio indicado, sendo de responsabilidade do candidato o seu acompanhamento.

## 11- DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROVAS

11.1- Para o cargo de Técnico Universitário, que realiza apenas a prova objetiva, será habilitado o candidato que tiver resultado igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos, conforme item 8, subitem 8.1, observado o item 10.20, letras a e b.

11.2- Para o cargo de Analista Universitário que realiza prova objetiva e de títulos será habilitado o candidato que obtiver resultado igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) dos pontos da prova objetiva. Tendo como pontuação final o somatório dos pontos obtidos na prova objetiva e adicionados aos pontos da prova de títulos. Conforme item 8, subitem 8.2, observado o item 10.20, letras a e b.

## 12 – PROVA DE TÍTULOS

12.1 – Os títulos a serem avaliados deverão ser encaminhados:

a) Em fotocópias autenticadas e discriminados em relação específica, conforme Anexo VII na ordem da Relação de Títulos constantes do Anexo VIII, identificados sem rasuras ou emendas com o nome completo do candidato, número do documento de identidade, opção do cargo e cidade.

b) Os títulos deverão ser postados por SEDEX à COPEVE/UNEB (Concurso Público) endereço Rua Silveira Martins, nº 2.555, Cabula – Salvador-Ba – CEP: 41.195-001, devendo constar no envelope cargo e cidade pleiteada pelo candidato para exercício do cargo, (vide Anexo VIII).

c) O período para envio dos títulos será de 26/04 a 06/05/2010.

d) Deverá ser encaminhada fotocopia autenticada do certificado de conclusão do curso correspondente à formação do candidato concorrente.

12.2 – Somente serão aceitos e avaliados títulos que estiverem de acordo com o especificado no Anexo VII deste Edital.

12.3 – 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 de histórico escolar respectivo contendo resultado do julgamento da monografia.

12.4 – Diplomas de Doutor e Mestre expedidos por Instituição Oficial de Ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

12.5 – Os certificados/certidões de conclusão dos cursos acompanhados do histórico escolar ou diplomas, devidamente registrados, deverão ser expedidos por Instituição Oficial de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação e conter o carimbo e a identificação da Instituição e do responsável pela expedição do documento, emitidos em papel timbrado da Instituição.

12.5.1 - Será vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste capítulo;

12.5.2 - documentos relacionados a cursos realizados no exterior, quando traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado e devidamente revalidado por Universidades Oficiais credenciadas pelo Ministério da Educação (MEC).

12.6 – Após a entrega dos títulos, não serão aceitos pedidos de inclusão ou troca de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

12.7 – Não serão recebidos títulos encaminhados fora do prazo estabelecido no Edital específico ou em desacordo com o disposto neste capítulo.

12.8 – Cada título será considerado apenas uma única vez.

12.9 – 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 do Concurso Público, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.

12.10 – Os títulos apresentados pelos candidatos, em conformidade com o cargo serão objetos de análise, cuja pontuação total é de 40 pontos para o cargo de Analista Universitário, é de caráter classificatório, mediante ordem decrescente dos pontos.

12.11 – Todos os documentos apresentados pelo candidato, incluindo o Documento de Identidade e Comprovante da Graduação, deverão ser postados em fotocópias autenticadas, e recepcionados pela Comissão Organizadora do Concurso.

12.12 – Os títulos autenticados deverão ser organizados na mesma seqüência dos indicadores do Anexo VII numerados na qual constem: nome completo do candidato, número do documento de identidade, número de inscrição, cargo ao qual se candidata e total de documentos.

12.13 – Somente serão considerados os títulos indicados no quadro, desde que devidamente vinculados ao cargo para o qual o candidato concorre cujas pontuações encontram-se apresentadas no Anexo VII.

12.14 – Todos os atestados/certidões/declarações devem estar datados e assinados por representante legal e conter o carimbo e a identificação da Instituição e do responsável pela expedição do documento e emitidos em papel timbrado da Instituição.

12.15 – Na avaliação dos títulos apresentados não serão computados aqueles que ultrapassarem o limite máximo de pontos estabelecidos no Anexo VII.

12.16 – A comprovação de 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 (dia/mês e ano) e especifiquem a função/atividade desempenhada para que se verifique a compatibilidade com a função à qual o candidato concorre.

12.17 – 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 à condição. A Declaração se for original, dispensa autenticação.

12.18 – 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, carimbados e assinados.

12.19 – Na comprovação pelo 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.

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

- a) contracheques e
- b) declarações para recebimentos de benefícios do INSS.

12.21 – Para efeito de contagem de experiência profissional, serão somados tempos comprovados em cada tipo de documento apresentado, desde que em períodos ininterruptos de 12 (doze) meses.

12.22 – Cada título será considerado uma única vez e para uma única situação.

12.23 – 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 Público.

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

Não serão consideradas como experiência profissional atividades desenvolvidas:

- a) quando estudante;
- b) sob a forma de estágio, de imediato ou equivalente;
- c) como monitoria estudantil;
- d) decorrentes de concessão de bolsa de estudo estudantil.

12.25 – 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.



12.26 – 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 Pós-Graduação.

12.27 – 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, esta será excluído sem prejuízo das medidas penais cabíveis.

12.28 – Os candidatos que se submeterão à Prova de Títulos, nas formas estabelecidas neste Edital, deverão entregar os Títulos junto com o documento de identidade, CPF e o comprovante da Graduação exigida como pré-requisito para a função a que concorre de acordo com o Anexo I deste Edital.

12.29 – Serão desconsiderados os Títulos que não atenderem às exigências deste Edital.

### 13 – DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

13.1 – Serão considerados aprovados os candidatos que lograrem o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da prova objetiva, tendo em vista que a prova de Títulos para o Cargo de Analista Universitário é de caráter classificatório.

13.2 – Os candidatos serão classificados, por cargo/lotação, segundo a ordem decrescente da nota final obtida no Concurso Público.

13.3 – Em caso de empate, para efeito de classificação, dar-se-á preferência ao candidato que:

- a) obtiver maior número de pontos na Prova de Legislação Básica;
- b) obtiver maior número de pontos na Prova de Língua Portuguesa;
- c) for mais idoso em ano, mês e dia.

13.3.1 – Havendo candidatos que se enquadrem na condição de idoso, nos termos da Lei nº 10.741/03 e em caso de igualdade no total de pontos, o primeiro critério de desempate será de idade, dando-se preferência ao candidato de idade mais elevada. Os demais critérios seguirão a ordem estabelecida no item 13.2 deste Edital.

### 14 – DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

14.1 – Os Gabaritos das Provas serão divulgados no dia 07 de junho de 2010 no sítio [www.selecao.uneb.br/concursopublico](http://www.selecao.uneb.br/concursopublico)

14.2 – O Resultado Final do Concurso será divulgado pela Comissão Organizadora do Concurso (COPEVE), em Edital afixado nos Campi e no sítio [www.selecao.uneb.br/concursopublico](http://www.selecao.uneb.br/concursopublico)

14.3 – O Resultado Final, uma vez homologado pela Reitoria da Universidade do Estado da Bahia (UNEB), será publicado no Diário Oficial do Estado (DOE) através de Edital, constituindo-se no único documento capaz de comprovar a habilitação do candidato.

14.4 – A publicação do Resultado Final está prevista para o dia 22 de junho de 2010, por ordem de classificação, obedecendo ao item 1.2, conforme Anexo I.

14.5 – A publicação do Resultado Final do Concurso Público será feita, por Campi, em duas listas, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos, inclusive as pessoas com necessidades especiais, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.

### 15 – DOS RECURSOS

15.1 – Será admitido recurso administrativo das Questões de Provas, devidamente fundamentado, indicando com precisão o(s) ponto(s) a ser (em) examinado (os) mediante requerimento dirigido à Comissão Organizadora do Concurso (COPEVE) no endereço constante no item 1.15 no período de 08 e 09 de junho de 2010.

