

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
GABINETE DO REITOR**

**EDITAL Nº 04/2008  
CONCURSO PÚBLICO PARA SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO**

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA, no uso de suas atribuições estatutárias, tendo em vista o disposto no Artigo 37, inciso II, da Constituição Federal, no Decreto nº 4.175, de 27/03/2002, nas Portarias nº 450/MPOG, de 06/11/2002 e Portaria nº 450/MPOG de 27/12/2007, DOU de 28/12/2008, Portaria nº 1264/MEC, de 28/12/2007, republicada no DOU de 11/01/2008 e Portaria nº 212/MEC, de 19/02/2008, torna público que estarão abertas as inscrições no Concurso Público para provimento dos cargos do Quadro Permanente de Pessoal Técnico-Administrativo desta Universidade, para os campi de Barreiras, Vitória da Conquista e Salvador, observados os termos da Lei nº 8.112/90, de 11/12/90, e do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, aprovado pela Lei nº 11.091/05, de 12/01/05, das disposições do Estatuto e do Regimento Geral da Universidade Federal da Bahia e da Administração Pública pertinente e complementar, mediante as normas e condições contidas neste Edital.

**1. Das Disposições Preliminares**

**1.1. CARGOS/CAMPUS:**

**1.1.1. INSTITUTO DE CIÊNCIAS AMBIENTAIS E DESENVOLVIMENTO  
SUSTENTÁVEL/ICAD**

**BARREIRAS-BA**

<b>CARGO/ESPECIALIDADE</b>	<b>Nº DE VAGAS</b>	<b>REQUISITOS /ESPECIALIDADE PARA INGRESSO</b>
<b>NÍVEL SUPERIOR</b>		
Assistente Social	02	Curso Superior em Serviço Social.*
Contador	01	Curso Superior em Ciências Contábeis.*
Engenheiro Civil	01	Curso Superior em Engenharia Civil.*
<b>NÍVEL MÉDIO</b>		
Assistente em Administração	03	Ensino Médio completo.

**1.1.2- INSTITUTO MULTIDISCIPLINAR DE SAÚDE/IMS  
VITÓRIA DA CONQUISTA- BA**

<b>CARGO/ESPECIALIDADE</b>	<b>Nº DE VAGAS</b>	<b>REQUISITOS/ ESPECIALIDADE PARA INGRESSO</b>
<b>NÍVEL SUPERIOR</b>		
Biólogo	01	Curso Superior em Ciências Biológicas.*
<b>NÍVEL MÉDIO</b>		
Técnico de Laboratório/ Área Química	04	Ensino Médio Profissionalizante de Técnico em Química.*

### 1.1.3. CAMPUS DE SALVADOR

<b>CARGO/ESPECIALIDADE</b>	<b>Nº DE VAGAS</b>	<b>REQUISITOS/ESPECIALIDADE PARA INGRESSO</b>
<b>NÍVEL SUPERIOR</b>		
Assistente Social	03	Curso Superior em Serviço Social.*
Arquiteto e Urbanista	03	Curso Superior em Arquitetura e Urbanismo.*
Bibliotecário- Documentalista	09	Curso Superior em Biblioteconomia ou Ciências da Informação.*
Biólogo	02	Curso Superior em Ciências Biológicas.*
Biomédico	01	Curso Superior em Biomedicina.*
Contador	02	Curso Superior em Ciências Contábeis.*
Coreógrafo/Dança	01	Curso Superior em Artes Cênicas, Teatro ou Educação Física, com ênfase em Dança.*
Economista	01	Curso Superior em Economia.*
Engenheiro Civil	01	Curso Superior em Engenharia Civil.*
Engenheiro Eletricista	01	Curso Superior em Engenharia Elétrica.*
Farmacêutico/Alimentos	01	Curso Superior em Farmácia, com ênfase na área de Alimentos.*
Farmacêutico/Análises Clínicas	01	Curso Superior em Farmácia, com ênfase na área de Análises Clínicas.*
Farmacêutico/Medicamentos	01	Curso Superior em Farmácia, com ênfase na área de Medicamento.*
Físico/Física Nuclear	01	Curso Superior em Física, com ênfase na área de Física Nuclear.*
Pedagogo	01	Curso Superior em Pedagogia.*
Psicólogo	01	Curso Superior em Psicologia.*
Químico	03	Curso Superior em Química.*
Químico/Nutrição	01	Curso Superior em Química, com ênfase na área de Nutrição.*
Secretário Executivo	13 **	Curso Superior em Secretariado Executivo Bilíngüe ou Letras, com ênfase em Secretariado Executivo.*

<b>NÍVEL MÉDIO</b>		
Assistente em Administração	42***	Ensino Médio completo.
Técnico em Contabilidade	01	Ensino Médio Profissionalizante de Técnico em Contabilidade.*

\*Inscrição no conselho profissional competente, quando houver.

\*\*01(uma) vaga para o cargo de Secretario Executivo destinada aos portadores de necessidades especiais.

\*\*\* 02 (duas) vagas para o cargo de Assistente em Administração destinadas aos portadores de necessidades especiais.