15.2 – O recurso deverá ser preenchido em formulário constante no Anexo VI.

15.3 – O recurso deverá ser apresentado em folhas separadas para cada questão recorrida, com indicação do número de questão, da resposta marcada pelo candidato e da resposta divulgada, com argumentação lógica e consistente, bem como a indicação das Referências Bibliográficas pesquisadas pelo candidato referente à questão impugnada.

15.4 – Os recursos serão apreciados pela Comissão Organizadora do Concurso (COPEVE) no período de 10 e 11 de junho de 2010. Os gabaritos definitivos das provas objetivas, após análise dos recursos, serão divulgados a partir do dia 15 de junho de 2010 no sítio [www.selecao.uneb.br/concursopublico](http://www.selecao.uneb.br/concursopublico).

15.5 – Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, devidamente fundamentado. Não serão aceitos recursos coletivos, portanto, cada candidato deverá fazer um único recurso por questão.

15.6 – Não serão aceitos recursos administrativos via fac-símile, correio eletrônico, exceto via SEDEX.

15.7 – Serão rejeitados, sumariamente, os recursos que não estiverem devidamente fundamentados, apresentados fora do requerimento padrão do Anexo VI ou, ainda, aqueles protocolados fora do prazo, previsto no item 15.1.

15.8 – Os recursos serão analisados pelas respectivas Bancas Elaboradoras das Provas, que darão decisão terminativa.

15.9 – Caso haja alteração do gabarito preliminar, após recursos, o mesmo será republicado com as devidas correções, e as folhas de respostas serão corrigidos de acordo com estas alterações.

15.10 – No caso de anulação de questão, os pontos a ela destinados serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

15.11 – Será admitido recurso ao resultado da Prova de Títulos postados via sedex, no período de 08 e 09 de junho de 2010 devidamente fundamentado dirigido à Comissão Organizadora do Concurso de acordo com o Anexo IX.

15.12- O resultado dos recursos da Prova de Títulos serão divulgados no dia 16/06/2010, no sitio [www.selecao.uneb.br/concursopublico](http://www.selecao.uneb.br/concursopublico).

15.13- Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos de gabarito final, bem como contra o Resultado Final.

## 16 – DO PROVIMENTO DOS CARGOS E DO APROVEITAMENTO

16.1 – Os candidatos aprovados serão nomeados rigorosamente de acordo com a classificação obtida, consideradas as vagas existentes ou que venham a existir no Quadro de Pessoal na categoria funcional a que concorrem.

16.2 – Os candidatos aprovados, constantes na homologação, serão nomeados para os correspondentes cargos, no Nível de Classificação, Nível de Capacitação e Padrão iniciais dos respectivos cargos, mediante Portaria expedida pelo Reitor da UNEB e publicada no Diário Oficial do Estado (DOE), consideradas as vagas existentes, seguindo rigorosamente a ordem de classificação,

16.3 – Os candidatos classificados, além do número de vagas ofertadas neste Edital, terão tão somente expectativa de direito à nomeação, dentro do prazo de validade do certame.

16.4 – A Universidade reserva-se o direito de convocar os habilitados na medida das necessidades da Administração.

16.5 – O candidato classificado que lograr aprovação e for convocado para assumir o cargo, somente será empossado se for considerado apto no exame médico, homologado por Junta Médica.

16.6 – No caso das Pessoas com Necessidades Especiais que não tiverem sua condição confirmada de modo definitivo pela Junta Médica, voltará para a listagem geral de aprovados, seguindo rigorosa ordem de classificação.

16.7 – O provimento de cargo fica condicionado à apresentação de todos os documentos originais comprobatórios dos requisitos relacionados no subitem 3.1.

16.8 – A qualquer tempo poderão ser anuladas a inscrição, a prova, a nomeação e a posse do candidato, desde que verificada, mesmo a posteriori, a falsidade em qualquer declaração prestada e/ou qualquer irregularidade na prova ou em documentos apresentados.

16.9 – O candidato nomeado e, considerado apto pela Junta Médica será convocado para posse, que deverá ocorrer no prazo de até 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de sua nomeação.

16.10 – O candidato nomeado que não tomar posse no prazo estipulado terá sua nomeação tornada sem efeito.

16.11 – A Escolaridade/Habilitação Profissional exigida para o cargo ao qual está concorrendo deverá ser comprovada no ato da posse, conforme descrito no Anexo I.

16.12 – Após a posse, o candidato que não entrar em exercício em até 15 (quinze) dias, será exonerado ex-ofício.

16.13 – No ato da investidura no cargo, anular-se-ão, sumariamente, a inscrição e todos os atos dela decorrentes, se o candidato não comprovar os requisitos constantes no item 3.

16.14 – Não poderá ser empossado o candidato que:

a) tiver sofrido no exercício de função pública, penalidade incompatível com a investidura em Cargo Público Estadual previsto na Lei nº 6677, de setembro de 1994.

b) não apresentar declaração de bens e valores que constituam seu patrimônio;

c) não apresentar documentos previstos no item 3 e subitem 3.1 que se fizerem necessários, à época da posse.

#### 17 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 – Serão indeferidos, sumariamente, todos os recursos interpostos fora do prazo estabelecido no subitem 15.1 e 15.11.

17.2 – Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não-atualização de seu endereço.

17.3 – Constituem-se Anexos deste Edital:

. Anexo I – Local/Cidade/Cargos/Atividade/Função/Requisitos de Escolaridade e a Lotação/ Departamento

. Anexo II – Perfil Profissiográfico dos cargos de Analista Universitário e Técnico Universitário

. Anexo III – Conteúdo Programático

. Anexo IV – Descrição sumária dos cargos

. Anexo V – Formulário para Recurso Administrativo: Lista Preliminar de Inscritos

. Anexo VI – Formulário para Recurso Administrativo: Questões de Prova

. Anexo VII – Quadro- Títulos/ Experiências na área pretendida para Analista Universitário

. Anexo VIII – Quadro norteador para apresentação de Títulos

. Anexo IX – Formulário para recursos administrativo Prova de Títulos

17.4 – Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório da habilitação, classificação e notas obtidas, valendo para esse fim a homologação no Diário Oficial do Estado.

17.5 – O acompanhamento das publicações de editais, avisos e comunicados relacionados ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas informações relativas ao resultado do Concurso Público por telefone.

17.6 – Durante a realização do concurso, os gastos com permanência, tais como estadia, deslocamento, alimentação e outros, correrão exclusivamente às expensas do candidato.

17.7 – O prazo de validade do Concurso será de 02 (dois) anos, a contar a partir da data da sua homologação no Diário Oficial do Estado, podendo ser prorrogado por igual período.

17.8 – O candidato classificado poderá ser consultado, a qualquer tempo, para aproveitamento de vagas que venham a surgir em outros campi da UNEB, desde que não haja candidatos aprovados nessas localidades.

17.9 – O candidato nomeado, que não aceitar assumir o cargo, será definitivamente desclassificado do Concurso.

17.10 – Não será permitida a remoção de servidores antes de completado o período correspondente ao Estágio Probatório, salvo os casos previstos na Lei.

17.11 – O candidato deverá observar rigorosamente os Editais, as erratas e os Comunicados a serem divulgados, através do sítio, [www.selecao.uneb.br/concursopublico](http://www.selecao.uneb.br/concursopublico).

17.12 – A Universidade poderá baixar termos aditivos complementando e/ ou esclarecendo o que contém neste Edital.

17.13 – Os casos omissos relativos ao Concurso Público serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso (COPEVE) ouvida, se necessário, a Procuradoria Jurídica da Instituição.

**GABINETE DA REITORIA, 22 de abril de 2010**

**Lourivaldo Valentim da Silva**  
**Reitor**

**ANEXO I DO EDITAL Nº 022/2010****Quadro I****Técnico Universitário****Campus/ Cidade/ Requisitos de Escolaridade/Vagas/ Lotação/ Departamento**

Código	Campus / Cidade	Requisitos de Escolaridade	Vagas	Lotação Departamento
001	Campus I Salvador	Médio Profissionalizante ou Médio completo	11	Administração Central
002	Campus I Salvador	Médio Profissionalizante ou Médio completo	1	Departamento Ciências da Vida
003	Campus I Salvador	Médio Profissionalizante ou Médio completo	1	Departamento Ciências Exatas e da Terra
004	Campus I Salvador	Médio Profissionalizante ou Médio completo	1	Departamento de Educação
005	Campus I Salvador	Médio Profissionalizante ou Médio completo	1	Departamento de Ciências Humanas
006	Campus II Alagoinhas	Médio Profissionalizante ou Médio completo	1	Departamento de Educação
007	Campus II Alagoinhas	Médio Profissionalizante ou Médio completo	1	Departamento de Ciências Exatas e da Terra
008	Campus III Juazeiro	Médio Profissionalizante ou Médio completo	1	Departamento de Tecnologia e Ciências Sociais
009	Campus III Juazeiro	Médio Profissionalizante ou Médio completo	1	Departamento de Ciências Humanas
010	Campus IV Jacobina	Médio Profissionalizante ou Médio completo	1	Departamento de Ciências Humanas
011	Campus V Santo Antônio de Jesus	Médio Profissionalizante ou Médio completo	1	Departamento de Ciências Humanas
012	Campus VI Caetité	Médio Profissionalizante ou Médio completo	1	Departamento de Ciências Humanas
013	Campus VII Senhor do Bonfim	Médio Profissionalizante ou Médio completo	1	Departamento de Educação
014	Campus VIII Paulo Afonso	Médio Profissionalizante ou Médio completo	1	Departamento de Educação
015	Campus IX Barreiras	Médio Profissionalizante ou Médio completo	1	Departamento de Ciências Humanas
016	Campus X Teixeira de Freitas	Médio Profissionalizante ou Médio completo	1	Departamento de Educação
017	Campus XI Serrinha	Médio Profissionalizante ou Médio completo	1	Departamento de Educação
018	Campus XII Guanambi	Médio Profissionalizante ou Médio completo	1	Departamento de Educação
019	Campus XIII Itaberaba	Médio Profissionalizante ou Médio completo	1	Departamento de Educação
020	Campus XIV Conceição do Coité	Médio Profissionalizante ou Médio completo	1	Departamento de Educação
021	Campus XV Valença	Médio Profissionalizante ou Médio completo	1	Departamento de Educação
022	Campus XVI Irecê	Médio Profissionalizante ou Médio completo	1	Departamento de Ciências Humanas e Tecnologias
023	Campus XVII Bom Jesus da Lapa	Médio Profissionalizante ou Médio completo	1	Departamento de Ciências Humanas e Tecnologias
024	Campus XVIII Eunápolis	Médio Profissionalizante ou Médio completo	1	Departamento de Ciências Humanas e Tecnologias
025	Campus XIX Camaçari	Médio Profissionalizante ou Médio completo	1	Departamento de Ciências Humanas e Tecnologias
026	Campus XX Brumado	Médio Profissionalizante ou Médio completo	1	Departamento de Ciências Humanas e Tecnologias
027	Campus XXI Ipiaú	Médio Profissionalizante ou Médio completo	1	Departamento de Ciências Humanas e Tecnologias
028	Campus XXII Euclides da Cunha	Médio Profissionalizante ou Médio completo	1	Departamento de Ciências Humanas e Tecnologias

029	Campus XXII Euclides da Cunha	Médio Profissionalizante ou Médio completo	1	Parque Estadual de Canudos e Memorial Antônio Conselheiro
030	Campus XXIII Seabra	Médio Profissionalizante ou Médio completo	1	Departamento de Ciências Humanas e Tecnologias
031	Campus XXIV Xique-xique	Médio Profissionalizante ou Médio completo	1	Departamento de Ciências Humanas e Tecnologias

**Quadro II**  
**Técnico Universitário**  
**Campus/ Cidade/ Atividade/Função /Requisitos de Escolaridade/Vagas/**  
**Lotação/ Departamento**

<b>Código</b>	<b>Campus/Cidade</b>	<b>Atividade/Função</b>	<b>Requisitos de Escolaridade</b>	<b>Vagas</b>	<b>Lotação</b>
032	Campus I Salvador	Cinegrafista	Médio Profissionalizante ou Médio completo com curso técnico na área	01	Adm. Central
033	Campus I Salvador	Editor de Vídeo	Médio Profissionalizante ou Médio completo com curso técnico na área	01	Adm. Central
034	Campus I Salvador	Técnico de Áudio	Médio Profissionalizante ou Médio completo com curso técnico na área	01	Adm. Central
035	Campus I Salvador	Técnico em Radialismo	Médio Profissionalizante ou Médio completo com curso técnico na área	01	Adm. Central
036	Campus I Salvador	Técnico de Solos/ Edificações	Médio Profissionalizante ou Médio completo com curso técnico na área	01	Adm. Central
037	Campus I Salvador	Técnico em Análises Clínicas	Médio Profissionalizante ou Médio completo com curso técnico na área	02	Adm. Central
038	Campus I Salvador	Técnico em Fotografia	Médio Profissionalizante ou Médio completo com curso técnico na área	01	Adm. Central
039	Campus III Juazeiro	Técnico em Radialismo	Médio Profissionalizante ou Médio completo com curso técnico na área	01	Departamento de Ciências Humanas
040	Campus III Juazeiro	Editor de Vídeo	Médio Profissionalizante ou Médio completo com curso técnico na área	01	Departamento de Ciências Humanas
041	Campus XIV Conceição do Coité	Técnico em Radialismo	Médio Profissionalizante ou Médio completo com curso técnico na área	01	Departamento de Educação
042	Campus XIV Conceição do Coité	Editor de Vídeo	Médio Profissionalizante ou Médio completo com curso técnico na área	01	Departamento de Educação

**Quadro III**  
**Analista Universitário**  
**Campus/Cidade/ Requisitos de Escolaridade/Vagas/ Lotação/ Departamento**  
**CADASTRO RESERVA**

<b>Código</b>	<b>Campus/ Cidade</b>	<b>Requisitos de Escolaridade</b>	<b>Lotação</b>
043	Campus I / Salvador	Bacharel Designer Gráfico ou Desenho Industrial	Administração Central
044	Campus I / Salvador	Bacharel em Administração	Administração Central
045	Campus I / Salvador	Bacharel em Arquitetura	Administração Central
046	Campus I / Salvador	Bacharel em Arquivologia	Administração Central
047	Campus I / Salvador	Bacharel em Ciências Contábeis	Administração Central
048	Campus I / Salvador	Bacharel em Ciências Sociais	Administração Central
049	Campus I / Salvador	Bacharel em Comunicação	Administração Central
050	Campus I / Salvador	Bacharel em Economia	Administração Central
051	Campus I / Salvador	Bacharel em Engenharia Civil	Administração Central
052	Campus I / Salvador	Bacharel em Engenharia de Produção Civil	Administração Central
053	Campus I / Salvador	Bacharel em Estatística	Administração Central
054	Campus I / Salvador	Bacharel em História	Administração Central
055	Campus I / Salvador	Graduação em Letras com Inglês	Administração Central
056	Campus I / Salvador	Graduação em Letras Vernáculas	Administração Central
057	Campus I / Salvador	Bacharel em Museologia	Administração Central
058	Campus I / Salvador	Bacharel em Psicologia	Administração Central
059	Campus I / Salvador	Bacharel em Secretariado Executivo	Administração Central
060	Campus I / Salvador	Bacharel em Serviço Social	Administração Central