1.2. A descrição sumária das atividades dos cargos consta do Anexo I e o Programa das Provas no Anexo II.

1.3. O Barema encontra-se no Anexo III e os códigos SIAPE de vagas no Anexo IV.

1.4. O concurso será realizado pelo SSOA – Serviço de Seleção, Orientação e Avaliação da Pró-Reitoria de Graduação, Rua João das Botas, 31, Canela, telefax: (71) 3283-7820, ssoa@ufba.br, horário de atendimento, nos dias úteis, das 09 às 17 horas; pela Coordenação de Desenvolvimento Humano da Pró-Reitoria de Desenvolvimento de Pessoas CDH/PRODEP, Av. Adhemar de Barros, s/n, Campus Universitário de Ondina, Pavilhão 8, telefone: (71) 3283.6406, concurso@ufba.br, horário de atendimento, dias úteis, das 09 às 17 horas.

1.5. Todas as informações e dúvidas relativas a este Concurso, tais como editais de retificação, endereços dos Postos de Atendimento, Cartão Informativo, pedidos de inscrições indeferidos, resultado da primeira etapa, recursos, local e período para entrega dos títulos e documentos da segunda etapa, boletim individual de desempenho, gabarito das provas, resultado do concurso, homologação do resultado do concurso e outras informações estarão disponíveis no endereço www.concursos.ufba.br, no SSOA e na CDH. (Ver item 1.4).

1.6. Os candidatos aprovados serão nomeados sob o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais, previsto na Lei nº 8112, de 11/12/90 e Lei 11.091/05.

1.7. O regime de trabalho é de 40 (quarenta) horas semanais, exceto para os cargos que possuem jornada diferenciada estabelecida em lei.

1.8. A jornada de trabalho poderá ocorrer durante o turno diurno e/ou noturno ou, ainda, em regime de plantão, de acordo com as especificidades do cargo e as necessidades da Instituição.

19. Os candidatos aprovados serão lotados exclusivamente no Instituto Multidisciplinar de Saúde/IMS, Campus Anísio Teixeira, na cidade de Vitória da Conquista, Bahia; no Instituto de Ciências Ambientais e Desenvolvimento Sustentável/ICAD, Campus Reitor Edgar Santos, na Cidade de Barreiras, Bahia; e na Universidade Federal da Bahia, Sede, em Salvador, Bahia, de acordo com os cargos de sua opção.

1.10. A remuneração corresponde à Classe, Nível de Capacitação e Padrão iniciais dos cargos é a seguinte:

a) **Nível Superior**, Classe E, Nível de Capacitação I, Padrão 01: R\$1.424,03 (hum mil quatrocentos e vinte e quatro reais e três centavos);

b) **Nível Médio**, Classe D, Nível de Capacitação I, Padrão 01: R\$1.193,22 (hum mil cento e noventa e três reais e vinte e dois centavos).

## **2. Do Pedido de Inscrição.**

2.1. A inscrição do candidato no Concurso implica conhecimento e aceitação tácita das condições estabelecidas neste Edital, das instruções específicas para cada cargo e das demais informações que porventura venham a ser divulgadas, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

2.2. No ato da inscrição, o candidato deverá optar pelo local onde realizará as provas: Salvador, Cruz das Almas, Vitória da Conquista ou Barreiras.

2.3. O candidato deve requerer sua inscrição, no período de 29 de abril a 07 de maio de 2008, pela Internet, devendo:

a) Acessar a página [www.concursos.ufba.br](http://www.concursos.ufba.br), selecionando a opção *Inscrição*.

b) Preencher cuidadosamente o Requerimento de Inscrição, observando as instruções dadas na tela do computador e no presente Edital.

c) Enviar o Requerimento de Inscrição pela Internet.

d) Imprimir e conferir o Requerimento de Inscrição enviado. Nele virá impressa a guia de pagamento bancário com o respectivo código de barras. Caso essa operação não se concretize, o pedido de inscrição via Internet **não** se efetuou, e o candidato deverá repeti-lo oportunamente ou requerer sua inscrição em Posto de Atendimento. (Ver item 2.4).

e) Efetuar o pagamento do **valor total de inscrição** (item 2.5), preferencialmente em qualquer agência do Banco do Brasil, até o dia 08 de maio de 2008. O comprovante de agendamento ou programação de pagamento **não** tem validade para comprovar o pagamento da inscrição.

2.4. O interessado que não tiver acesso à Internet poderá requerer sua inscrição em um dos Postos de Atendimento, nos dias úteis, das 09 às 17 horas, nos endereços que serão definidos pelo Diretor do SSOA e oportunamente divulgados.

2.5. Valor do pagamento:

a) **Nível Superior:**

Custos operacionais: R\$ 15,00 (quinze reais )

Taxa de inscrição: R\$ 35,00 (trinta e cinco reais)

**Valor total de inscrição: R\$ 50,00** (cinquenta reais).

b) **Nível Médio:**

Custos operacionais: R\$ 11,00 (onze reais)

Taxa de inscrição: R\$ 29,00 (vinte e nove reais)

**Valor total de inscrição: R\$ 40,00** (quarenta reais).

2.6. Não haverá isenção de pagamento dos valores estabelecidos no item 2.5 e, em nenhuma hipótese, haverá devolução dos valores pagos, salvo em caso de cancelamento do Concurso por conveniência da Administração ou motivo de força maior.

2.7. Os dados cadastrais informados no ato da inscrição e o pagamento do valor total de inscrição são de **responsabilidade exclusiva do candidato**, que responderá por eventuais erros ou omissões, mesmo quando o Requerimento de Inscrição tiver sido feito em Posto de Atendimento (item 2.4) ou através de representante (item 2.14).

2.8. A UFBA não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de transmissão ou qualquer fator que impossibilite a transferência de dados.

2.9. A cópia do Requerimento de Inscrição impressa do computador (item 2.3.d) com o respectivo comprovante de pagamento (item 2.3.e) é a única documentação comprobatória do envio do Requerimento de Inscrição.

2.10. Cada Requerimento de Inscrição, com a respectiva guia de pagamento bancário, tem um número e dígito de controle. **ESSE CONJUNTO NÚMERO/DÍGITO IDENTIFICA O CANDIDATO EM TODAS AS ETAPAS DO CONCURSO, POR ISSO DEVE SER GUARDADO COM CUIDADO.** Também constará nesse documento uma senha de acesso à Internet, de uso exclusivo do candidato.

2.11. O candidato só poderá concorrer a um único cargo/campus, devendo optar por um dos cargos constantes no item 1.1.1; 1.1.2 ou 1.1.3. O pedido de inscrição só se concretiza **após** o pagamento do valor total de inscrição. Caso mais de um Requerimento de Inscrição seja enviado, apenas terá validade aquele cujo pagamento integral tiver sido efetivado. Se mais de

um Requerimento de Inscrição tiver sido devidamente pago e enviado, apenas terá validade o mais recente.

2.12. O documento de identidade utilizado no momento da inscrição **deverá atender às exigências estabelecidas no item 7.6.**

2.13. O candidato cujo documento de identidade indicado no Requerimento de Inscrição tenha sido emitido fora do Estado da Bahia deverá remeter pelos Correios, com Aviso de Recebimento (AR), envelope contendo cópia legível desse documento de identidade, bem como do Requerimento de Inscrição devidamente preenchido conforme itens anteriores, até o dia 09 de maio de 2008, endereçado para:

Universidade Federal da Bahia – UFBA  
Serviço de Seleção, Orientação e Avaliação – SSOA  
Concurso Público UFBA/UFRB/2008  
Rua João das Botas, 31 – Canela  
SALVADOR – BA – 40110-160

2.14. A inscrição poderá ser efetuada por representante, através de Instrumento de Procuração em Posto de Atendimento, devendo ser entregue fotocópia do documento de identidade do candidato e do procurador.

2.15. O portador de necessidades especiais deverá, no ato da sua inscrição, especificar em campo próprio do Requerimento, a necessidade especial da qual é portador, nos termos do item 5.2.

2.16. O candidato que precisar de algum tipo de condição especial para realização das provas deverá comparecer ao SSOA, pessoalmente ou através de representante, nos dias úteis **entre 30 de abril e 09 de maio de 2008, das 09 às 17 horas**, a fim de serem viabilizadas as possíveis condições de realização das provas. O não comparecimento dispensa a UFBA do provimento de condições especiais.

2.17. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a investidura no cargo para o qual pretende concorrer.

### **3. Da Confirmação da Inscrição**

3.1. A partir de **21 de maio de 2008** o candidato deverá obter, o mais breve possível, o CARTÃO INFORMATIVO, pela Internet ou nos Postos de Atendimento, utilizando-se do seu número de inscrição no Concurso e sua senha de acesso (Ver item 2.10).

3.2. O Cartão Informativo é o único documento que confirma e comprova a efetiva inscrição do candidato no Concurso, isto é, o deferimento do seu pedido de inscrição. Ele conterà os dados cadastrais do candidato bem como a **indicação do local (Colégio) onde deverá se submeter às provas escritas.**

3.3. Ao obter o Cartão Informativo, o candidato deverá conferir cuidadosamente os dados nele registrados.

3.4. Caso o Cartão Informativo não fique disponível ou haja qualquer irregularidade nos seus dados, o candidato deverá entrar imediatamente em contato com o SSOA, de preferência pessoalmente, apresentando a documentação pertinente, entre 21 e 26 de maio de 2008. **Após 26 de maio de 2008, não será aceita qualquer reclamação.**

### **4. Do Indeferimento do Pedido de Inscrição**

4.1. Será **indeferido** o Requerimento de Inscrição:

- a) apresentado extemporaneamente e/ou sem atendimento dos meios, procedimentos e formulários próprios, conforme determinações deste Edital;
- b) indevidamente preenchido e/ou remetido, desatendendo às instruções deste Edital;
- c) sem o correspondente pagamento do valor total de inscrição, nas condições, valores e prazos estabelecidos nos itens 2.3 e 2.5 deste Edital, ou cujo cheque de pagamento tenha sido devolvido, por qualquer motivo;

d) com documento de identidade em desacordo com o estabelecido no item 7.6 deste Edital;  
e) cuja cópia impressa não tenha sido remetida juntamente com a do documento de identidade, no caso de documento de identidade expedido fora do Estado da Bahia. (Ver item 2.13).

4.2. No caso de o pagamento da inscrição ser efetuado com cheque bancário que, porventura, venha a ser devolvido, por qualquer motivo, a UFBA reserva-se o direito de tomar as medidas legais cabíveis.

4.3. Contra o indeferimento do pedido de inscrição, caberá recurso administrativo, dirigido ao Diretor do Serviço de Seleção, Orientação e Avaliação da UFBA. O recurso deverá ser formulado por escrito, com a exposição dos fatos, eventuais comprovações e as razões que o motivaram e entregue em Posto de Atendimento, nos dias 28 ou 29/05/2008, das 09 às 17 horas.

## **5. Das Vagas Destinadas aos Portadores de Necessidades Especiais:**

5.1. Cinco por cento do total de vagas dos cargos/especialidades serão providas na forma do § 2º do Artigo 5º da Lei nº 8.112/90, sendo, portanto, 02 (duas) vagas para o cargo de Assistente em Administração e 01 (uma) vaga para o cargo de Secretário Executivo, todas no Campus de Salvador.