061	Campus I / Salvador	Bacharel em Sistema de Informação	Administração Central
062	Campus I / Salvador	Bacharel em Urbanismo	Administração Central
063	Campus I / Salvador	Graduação em Ciências Biológicas	Administração Central
064	Campus I / Salvador	Graduação em Pedagogia	Administração Central
065	Campus I / Salvador	Bacharel em Farmácia Bioquímica	Departamento Ciências da Vida
066	Campus I / Salvador	Graduação em Química	Departamento Ciências da Vida
067	Campus I / Salvador	Graduação em Química	Departamento Ciências Exatas e da Terra
068	Campus I / Salvador	Bacharel em Administração	Departamento Ciências Exatas e da Terra
069	Campus I / Salvador	Bacharel em Sec. Executivo	Departamento Ciências Exatas e da Terra
070	Campus I / Salvador	Bacharel em Administração	Departamento de Educação
071	Campus I / Salvador	Bacharel em Sec. Executivo	Departamento de Educação
072	Campus I / Salvador	Graduação em Pedagogia	Departamento de Educação
073	Campus I / Salvador	Bacharel em Administração	Departamento de Ciências Humanas
074	Campus I / Salvador	Bacharel em Sec. Executivo	Departamento de Ciências Humanas
075	Campus II / Alagoinhas	Bacharel em Administração	Departamento de Educação
076	Campus II / Alagoinhas	Graduação em Pedagogia	Departamento de Educação
077	Campus II / Alagoinhas	Bacharel Sec. Executivo	Departamento de Educação
078	Campus II / Alagoinhas	Bacharel em Administração	Departamento de Ciências Exatas e da Terra
079	Campus II / Alagoinhas	Bacharel em Sec. Executivo	Departamento de Ciências Exatas e da Terra
080	Campus II / Alagoinhas	Graduação em Pedagogia	Departamento de Ciências Exatas e da Terra
081	Campus III / Juazeiro	Bacharel em Administração	Departamento de Tecnologia e Ciências Sociais
082	Campus III / Juazeiro	Bacharel em Sec. Executivo	Departamento de Tecnologia e Ciências Sociais
083	Campus III / Juazeiro	Graduação em Pedagogia	Departamento de Tecnologia e Ciências Sociais
084	Campus III / Juazeiro	Bacharel em Comunicação	Departamento de Ciências Humanas
085	Campus III / Juazeiro	Bacharel em Sec. Executivo	Departamento de Ciências Humanas
086	Campus IV / Jacobina	Bacharel em Biblioteconomia	Departamento de Ciências Humanas
087	Campus IV / Jacobina	Bacharel em Administração	Departamento de Ciências Humanas
088	Campus IV / Jacobina	Bacharel em Sec. Executivo	Departamento de Ciências Humanas
089	Campus IV / Jacobina	Graduação em Pedagogia	Departamento de Ciências Humanas
090	Campus V / Santo Antônio de Jesus	Bacharel em Biblioteconomia	Departamento de Ciências Humanas
091	Campus V / Santo Antônio de Jesus	Bacharel em Administração	Departamento de Ciências Humanas
092	Campus V / Santo Antônio de Jesus	Bacharel em Sec. Executivo	Departamento de Ciências Humanas
093	Campus V / Santo Antônio de Jesus	Graduação em Pedagogia	Departamento de Ciências Humanas
094	Campus VI / Caetité	Bacharel em Biblioteconomia	Departamento de Ciências Humanas
095	Campus VI / Caetité	Bacharel em Administração	Departamento de Ciências Humanas
096	Campus VI / Caetité	Bacharel em Sec. Executivo	Departamento de Ciências Humanas

097	Campus VI / Caetité	Graduação em Pedagogia	Departamento de Ciências Humanas
098	Campus VII/ Senhor do Bonfim	Bacharel em Biblioteconomia	Departamento de Educação
099	Campus VII / Senhor do Bonfim	Bacharel em Administração	Departamento de Educação
100	Campus VII / Senhor do Bonfim	Bacharel em Sec. Executivo	Departamento de Educação
101	Campus VII / Senhor do Bonfim	Graduação em Pedagogia	Departamento de Educação
102	Campus VIII / Paulo Afonso	Bacharel em Biblioteconomia	Departamento de Educação
103	Campus VIII / Paulo Afonso	Bacharel em Sec. Executivo	Departamento de Educação
104	Campus VIII / Paulo Afonso	Graduação em Pedagogia	Departamento de Educação
105	Campus IX / Barreiras	Bacharel em Biblioteconomia	Departamento de Ciências Humanas
106	Campus IX / Barreiras	Bacharel em Administração	Departamento de Ciências Humanas
107	Campus IX / Barreiras	Bacharel em Sec. Executivo	Departamento de Ciências Humanas
108	Campus IX / Barreiras	Graduação em Pedagogia	Departamento de Ciências Humanas
109	Campus X / Teixeira de Freitas	Bacharel em Biblioteconomia	Departamento de Educação
110	Campus X / Teixeira de Freitas	Bacharel em Administração	Departamento de Educação
111	Campus X / Teixeira de Freitas	Bacharel em Sec. Executivo	Departamento de Educação
112	Campus XI / Serrinha	Bacharel em Administração	Departamento de Educação
113	Campus XI / Serrinha	Bacharel em Sec. Executivo	Departamento de Educação
114	Campus XI / Serrinha	Graduação em Pedagogia	Departamento de Educação
115	Campus XII / Guanambi	Bacharel em Biblioteconomia	Departamento de Educação
116	Campus XII / Guanambi	Bacharel em Administração	Departamento de Educação
117	Campus XII / Guanambi	Bacharel em Sec. Executivo	Departamento de Educação
118	Campus XII / Guanambi	Graduação em Pedagogia	Departamento de Educação
119	Campus XIII / Itaberaba	Bacharel em Biblioteconomia	Departamento de Educação
120	Campus XIII / Itaberaba	Bacharel em Administração	Departamento de Educação
121	Campus XIII / Itaberaba	Bacharel em Sec. Executivo	Departamento de Educação
122	Campus XIII / Itaberaba	Graduação em Pedagogia	Departamento de Educação
123	Campus XIV / Conceição do Coité	Bacharel em Biblioteconomia	Departamento de Educação
124	Campus XIV / Conceição do Coité	Bacharel em Administração	Departamento de Educação
125	Campus XIV / Conceição do Coité	Bacharel em Sec. Executivo	Departamento de Educação
126	Campus XIV / Conceição do Coité	Graduação em Pedagogia	Departamento de Educação
127	Campus XV / Valença	Bacharel em Biblioteconomia	Departamento de Educação
128	Campus XV / Valença	Bacharel em Sec. Executivo	Departamento de Educação
129	Campus XV / Valença	Graduação em Pedagogia	Departamento de Educação
130	Campus XVI / Irecê	Bacharel em Biblioteconomia	Departamento de Ciências Humanas e Tecnologias
131	Campus XVI / Irecê	Bacharel em Administração	Departamento de Ciências Humanas e Tecnologias
132	Campus XVI / Irecê	Graduação em Pedagogia	Departamento de Ciências Humanas e Tecnologias
133	Campus XVII / Bom Jesus da Lapa	Bacharel em Biblioteconomia	Departamento de Ciências Humanas e Tecnologias
134	Campus XVII / Bom Jesus da Lapa	Bacharel em Sec. Executivo	Departamento de Ciências Humanas e Tecnologias
135	Campus XVII / Bom Jesus da Lapa	Graduação em Pedagogia	Departamento de Ciências Humanas e Tecnologias
136	Campus XVIII / Eunápolis	Bacharel em Biblioteconomia	Departamento de Ciências Humanas e Tecnologias
137	Campus XVIII / Eunápolis	Bacharel em Sec. Executivo ou	Departamento de Ciências