5.2. A necessidade especial deverá estar enquadrada entre as categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto nº 3.298/99, conforme abaixo discriminado:

5.2.1. Deficiência Física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções.

5.2.2. Deficiência Auditiva - perda parcial ou total das possibilidades auditivas sonoras, variando de graus e níveis na forma seguinte: de 25 a 40 decibéis (db) - surdez leve; de 41 a 55 db - surdez moderada; de 56 a 70 db - surdez acentuada; de 71 a 90 db - surdez severa; acima de 91 db - surdez profunda; e anacusia.

5.2.3. Deficiência Visual - acuidade visual igual ou menor que 20/200 no melhor olho, após a melhor correção, ou campo visual inferior a 20º (tabela de Snellen), ou ocorrência simultânea de ambas as situações.

5.3. Os candidatos que se declararem portadores de necessidades especiais, deverão submeter-se à perícia médica realizada pelo SMURB - Serviço Médico Universitário Rubens Brasil, que terá decisão sobre a sua qualificação como portador de necessidades especiais ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo.

5.3.1. Para tanto, deverão agendar o comparecimento no SMURB, mediante os telefones (71)3283.5800/3283.5806 nos dias 12, 13 ou 14 de maio de 2008, das 09h00 às 17h00, a fim de se submeterem a Perícia Médica.

5.4. Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, na data agendada, munidos de laudo médico que ateste a espécie, grau e/ou nível de deficiência, acompanhado do exame complementar específico, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como à provável causa da necessidade especial.

5.5. A não observância do disposto no item anterior ou a reprovação na perícia médica acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

5.6. As vagas destinadas aos portadores de necessidades especiais que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso ou em perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

## **6. Do Processo Seletivo**

### **6.1. Das Etapas do Concurso**

O Concurso constará das seguintes etapas:

a) Provas escritas de conhecimentos gerais, de caráter classificatório e eliminatório, sobre os conteúdos programáticos indicados no Anexo II.

b) Prova de Títulos, consistindo em avaliação de títulos e experiência, de caráter classificatório, para todos os cargos, exceto para o de Assistente em Administração.

## **6.2. Das Provas de Conhecimentos Gerais:**

6.2.1. As provas de conhecimentos gerais serão aplicadas conjuntamente, conforme tabela abaixo.

<b>Prova</b>	<b>Nº de questões</b>	<b>Peso</b>
Português	30 (trinta)	3,0 (três)
Matemática	10 (dez)	1,0 (um)
Administração Pública	30 (trinta)	3,0 (três)
Informática Básica	20 (vinte)	2,0 (um)
Contemporaneidade	10 (dez)	1,0 (um)

6.2.2. As provas serão diferenciadas para os cargos das classes D e E, conforme nível de escolaridade exigido em cada classe, e igual para todos os cargos da mesma classe.

6.2.3. Cada prova escrita constará de questões objetivas de proposição simples. Cada questão só poderá ser verdadeira (V) ou falsa (F).

6.2.4. Cada questão valerá 1 (um) ponto. Se o candidato acertar, seu score é 1 (um); se errar, é -1 (*menos* um); se deixar em branco ou fizer marcação dupla ou indevida, o score é 0 (zero).

6.2.5. O score bruto de cada prova é a soma algébrica dos acertos e erros (acertos *menos* erros). O score bruto mínimo será igual a 0 (zero) e o máximo, igual ao número de questões válidas da prova correspondente.

6.2.6. Os scores brutos de cada prova serão estatisticamente padronizados, considerando-se os candidatos efetivamente presentes, numa escala com média aritmética igual a 500 (quinhentos) e desvio-padrão igual a 100 (cem). Ao score bruto igual a 0 (zero) corresponderá, sempre, um score padronizado igual a 0 (zero); o score padronizado máximo será igual a 1000 (mil).

6.2.7. Os scores padronizados serão expressos em números inteiros, aproximando-se para mais quando o algarismo dos décimos for igual ou superior a 5 (cinco), e para menos quando inferior a 5 (cinco).

6.2.8. Aos scores padronizados aplicar-se-ão os pesos especificados no item 6.2.1.

6.2.9. O score global de classificação será constituído da soma dos scores ponderados obtidos por cada candidato nas cinco provas realizadas.

6.2.10. Será eliminado do Concurso o candidato que:

- a) estiver ausente do local de prova, no dia e horário determinados para comparecimento;
- b) recusar-se a fazer a identificação datiloscópica prevista no item 7.6, sendo considerado ausente;
- c) obtiver zero ponto em qualquer prova;
- d) 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;
- e) não devolver integralmente o material de prova.
- f) tiver comportamento ímprobo ou incompatível com o decoro e a ordem dos trabalhos, conforme ocorrência registrada pelos agentes aplicadores das provas;
- g) obtiver score global inferior a  $-1\sigma$  (um desvio-padrão abaixo da média aritmética) dos scores globais de todos os candidatos não eliminados por ausência ou zero.

6.2.11. A correção das provas será realizada por processamento eletrônico. Portanto, serão consideradas somente as respostas das questões transferidas para a Folha de Respostas.

6.2.12. Os candidatos serão ordenados de acordo com o resultado final da primeira etapa, segundo ordem decrescente do escore global.

6.2.13. Para o cargo de Assistente em Administração, o resultado da primeira etapa será considerado o resultado final do Concurso, prevalecendo às determinações do item 6.3.13, no que couber.