		Graduação em Letras	Humanas e Tecnologias
138	Campus XVIII / Eunápolis	Graduação em Pedagogia	Departamento de Ciências Humanas e Tecnologias
139	Campus XIX / Camaçari	Bacharel em Biblioteconomia	Departamento de Ciências Humanas e Tecnologias
140	Campus XIX / Camaçari	Bacharel em Sec. Executivo	Departamento de Ciências Humanas e Tecnologias
141	Campus XIX / Camaçari	Graduação em Pedagogia	Departamento de Ciências Humanas e Tecnologias
142	Campus XX / Brumado	Bacharel em Biblioteconomia	Departamento de Ciências Humanas e Tecnologias
143	Campus XX / Brumado	Bacharel em Sec. Executivo ou Bacharel em Administração	Departamento de Ciências Humanas e Tecnologias
144	Campus XX / Brumado	Graduação em Pedagogia ou Graduação em Letras	Departamento de Ciências Humanas e Tecnologias
145	Campus XXI / Ipiáú	Bacharel em Biblioteconomia	Departamento de Ciências Humanas e Tecnologias
146	Campus XXI / Ipiáú	Bacharel em Sec. Executivo ou Graduação em Letras	Departamento de Ciências Humanas e Tecnologias
147	Campus XXI / Ipiáú	Graduação em Pedagogia	Departamento de Ciências Humanas e Tecnologias
148	Campus XXII / Euclides da Cunha	Bacharel em Biblioteconomia	Departamento de Ciências Humanas e Tecnologias
149	Campus XXII / Euclides da Cunha	Bacharel em Sec. Executivo	Departamento de Ciências Humanas e Tecnologias
150	Campus XXII / Euclides da Cunha	Graduação em Pedagogia	Departamento de Ciências Humanas e Tecnologias
151	Campus XXII / Euclides da Cunha	Bacharel em Administração	Parque Estadual de Canudos e Memorial Antônio Conselheiro
152	Campus XXII / Euclides da Cunha	Bacharel em História	Parque Estadual de Canudos e Memorial Antônio Conselheiro
153	Campus XXIII / Seabra	Bacharel em Biblioteconomia	Departamento de Ciências Humanas e Tecnologias
154	Campus XXIII / Seabra	Bacharel em Sec. Executivo	Departamento de Ciências Humanas e Tecnologias
155	Campus XXIII / Seabra	Graduação em Pedagogia	Departamento de Ciências Humanas e Tecnologias
156	Campus XXIV / Xique-Xique	Bacharel em Biblioteconomia	Departamento de Ciências Humanas e Tecnologias
157	Campus XXIV / Xique-Xique	Bacharel em Sec. Executivo ou Graduação em Letras	Campus XXIV Xique-xique
158	Campus XXIV / Xique-Xique	Graduação em Pedagogia	Campus XXIV Xique-xique



**ANEXO II DO EDITAL Nº 022/2010 REPUBLICADO EM 22/04/2010**

**PERFIL PROFISSIONAL**

**ANALISTA UNIVERSITÁRIO  
TÉCNICO UNIVERSITÁRIO**

O Analista Universitário é atividade de suporte técnico aos projetos e ações administrativas e acadêmicas, executados na Universidade.

O Técnico Universitário é atividade de suporte técnico de média complexidade aos projetos, ações administrativas e acadêmicas, executados na Universidade.

## ANEXO III DO EDITAL Nº 022/2010

### Conteúdo Programático Técnico Universitário Analista Universitário

#### CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS/ÁREAS

**Língua Portuguesa:**

1. Compreensão e interpretação de textos literários e/ou informativos, extraídos de livros, revistas e jornais. 2. Interpretação de textos verbais, não-verbais e mistos: quadrinhos, tiras, outdoors, propagandas, anúncios, etc. 3. Nova ortografia. 4. Acentuação gráfica. 5. Pontuação. 6. Crase. 7. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. 8. Morfossintaxe: classes de palavras: estrutura, formação, flexão e emprego no contexto da enunciação. 9. Frase, oração e período. 10. Termos da oração e suas funções morfossintáticas. 11. Relações sintático-semânticas entre as orações de um período. 12. Processo de coordenação e de subordinação. 13. Sintaxe de concordância e regência. 14. Semântica: sinônimos e antônimos. 15. Conotação e Denotação. 16. Figuras de Linguagem. 17. Redação de correspondências oficiais.

**Raciocínio Lógico:**

1. Transcrição de mensagens matemáticas da linguagem simbólica e vice-versa. 2. Identificação de padrões matemáticos em situações reais. 3. Estabelecimento de relações do conhecimento matemático com fatos do cotidiano. 4. Leitura, interpretação e utilização de representações matemáticas. 5. Organização do pensamento matemático, identificando as variáveis determinantes e secundárias. 6. Interpretação e resolução de situações-problema. 7. Distinção e utilização de raciocínios dedutivos e indutivos. 8. Seleção de dados e interpretação de sequência para resolução de problemas.

**Noções de Informática:**

Conhecimentos a 1. Conceitos hardware e software de computador: Conceitos e modos de utilização dos aplicativos editores de texto Microsoft Word e Writer BR Office (versões lançadas nos últimos 08 anos) 2. Conceitos e modos de utilização dos aplicativos planilhas eletrônicas Microsoft Excel e BR Office Calc. (versões lançadas nos últimos 08 anos) 3. Conceitos de Internet e Intranet, modos de utilização de ferramentas e aplicativos de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. 4. Sistema operacional Windows ou Linux (versões lançadas nos últimos 08 anos) 5. Procedimento para realização de cópia de segurança (backup). 6. Conceitos de tecnologia de informação: Sistemas de Informações e Conceitos básicos de Segurança da Informação.

**Legislação Básica Aplicada à Administração Pública:**

1. Constituição Federal de 1988: 1.1 Dos Princípios Fundamentais (arts. 1º ao 4º). 1.2 Dos Direitos e Garantias Fundamentais (arts. 5º ao 11). 1.3 Da Organização do Estado (arts. 37 ao 41). 1.4 Da Organização dos Poderes (arts. 76 ao 84). 1.5 Da Ordem Social (arts. 205 ao 214). 2. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Cíveis (Lei nº 6677) e suas alterações: 2.1 Das Disposições Preliminares. 2.2 Do Provimento, Vacância, Remoção, Redistribuição e Substituição. 2.3 Dos Direitos e Vantagens. 2.4 Do Regime Disciplinar. 2.5 Do Processo Administrativo Disciplinar. 3. Plano de Carreira dos Cargos Analista Universitário e Técnico Universitário- Lei 11375/09 (Lei nº 11375 de 05 de fevereiro de 2009 da Bahia). Lei de Diretrizes e Bases da Educação Lei Federal 9394/ 1996. Decreto nº 10181/14/12/2006 Publicado no DOE 15/12/2006.

## ANEXO IV DO EDITAL Nº 022/2010

### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS:**

#### **BACHAREL EM ARQUITETURA**

Desenvolver projetos arquitetônicos; supervisionar, coordenar e prestar orientação técnica. Realizar estudos, planejamentos e especificações; prestar assistências e assessoria de projeto; elaborar padronização, mensuração e controle de qualidade.

#### **BACHAREL EM ENGENHARIA CIVIL**

Desenvolver projetos de engenharia; executar obras; planejar, coordenar a operação e a manutenção, orçar e avaliar a contratação de serviços, referentes aos projetos; fiscalizar e controlar a qualidade dos serviços comprados e executados; elaborar normas e documentação técnica; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

#### **BACHAREL EM URBANISMO**

Elaborar a requalificação urbana dos Campi da UNEB; aprimorar os sistemas de infraestrutura dos Campi da UNEB em todas as suas aplicações como circulação, transporte e comunicações; racionalizar o uso do espaço dos campi visando, também, o bem estar humano; promover a proteção e conservação do meio ambiente.

#### **BACHAREL EM ENGENHARIA DA PRODUÇÃO CIVIL**

Elaborar planilhas orçamentárias visando o custo da obra, para melhor viabilizar a construção; fiscalizar obras; especificar materiais que melhor se enquadrem na construção; elaborar cronograma e acompanhar a respectiva programação para otimizar o tempo e o custo da construção; criar logística para um adequado armazenamento de materiais; controlar saída e entrada de materiais; supervisionar qualitativa e quantitativamente os serviços

#### **BACHAREL EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

Executar a escrituração através dos lançamentos dos atos e fatos contábeis; elaborar e manter atualizados relatórios contábeis; promover a prestação, acertos e conciliação de contas; participar da implantação e execução das normas e rotinas de controle interno; elaborar e acompanhar a execução do orçamento; registrar a conformidade contábil; elaborar demonstrações contábeis e a Prestação de Contas Anual do órgão; prestar assessoria e preparar informações econômico-financeiras; atender às demandas dos órgãos fiscalizadores e realizar perícia. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

#### **BACHAREL EM ADMINISTRAÇÃO**

Planejar, organizar, controlar e assessorar as organizações nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras; implementar programas e projetos; elaborar planejamento organizacional; promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional; prestar consultoria administrativa. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

#### **GRADUAÇÃO EM ESTATÍSTICA**

Desempenhar tarefas no campo da estatística, como pesquisa sobre os fundamentos desta ciência, suas aplicações práticas, organização e execução de investigações estatísticas, elaborando e testando métodos e sistemas de amostragem e outros, para renovar métodos estatísticos ou melhorar os já existentes.

#### **GRADUAÇÃO EM SISTEMA DE INFORMAÇÃO**

Desenvolver e implantar sistemas informatizados, dimensionando requisitos e funcionalidades do sistema, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos; administrar ambientes informatizados; prestar treinamento e suporte técnico ao usuário; elaborar documentação técnica; estabelecer padrões; coordenar projetos e oferecer soluções para ambientes informatizados; pesquisar tecnologias em informática. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

#### **GRADUAÇÃO EM LETRAS**

Domínio do uso da língua portuguesa ou de uma língua estrangeira, nas suas manifestações oral e escrita, em termos de recepção e produção de textos; reflexão analítica e crítica sobre a linguagem como fenômeno psicológico, educacional, social, histórico, cultural, político e ideológico; visão

crítica das perspectivas teóricas adotadas nas investigações lingüísticas e literárias, que fundamentam sua formação profissional; preparação profissional atualizada, de acordo com a dinâmica do mercado de trabalho; percepção de diferentes contextos interculturais; utilização dos recursos da informática; domínio dos conteúdos básicos que são objeto dos processos de ensino e aprendizagem no ensino fundamental e médio; domínio dos métodos e técnicas pedagógicas que permitam a transposição dos conhecimentos para os diferentes níveis de ensino.

### **GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS BIOLÓGICAS**

Formular e elaborar estudo, projeto ou pesquisa científica básica e aplicada nos vários setores da Biologia, ou relacionados à preservação, saneamento e melhoramento do meio ambiente; orientar, dirigir, assessorar e prestar consultoria a instituições diversas; realizar perícias, emitir e assinar laudos técnicos e pareceres; atuar como docente em instituições de ensino superior e pesquisa.

### **GRADUAÇÃO EM PEDAGOGIA**

Implementar a execução, avaliar e coordenar a (re) construção do projeto pedagógico de escolas de educação infantil, de ensino médio ou ensino profissionalizante com a equipe escolar; viabilizar o trabalho pedagógico coletivo e facilitar o processo comunicativo da comunidade escolar e de associações a ela vinculadas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

### **BACHAREL EM SERVIÇO SOCIAL**

Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras); desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

### **BACHAREL EM COMUNICAÇÃO**

Recolher, redigir, registrar através de imagens e de sons, interpretar e organizar informações e notícias a serem difundidas, expondo, analisando e comentando os acontecimentos, fazer seleção, revisão e preparo definitivo das matérias jornalísticas a serem divulgadas em jornais, revistas, televisão, rádio, internet, assessorias de imprensa e quaisquer outros meio de comunicação com o público. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

### **BACHAREL EM MUSEOLOGIA**

Identificar as fronteiras que demarcam o respectivo campo de conhecimento; gerar produtos a partir dos conhecimentos adquiridos e divulga-los; desenvolver e aplicar instrumentos de trabalho adequados; formular e executar políticas institucionais; elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos; desenvolver e utilizar novas tecnologias; traduzir as necessidades de indivíduos, grupos e comunidades nas respectivas áreas de atuação; desenvolver atividades profissionais autônomas, de modo a orientar, dirigir, assessorar, prestar consultoria, realizar perícias e emitir laudos técnicos e pareceres; responder a demandas de informação determinadas pelas transformações que caracterizam o mundo contemporâneo; Compreender o Museu como fenômeno que se expressa sob diferentes formas, consoante sistemas de pensamento e códigos sociais; Interpretar as relações entre homem, cultura e natureza, no contexto temporal e espacial; Intervir, de forma responsável, nos processos de identificação, musealização, preservação e uso do patrimônio, entendido como representação da atividade humana no tempo e no espaço; Realizar operações de registro, classificação, catalogação e inventário do patrimônio natural e cultural; Planejar e desenvolver exposições e programas educativos e culturais.

### **BACHAREL EM HISTÓRIA**

Dominar as diferentes concepções metodológicas que referenciam a construção de categorias para a investigação e a análise das relações sócio-históricas; Problematizar, nas múltiplas dimensões das experiências dos sujeitos históricos, a constituição de diferentes relações de tempo e espaço; Conhecer as informações básicas referentes às diferentes épocas históricas nas várias tradições civilizatórias assim como sua interrelação; Transitar pelas fronteiras entre a História e outras áreas do conhecimento; Desenvolver a pesquisa, a produção do conhecimento e sua difusão não só no âmbito acadêmico, mas também em instituições de ensino, museus, em órgãos de preservação de

documentos e no desenvolvimento de políticas e projetos de gestão do patrimônio cultural; competência na utilização da informática.

### **BACHAREL EM SOCIOLOGIA**

Domínio da bibliografia teórica e metodológica básica; Autonomia intelectual; Capacidade analítica; Competência na articulação entre teoria, pesquisa e prática social; Compromisso social; Competência na utilização da informática.

### **BACHAREL EM LETRAS COM INGLÊS**

Domínio do uso da língua portuguesa e inglesa, nas suas manifestações oral e escrita, em termos de recepção e produção de textos; reflexão analítica e crítica sobre a linguagem como fenômeno psicológico, educacional, social, histórico, cultural, político e ideológico; visão crítica das perspectivas teóricas adotadas nas investigações lingüísticas e literárias, que fundamentam sua formação profissional; preparação profissional atualizada, de acordo com a dinâmica do mercado de trabalho; percepção de diferentes contextos interculturais; utilização dos recursos da informática; domínio dos conteúdos básicos que são objeto dos processos de ensino e aprendizagem no ensino fundamental e médio; domínio dos métodos e técnicas pedagógicas que permitam a transposição dos conhecimentos para os diferentes níveis de ensino.

### **BACHAREL EM LETRAS VERNÁCULAS**

Domínio do uso da língua portuguesa ou de uma língua estrangeira, nas suas manifestações oral e escrita, em termos de recepção e produção de textos; reflexão analítica e crítica sobre a linguagem como fenômeno psicológico, educacional, social, histórico, cultural, político e ideológico; visão crítica das perspectivas teóricas adotadas nas investigações lingüísticas e literárias, que fundamentam sua formação profissional; preparação profissional atualizada, de acordo com a dinâmica do mercado de trabalho; percepção de diferentes contextos interculturais; utilização dos recursos da informática; domínio dos conteúdos básicos que são objeto dos processos de ensino e aprendizagem no ensino fundamental e médio; domínio dos métodos e técnicas pedagógicas que permitam a transposição dos conhecimentos para os diferentes níveis de ensino.