### **6.3. Da Prova de Títulos**

6.3.1. A segunda etapa consistirá em prova de títulos e experiência, valendo 10.000 pontos conforme critérios constantes do Anexo III.

6.3.2. Entre 16 e 18 de junho de 2008, em local a ser divulgado, o candidato deverá entregar envelope aberto, com a documentação indicada a seguir, a qual será conferida e o envelope lacrado perante o candidato. Os documentos deverão ser apresentados em fotocópia legível, em papel timbrado da instituição emitente, numerados, na seguinte ordem:

a) documento de identidade indicado no Requerimento de Inscrição;

b) CPF;

c) comprovante de endereço residencial;

d) comprovantes de atendimento dos requisitos mínimos do cargo, constantes dos itens 1.1.1, 1.1.2 e 1.1.3;

e) demais títulos e comprovantes, que serão avaliados e pontuados. Estes deverão estar numerados de 5 (cinco) em diante, ordenados na seqüência indicada no Anexo III.

6.3.3. Os comprovantes de atendimento dos requisitos mínimos do cargo (item 6.3.2 d) não serão pontuados na Prova de Títulos, sendo excluído do Concurso o candidato que não comprovar o atendimento desses requisitos mínimos.

6.3.4. Nos cargos que exigem ênfase em alguma especialidade, o requisito para ingresso será o curso superior competente. A ênfase ou especialidade será considerada na pontuação a ser atribuída na Prova de Títulos.

6.3.5. Os documentos, títulos e comprovantes devem ser preparados com antecedência, pois somente poderão ser entregues conjuntamente, no período indicado no item 6.3.2, não sendo aceito pedido posterior de juntada, complementação, retirada, substituição ou retificação;

6.3.6. Em todos os títulos e comprovantes apresentados, deverão constar, além do nome e do timbre da instituição emitente:

a) a carga horária ou o tempo de duração, quando cabível;

b) o período ou data de realização;

c) o local de realização (cidade; estado, província ou similar; país);

d) o número de ordem;

e) a rubrica do candidato.

6.3.7. Em nenhuma hipótese serão aceitos atestados ou declarações como comprovação de títulos e experiência.

6.3.8. A documentação, os títulos e comprovantes apresentados deverão estar relacionados em uma listagem, também rubricada pelo candidato, em duas vias, contendo o número de ordem e a especificação de cada um deles. Com esta listagem serão conferidos os documentos, títulos e comprovantes constantes do envelope. Uma via da listagem será carimbada, assinada pelo agente receptor e devolvida ao candidato, valendo esta como recibo da entrega efetuada.

6.3.9. Nenhuma fotocópia de documentos, títulos ou comprovantes será devolvida.

6.3.10. Inicialmente serão avaliados os documentos, títulos e comprovantes dos primeiros classificados no conjunto das provas da primeira etapa, em número correspondente a 3 (três) vezes o número de vagas oferecido para cada cargo/especialidade, observado o mínimo de três candidatos classificados.

6.3.11. Em caso de empate no escore parcial da primeira etapa, para preenchimento da última vaga disponível, serão avaliados os documentos, títulos e comprovantes de todos os candidatos assim empatados.

6.3.12. O escore global para seleção dos candidatos será determinado pela soma do escore parcial da primeira etapa (provas de conhecimentos gerais) com o da segunda etapa (Prova de Títulos), num total máximo de vinte mil pontos. Os eventuais pontos excedentes serão considerados apenas para efeito de desempate, nos termos do item 6.3.13.b,c.

6.3.13. Havendo empate no escore global de seleção, terá prioridade, sucessivamente, o candidato com:

a) maior idade, computada em anos, meses e dias, desde que igual ou superior a 60 anos, no dia 01.06.2008 (dia de aplicação das provas escritas);

b) maior excesso de pontos na Prova de Títulos, além da pontuação máxima de 10.000, não sendo considerado o excesso de pontos em aspectos isolados dessa prova;

c) maior excesso de pontos nos escores padronizados das provas de conhecimentos gerais, calculados conforme item 6.2.6, além da pontuação máxima de 1000 pontos por prova;

d) maior pontuação na prova de títulos;

e) maior escore ponderado, calculado conforme item 6.2.8, sucessivamente, nas provas escritas de Português, Administração Pública, Informática Básica e Matemática;

f) maior idade computada em anos, meses e dias.

6.3.14. Será disponibilizado na Internet boletim de individual de desempenho, com os escores de cada prova de conhecimentos gerais, a pontuação obtida na Prova de Títulos, a classificação final e a situação alcançada pelo candidato.

6.3.15. Na hipótese de ficarem vagas sem preenchimento, após a Prova de Títulos, poderão ser convocados, no período de 23 a 30 de junho, novos candidatos para entregar a documentação pertinente, obedecida a ordem de classificação na primeira etapa, e as determinações de todo este item 6.3.

## **7. Da Realização das Provas Escritas**

7.1. As provas escritas serão realizadas no dia 1º de junho de 2008, nas cidades de **Salvador, Vitória da Conquista, Barreiras e Cruz das Almas**, das 08h às 12h00min, incluído o tempo de preenchimento da Folha de Respostas.

**7.2. Fica o candidato, desde já, convocado a comparecer no local de realização das provas, indicado no cartão informativo (item 3 deste Edital), munido do documento original de identidade (item 2.12), do Cartão Informativo e de caneta esferográfica de tinta preta.**

7.3. Os portões serão abertos às 07h30min e fechados, impreterivelmente, às 07h50min.

7.4. Não será permitido, em hipótese alguma, o ingresso de candidato no local de realização das provas, após o fechamento dos portões.

7.5. O acesso aos estabelecimentos é **exclusivo** para os candidatos. Eventuais acompanhantes deverão permanecer do lado de fora dos portões. Uma vez fechados, os portões só serão reabertos depois das 10 horas e, até esse horário, ninguém poderá entrar ou sair do estabelecimento, a não ser autoridades da UFBA e da UFRB que estejam executando ou fiscalizando os trabalhos.

7.6. Submeter-se-á, obrigatoriamente, a identificação datiloscópica o candidato que não apresentar qualquer documento de identidade, ou cujo documento de identidade apresentado não atenda a **todas** as seguintes exigências:

a) mesmo documento indicado no Requerimento de Inscrição;

b) impressão digital do portador;

c) fotografia que permita identificar claramente o portador;

d) bom estado de conservação, sem rasuras ou adulterações;

e) dentro do prazo de validade, se for o caso;

f) Emissão por Secretaria Estadual de Segurança Pública (RG), pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pela Polícia Federal ou por outros órgãos legalmente autorizados a expedir documentos de identidade.

7.7. O tempo utilizado na identificação datiloscópica do candidato **não** será descontado do tempo total de prova.

7.8. Em hipótese alguma, as provas serão aplicadas fora do local predeterminado.

7.9. Não haverá segunda chamada para a realização de provas nem vistas à Folha de Resposta nem revisão de resultados.

7.10. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre candidatos, como também o porte e utilização de aparelhos celulares ou similares, de máquinas calculadoras ou similares, de livros, de anotações, de impressos ou de qualquer outro material de consulta, sendo eliminado do concurso o candidato que descumprir esta determinação.

7.11. O candidato só poderá levar o caderno de provas após as 11 horas.

7.12. A divulgação do gabarito das provas será feita até 24 (vinte e quatro) horas após sua aplicação.

## **8. Dos Recursos**

8.1. Nos dias 02, 03 e 04 de junho, o candidato poderá interpor um único recurso relativamente ao gabarito divulgado ou ao conteúdo das questões das provas escritas, indicando, com precisão, a questão ou as questões a serem revisadas.

8.2. Os recursos devem estar devidamente fundamentados em seus argumentos.

8.3. Os recursos, dirigidos ao Diretor do Serviço de Seleção, Orientação e Avaliação da UFBA, deverão ser entregues nos Postos de Atendimento.

8.4. Recursos inconsistentes e extemporâneos serão indeferidos preliminarmente.

8.5. Não serão aceitos recursos via postal, fax e/ou correio eletrônico.

8.6. Se, por força de decisão favorável a impugnações, houver modificação do gabarito divulgado antes dos recursos, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo, não se admitindo recurso contra a modificação decorrente das impugnações.

8.7. Não serão aceitos pedidos de revisão do julgamento dos recursos.

8.8. Não caberá recurso contra a Prova de Títulos nem contra a inspeção de saúde nem contra o resultado do Concurso.

## **9. Dos Resultados**

9.1. O resultado das etapas e a classificação final serão divulgados na Internet e no SSOA.

9.2. A classificação final dar-se-á de acordo com o resultado final do concurso, segundo ordem decrescente dos escores globais.

9.3. A homologação do resultado final do Concurso será feita pela CDH/UFBA e publicada no Diário Oficial da União.

9.4. Obedecendo à ordem de classificação, será homologado o número de classificados correspondente a até duas vezes o número de vagas oferecidas para cada cargo/especialidade.

## **10. Dos Requisitos Básicos para a Investidura nos Cargos**

10.1. O candidato deverá:

a) ter sido aprovado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital;

b) ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, neste último caso, 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 18 anos completos na data da posse;

d) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;

e) não acumular cargos, empregos e funções públicas, exceto aqueles permitidos pela Constituição Federal, assegurada a hipótese de opção dentro do prazo para posse, previsto no §1º do Art.13 da Lei nº 8112/90;

f) estar em dia com as obrigações eleitorais;

- g) estar quite com as obrigações militares;
- h) estar em gozo dos direitos políticos;
- i) apresentar, na data da posse, diploma ou certificado de conclusão de curso, de acordo com os requisitos específicos para o cargo, bem assim comprovante de registro no Conselho de Classe, se for o caso, e cumprir as demais exigências para habilitar-se ao exercício do cargo, conforme consta no item 1.1;
- j) não estar em débito com o erário;
- l) não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a investidura em Cargo Público Federal, prevista no Art. 137 da Lei nº 8112/90;
- m) apresentar declaração de bens e valores e outros documentos que se fizerem necessários, à época da posse;
- n) submeter-se a identificação datiloscópica, caso essa identificação tenha sido exigida quando da realização das provas escritas.

### **11. Da Nomeação e Posse**

11.1. No ato da admissão, o candidato deverá apresentar os originais de todas as fotocópias de documentos, títulos e comprovantes entregues conforme item 6.3.2, para conferência da sua autenticidade, bem como submeter-se à identificação datiloscópica, quando exigido pelas autoridades administrativas. Em caso de irregularidade, será vetada a admissão, ficando automaticamente sem efeito todos os atos e fatos decorrentes do Concurso Público relativos a esse candidato, além de outras implicações legais cabíveis.