### **BACHAREL EM DESENHO INDUSTRIAL OU BACHAREL DESIGNER GRÁFICO**

Habilidade com desenho manual a exemplo de ilustrações, charges, caricaturas e pictogramas; elaboração de desenho vetorial e pintura digital; analisar características fotográficas de ilustrações e imagens; criação de peças gráficas em geral a exemplo de Tablóide, jornal, revista, Agenda, Calendário, Camiseta, Certificado, Convites em geral, Rótulo, Embalagem, Cartaz, Boletim, Folders, Folhetos, Adesivos, Logotipo, Marca, Cartão em geral, Envelopes, Pasta, Etiquetas em geral, Crachá, Periódicos, Relatórios, Totem, Painel, Sinalização etc; criação de peças gráficas para divulgação de eventos da instituição e comunidades circunvizinhas; tratamento de imagens; finalização de arquivos para impressão; programação visual de peças gráficas em geral a exemplo de Tablóide, jornal, revista, Agenda, Calendário, Camiseta, Certificado, Convites em geral, Rótulo, Embalagem, Cartaz, Sinalização de frota, Boletim, Folders, Folhetos, Adesivos, Logotipo, Marca, Papel timbrado, Cartão em geral, Envelopes, Pasta, Etiquetas em geral, Crachá, Periódicos, Relatórios, Totem, Painel, Sinalização etc. para divulgação de eventos da instituição e comunidades circunvizinhas; elaboração de identidade visual; tratamento de imagens; finalização de arquivos para impressão; interpretar graficamente uma idéia ou um conjunto de informações, criando capas de livros, projetos de jornais, revistas e similares, peças promocionais de produtos e serviços, símbolos e marcas, aberturas para programas e filmes; editoração de textos para publicações periódicas a exemplo de teses, dissertações, informativos, Tablóide, jornal, revista, Agenda, Calendário, Certificado, Convites em geral, Cartaz, Boletim, Folders, Folhetos, Papel timbrado, Cartão em geral, Envelopes, Pasta, Etiquetas em geral, Crachá, Periódicos, Relatórios, Painel; manipulação de gráficos e tabelas para publicações estatísticas; tratamento de imagens; finalização de arquivos para publicação digital e impressos; projeto e criação de web sites e documentos disponíveis à web; desenvolvimento de arquitetura de navegação, agregando conceitos de usabilidade e acessibilidade; tratamento de imagens; elaboração para apresentações digitais (cd-rom e dvd-rom); manutenção em Portais da Instituição; criação de peças gráficas em geral a exemplo de Tablóide, jornal, revista, Agenda, Calendário, Camiseta, Certificado, Convites em geral, Rótulo, Embalagem, Sinalização de frota, Cartaz, Boletim, Folders, Folhetos, Adesivos,

Logotipo, Marca, Veículo eletrônico, Papel timbrado, Cartão em geral, Envelopes, Pasta, Etiquetas em geral, Crachá, Periódicos, Relatórios, Totem, Pannel, Sinalização etc.

### **BACHAREL EM ARQUIVOLOGIA**

Domínio dos conteúdos da Arquivologia e estar preparado para enfrentar com proficiência e criatividade os problemas de sua prática profissional, particularmente as que demandem intervenções em arquivos, centros de documentação ou informação, centros culturais, serviços ou redes de informação, órgãos de gestão do patrimônio cultural e memória institucional.

Identificar as fronteiras que demarcam o respectivo campo de conhecimento; gerar produtos a partir dos conhecimentos adquiridos e divulga-los; formular e executar políticas institucionais; elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos; desenvolver e utilizar novas tecnologias, bem como a preservação dos documentos institucionais; traduzir as necessidades de indivíduos, grupos e comunidades nas respectivas áreas de atuação; desenvolver atividades profissionais autônomas, de modo a orientar, dirigir, assessorar, prestar consultoria, realizar perícias e emitir laudos técnicos e pareceres; responder a demandas de informação produzidas pelas transformações que caracterizam o mundo contemporâneo. Compreender o estatuto probatório dos documentos de arquivo; identificar o contexto de produção de documentos no âmbito de instituições públicas e privadas; planejar e elaborar instrumentos de gestão de documentos de arquivo que permitam sua organização, avaliação e utilização; realizar operações de arranjo, descrição e difusão.

### **BACHAREL EM SECRETARIADO EXECUTIVO**

Assessorar direções, gerenciando informações, auxiliando na execução de tarefas administrativas e em reuniões, marcando e cancelando compromissos; coordenar e controlar equipes e atividades; controlar documentos e correspondências; atender usuários externos e internos; organizar eventos e viagens e prestar serviços em idioma estrangeiro. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

### **BACHAREL EM PSICOLOGIA**

Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o (s) paciente (s) durante o processo de tratamento ou cura; investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenar equipes e atividades da área e afins. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

### **BACHAREL EM ECONOMIA**

Atividades relacionadas com trabalhos técnicos que envolvam assuntos relacionados com a interpretação, aplicação de legislação e emissão de pareceres em assuntos diversos na área de economia; participar e acompanhar a elaboração do orçamento anual; elaborar pareceres sobre assuntos econômicos-financeiros; elaborar análise estatísticas; efetuar cálculo de custo operacionais; participar de comissão de processo licitatórios; elaborando análise econômica; efetuar cálculos financeiros inerentes à aquisição de materiais; analisar tendências de mercado para determinação de época propícia para aquisição de materiais; executar outras atividades correlatas.

### **BACHAREL EM FARMÁCIA BIOQUÍMICA**

Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como: medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos; realizar análises clínicas, toxicológicas, físicoquímicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; orientar sobre o uso de produtos e prestar serviços farmacêuticos; realizar pesquisas sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

### **BACHAREL EM QUÍMICA**

Possuir conhecimento sólido e abrangente na área de atuação, com domínio das técnicas básicas de utilização de laboratórios e equipamentos necessários para garantir a qualidade dos serviços

prestados e para desenvolver e aplicar novas tecnologias, de modo a ajustar-se à dinâmica do mercado de trabalho.

Possuir habilidade suficiente em Matemática para compreender conceitos de Química e de Física, para desenvolver formalismos que unifiquem fatos isolados e modelos quantitativos de previsão, com o objetivo de compreender modelos probabilísticos teóricos, e de organizar, descrever, arranjar e interpretar resultados experimentais, inclusive com auxílio de métodos computacionais.

Possuir capacidade crítica para analisar de maneira conveniente os seus próprios conhecimentos; assimilar os novos conhecimentos científicos e/ou tecnológicos e refletir sobre o comportamento ético que a sociedade espera de sua atuação e de suas relações com o contexto cultural, socioeconômico e político.

Saber trabalhar em equipe e ter uma boa compreensão das diversas etapas que compõem um processo industrial ou uma pesquisa, sendo capaz de planejar, coordenar, executar ou avaliar atividades relacionadas à Química ou a áreas correlatas.

Ser capaz de exercer atividades profissionais autônomas na área da Química ou em áreas correlatas.

Ter interesse no auto-aperfeiçoamento contínuo, curiosidade e capacidade para estudos extracurriculares individuais ou em grupo, espírito investigativo, criatividade e iniciativa na busca de soluções para questões individuais e coletivas relacionadas com a Química.

Ter formação humanística que lhe permita exercer plenamente sua cidadania e, enquanto profissional, respeitar o direito à vida e ao bem-estar dos cidadãos.

#### **BACHAREL EM BIBLIOTECONOMIA**

Disponibilizar informação; gerenciar unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação; tratar tecnicamente e desenvolver recursos informacionais; disseminar informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento; desenvolver estudos e pesquisas; promover difusão cultural; desenvolver ações educativas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

#### **BACHAREL EM CIÊNCIAS SOCIAIS**

Capacidade de entendimento da realidade sócio-antropológica e política; desenvolvimento e capacidades de abstração, racionalidade e imaginação científica fundamentais para a adaptação a diferentes situações e possibilidades profissionais, bem como para a criatividade no equacionamento de situações complexas e diversificadas; formação profissional capaz de criar cenários futuros, como possibilidades de ser e agir na sociedade; dinamismo em relação às possibilidades da carreira profissional do Sociólogo; atuar em empresas públicas e privadas e organizações da sociedade civil, nos setores de pesquisa, assessoria, consultoria, planejamento, desenvolvimento de projetos e prestação de serviços. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

## ANEXO V DO EDITAL N° 022/2010

Formulário para Recurso Administrativo: Lista Preliminar de Inscritos  
Universidade do Estado da Bahia  
Edital n° 022 de 22 de abril de 2010

<b>Nome:</b>	
<b>RG:</b>	<b>CPF:</b>
<b>Cargo:</b>	<b>N° de Inscrição:</b>
<b>Endereço:</b>	
<b>Telefone Fixo ( )</b>	<b>Celular ( )</b>

Requer a V.Sa., retificar os registros de Inscrição no Concurso Público para Provimento dos Cargos Técnico Universitário e Analista Universitário, Edital n° 022/ 2010 mediante a apresentação da confirmação da inscrição realizada e paga através do boleto bancário em anexo, no valor de R\$ \_\_\_\_\_, nestes termos, pede deferimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de maio de 2010.

**Assinatura do Candidato**

Obs: O candidato deverá preencher este formulário enviá-lo para Comissão Organizadora do Concurso (COPEVE) no endereço constante do item 1.15.



## ANEXO VI DO EDITAL N° 022/2010

Universidade do Estado da Bahia  
Edital n° 022/2010 de 22 de abril de 2010

### FORMULÁRIO PARA RECURSO ADMINISTRATIVO: QUESTÕES DE PROVA

#### Orientações:

1. Use folha separada para cada questão.
2. Não assine nem coloque identificação nas folhas que contenham as argumentações de seu recurso.
3. Anulada a questão, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos.
4. O julgamento dos recursos será divulgado no sítio [www.selecao.uneb.br/concursopublico](http://www.selecao.uneb.br/concursopublico), nas datas previstas no Edital.

CARGO:	CAMPUS:
PROVA:	N° DA QUESTÃO:
DATA:	INSCRIÇÃO:
Fundamentação e Argumentação lógica:	

Fundamentação e Argumentação lógica:

Obs: O candidato deverá preencher este formulário enviá-lo para Comissão Organizadora do Concurso (COPEVE) no endereço constante do item 1.15.

## ANEXO VII DO EDITAL Nº 022/2010

Quadro – Títulos, Experiências na área pretendida para Analista Universitário

Nº	Título experiência na área pretendida	Quantidade máxima de Títulos/anos	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima	Meios de Verificação
00	Documento de Identidade	01	00	00	Cópia autenticada do documento
00	Graduação: Licenciatura e/ou Bacharelado (Pré- Requisitos)	01	00	00	Cópia autenticada de Conclusão de Curso
01	Doutorado na área de Formação	01	07	07	Diploma de Doutor Expedido por Instituição Oficial de Ensino devidamente reconhecida pelo MEC.
02	Doutorado em outra área	01	06	06	Diploma de Doutor Expedido por Instituição Oficial de Ensino devidamente reconhecida pelo MEC.
03	Mestrado na área de formação	01	04	04	Diploma de Mestre Expedido por Instituição Oficial de Ensino devidamente reconhecida pelo MEC.
04	Mestrado em outra área	01	03	03	Diploma de Mestre Expedido por Instituição Oficial de Ensino devidamente reconhecida pelo MEC.
05	Especialização com carga horária a partir de 360 na Formação	01	02	02	Certificado ou declaração de conclusão do Curso, expedido por Instituição credenciada pelo MEC, acompanhados de Histórico Escolar respectivo do resultado do julgamento da Monografia.
06	Especialização com carga horária a partir de 360 em outra área	01	02	02	Certificado ou declaração de conclusão do Curso, expedido por Instituição credenciada pelo MEC, acompanhados de Histórico Escolar respectivo do resultado do julgamento da Monografia.
07	Curso de aperfeiçoamento de extensão com carga horária de 20 a 240	02	01	02	Cópia autenticada do certificado de Conclusão
08	Certificado de curso nas áreas de informática e ou administração realizados a partir de 2005 com carga horária de 80	02	01	02	Cópia autenticada do certificado de Conclusão
09	Certificado em redação técnica, português instrumental ou Língua Portuguesa realizado a partir de 2005 com carga horária de 80	02	01	02	Cópia autenticada do certificado de Conclusão
10	Cópia autenticada (carteira de trabalho atualizada, certidão ou declaração comprobatória de tempo de serviço prestados em Instituição Nacional de Ensino Superior Privado ou Público, nos termos do sub-item 12.16, expedido por Órgão Competente.	10	01	10	Cópia autenticada da carteira de trabalho, atualizada, certidão ou declaração
<b>TOTAL</b>		11	28	40	

**ANEXO VIII DO EDITAL Nº 022/2010 REPUBLICADO EM 22/04/2010**

Quadro norteador para apresentação dos Títulos ao serem enviados a comissão

Nome Completo \_\_\_\_\_ RG \_\_\_\_\_

Nº de Inscrição \_\_\_\_\_ Cargo \_\_\_\_\_

Cidade \_\_\_\_\_

Nº	Títulos/ Experiências na área pretendida	Quantidade máxima de Títulos/ anos	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima	Quantidades apresentados	Quantidades recebida pela COPEVE
00	Documento de Identidade	01	00	00		
00	Graduação: Licenciatura e/ou Bacharelado (Pré- Requisitos)	01	00	00		
01	Doutorado na área de Formação	01	07	07		
02	Doutorado em outra área	01	06	06		
03	Mestrado na área de formação	01	04	04		
04	Mestrado em outra área	01	03	03		
05	Especialização com carga horária a partir de 360 na Formação	01	02	02		
06	Especialização com carga horária a partir 360 em outra área	01	02	02		
07	Curso de aperfeiçoamento extensão com carga horária de 20 a 240	02	01	02		
08	Certificado de curso nas áreas de informática e/ ou administração realizados a partir de 2005 com carga horária de 80	02	01	02		
09	Certificado em redação técnica, português instrumental ou Língua Portuguesa realizado a partir de 2005 com horária de 80	02	01	02		
10	Cópia autenticada (carteira de trabalho atualizada, certidão ou declaração comprobatória de tempo de serviço prestados em Instituição Nacional de Ensino Superior Privado ou Público, nos termos do sub-item 12.16, expedido por Órgão Competente.	10	01	10		
	<b>TOTAL</b>	11	28	40		

Favor preencher cuidadosamente evitando rasuras enviando anexo aos Títulos, obedecendo a ordem desse “Quadro”.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

**ANEXO IX DO EDITAL N° 022/2010 REPUBLICADO EM 22/04/2010**

**FORMULÁRIO PARA RECURSOS ADMINISTRATIVO PROVA DE TÍTULOS**

**NOME DO CANDIDATO:**

**NÚMERO DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE:**

**NÚMERO DO DOCUMENTO DE INSCRIÇÃO:**

**CPF:**

**CARGO:**

**TELEFONE PARA CONTATO:**

<b>JUSTIFICATIVA DO PEDIDO:</b>

Obs: O candidato deverá preencher este formulário enviá-lo para Comissão Organizadora do Concurso (COPEVE) no endereço constante do item 1.15.

Salvador, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_