11.2. Os candidatos selecionados, constantes na homologação, serão nomeados para os correspondentes cargos, na Classe, Nível de Capacitação e Padrão iniciais dos respectivos cargos, mediante Portaria expedida pelo Reitor da UFBA e publicada no Diário Oficial da União, consideradas as vagas existentes, segundo rigorosa ordem de classificação.

11.3. A qualquer tempo poderão ser anuladas a inscrição, as provas, a nomeação e a posse do candidato, desde que verificada a falsidade em qualquer declaração prestada e/ou qualquer irregularidade nas provas ou em documentos apresentados.

11.4. Somente poderá ser empossado o candidato selecionado e homologado que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo, pela Perícia Médica da UFBA, na Inspeção de Saúde, de caráter eliminatório.

11.4.1. Serão convocados para a inspeção de saúde os candidatos homologados até o limite das vagas oferecidas para o seu cargo.

11.4.2. O candidato convocado deverá agendar seu comparecimento no SMURB – Serviço Médico Universitário Rubens Brasil, a fim de se submeter a inspeção médica.

11.4.3. Ao comparecer à inspeção de saúde, o candidato deverá estar munido dos seguintes exames complementares:

a) para todos os candidatos: hemograma completo; glicemia de jejum; colesterol total e frações, uréia, creatinina, sumário de urina; triglicérides; TGO; TGP; Gama GT, VDRL; exame oftalmológico completo;

b) para os candidatos da área de saúde: anti-HBS; AgHBS; anti-HCV;

c) para os candidatos do sexo feminino: ultra-sonografia pélvica e exame preventivo ginecológico;

d) para os candidatos acima de quarenta anos: ECG; PSA, para os candidatos do sexo masculino; mamografia e ultra-sonografia das mamas para os candidatos do sexo feminino.

11.4.4. Os exames hematológicos devem ter sido realizados até 30 (trinta) dias antes da data do comparecimento ao SMURB

11.4.5. Durante a inspeção de saúde, poderão ser solicitados outros exames complementares, na dependência da necessidade de esclarecimento diagnóstico, a critério da equipe de avaliação médica.

11.5. O candidato nomeado será convocado para posse, que deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato de sua nomeação.

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

11.7. Após a posse, o candidato que não assumir suas atividades em até 15 (quinze) dias, será exonerado ex-offício.

11.8. Após o início do exercício, o candidato passará por um treinamento introdutório a ser realizado pela Pró-Reitoria de Desenvolvimento de Pessoas - Prodep, na cidade de Salvador-Ba, por um período de até 30 dias.

11.9. Os gastos com permanência, tais como estadia, deslocamento, alimentação e outros, no período do treinamento introdutório correrão exclusivamente às expensas do candidato.

## **12. Das Disposições Gerais**

12.1. Durante o período de validade do Concurso, a UFBA reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e até o número de vagas existente.

12.2. Não será permitida a remoção a pedido ou permuta de servidores antes de completado o período do estágio probatório no local de posse.

12.3. O prazo de validade do Concurso é de 1 (um) ano, contado a partir da publicação da sua homologação no Diário Oficial da União, podendo ser prorrogado por igual período, conforme estabelece o Decreto nº 4175, de 27/03/2002 e a Portaria nº 450, de 06/11/2002.

12.4. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de aprovação, classificação e/ou notas, valendo para tal fim a homologação do resultado final do concurso publicada no Diário Oficial da União.

12.5. A atualização do endereço indicado no Requerimento de Inscrição e o atendimento às convocações feitas pelo SSOA ou pela CDH, desde o momento da inscrição até o momento da posse, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

12.6. Os títulos de educação formal apresentados na segunda etapa (provas de títulos e experiência), não poderão ser utilizados para posterior incentivo à qualificação.

12.7. Somente a critério desta Instituição e obedecendo às normas legais pertinentes, poderá a UFBA admitir candidatos homologados no Concurso Público e não nomeados, de outras Instituições de Ensino Superior, bem como ceder a essas Instituições os candidatos homologados e não nomeados, nos termos deste Edital.

12.7.1. Para a concretização das admissões constantes deste item, deverá a parte interessada formalizar a requisição e a parte cedente registrar documentalmente seu aceite, após ouvido o candidato.

12.8. Os casos omissos serão resolvidos pela CDH de comum acordo com o SSOA.

Salvador, 10 de abril de 2008

Naomar Monteiro de Almeida Filho  
Reitor

## ANEXO I – Descrição sumária das atividades

**Arquiteto e Urbanista:** Elaborar planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações; fiscalizar e executar obras e serviços, desenvolver estudos de viabilidade financeiros, econômicos, ambientais; prestar serviços de consultoria e assessoramento, bem como assessorar no estabelecimento de políticas de gestão. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**Assistente 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.

**Bibliotecário/Documentalista:** 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.

**Biólogo:** Estudar seres vivos, desenvolver pesquisas na área de biologia, biologia molecular, biotecnologia, biologia ambiental e epidemiologia e inventariar biodiversidade; organizar coleções biológicas; manejar recursos naturais; desenvolver atividades de educação ambiental; realizar diagnósticos biológicos, moleculares e ambientais, além de análises clínicas, citológicas, citogênicas e patológicas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**Biomédico:** Atuar em equipes de saúde, a nível tecnológico e nas atividades complementares de diagnósticos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**Contador:** 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; 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.

**Coreógrafo:** Cria, elabora e coordena a encenação do espetáculo coreógrafo, a partir de uma idéia, texto, roteiro, obra literária, música ou qualquer outro estímulo utilizando-se de recursos técnico-artísticos.

**Economista:** Analisar o ambiente econômico; elaborar e executar projetos de pesquisa econômica, de mercado e de viabilidade econômica, dentre outros; participar do planejamento estratégico e de curto prazo; gerir programação econômico-financeira; atuar na mediação e arbitragem; realizar perícias. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**Engenheiro/Área:** Desenvolver projetos de engenharia; executar obras; planejar, coordenar a operação e a manutenção, orçar, e avaliar a contratação de serviços; dos mesmos; controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados; elaborar normas e documentação técnica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**Farmacêutico:** 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, físico-químicas, biológicas,

microbiológicas e bromatológicas; orientar sobre uso de produtos e prestar serviços farmacêuticos; realizar pesquisa 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.

**Físico:** Realizar pesquisas científicas e tecnológicas; aplicar princípios, conceitos e métodos da física em atividades específicas; aplicar técnicas de radiação ionizante e não ionizante; operar reatores nucleares e equipamentos emissores de radiação; desenvolver fontes alternativas de energia; projetar sistemas eletrônicos, ópticos, de telecomunicações e outros sistemas físicos; realizar medidas de grandezas físicas, desenvolver programas e rotinas computacionais e elaborar documentação técnica e científica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**Pedagogo:** 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.

**Psicólogo:** 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.

**Químico:** Realizar ensaios, análises químicas e físico-químicas, selecionando metodologias, materiais, reagentes de análise e critérios de amostragem, homogeneizando, dimensionando e solubilizando amostras; produzir substâncias; desenvolver metodologias analíticas; interpretar dados químicos; monitorar impacto ambiental de substâncias; supervisionar procedimentos químicos; coordenar atividades químicas laboratoriais.

Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**Secretário 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.

**Assistente em Administração:** Dar suporte administrativo e técnico nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender usuários, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços áreas de escritório. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**Técnico em Contabilidade:** Identificar documentos e informações, atender à fiscalização; executar a contabilidade geral, operacionalizar a contabilidade de custos e efetuar contabilidade gerencial; realizar controle patrimonial. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**Técnico de Laboratório/Química:** Executar ensaios físico-químicos, participar do desenvolvimento de produtos e processos, da definição ou reestruturação das instalações; supervisionar operação de processos químicos e operações unitárias de laboratório e de produção, operar máquinas e/ou equipamentos e instalações produtivas, em conformidade com normas de qualidade, de boas práticas de manufatura, de biossegurança e controle do meio-

ambiente; interpretar manuais, elaborar documentação técnica rotineira e de registros legais. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

## ANEXO II– Programa Das Provas

### PROGRAMA – TÉCNICO-ADMINISTRATIVO / CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

#### PORTUGUÊS

**Compreensão e interpretação de textos:** habilidade de ler, compreender e interpretar textos de diversos tipos em língua portuguesa: verbais; não-verbais e mistos.

**Objetivos:** O candidato deverá ser capaz de atribuir sentidos coerentes aos textos apresentados, demonstrando habilidade de: **1.** Decodificar e inter-relacionar informações. **2.** Perceber as relações do texto com o seu mundo exterior. **3.** Demonstrar atitude crítica frente às questões enfocadas nos textos. **4.** Reconhecer as modalidades lingüísticas que refletem diferenças sociais, culturais e regionais dos falantes da língua portuguesa. **5.** Apresentar domínio gramatical da variedade padrão da língua portuguesa, como: 5.1. regência nominal e verbal. 5.2. o nome, o artigo, o pronome, o adjetivo, o advérbio, a preposição, a interjeição e os seus respectivos empregos. 5.3. o verbo: emprego de tempos e modos. 5.4. sintaxe: período, orações e seus termos. 5.5. domínio da ortografia e da pontuação. 5.6. relações semântico-lexicais, como metáfora, metonímia, analogia, polissemia, antonímia, sinonímia, hiperonímia, hiponímia, reiteração, redundância e outras.

#### Bibliografia

CUNHA, C. e CINTRA, L. F. L. **Nova gramática do português contemporâneo.** Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1985.  
FARACO Carlos Emílio; MOURA, Francisco de Marto. **Gramática escolar.** São Paulo: Ática, 2001.  
FIORIN, J. L.; SAVIOLI, F. P. **Para entender o texto: leitura e redação.** São Paulo: Ática, 2000.  
ILARI, R. **Introdução à semântica: brincando com a gramática.** São Paulo: Contexto, 2001.  
KOCH, Ingedore Villaça. **A coesão textual.** 7ª edição. São Paulo: Contexto, 1994.  
KOCH, Ingedore Villaça; TRAVAGLIA, Luiz Carlos. **A coerência textual.** São Paulo: Contexto, 1990.  
PRETTI, Dino. **Sociolingüística: os níveis da fala; um estudo sociolingüístico do diálogo na literatura brasileira.** 9ª edição. São Paulo: Nacional, 2000.

#### ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

**1.** Evolução do Estado Brasileiro. **2.** Estrutura político-administrativa brasileira. **3.** O orçamento público na Constituição de 1988. **4.** A prestação dos serviços públicos. **5.** Controle interno e externo na administração pública. **6.** Tomadas e prestações de contas. **7.** Instrumentos de planejamento da administração pública. **8.** Procedimentos de licitação pública. **9.** RJU – Regime Jurídico Único (Lei Federal 8112, de 11/12/1990).

#### Bibliografia

CARVALHO, Deusvaldo. **Orçamento e Contabilidade Pública.** Rio de Janeiro: Elsevier, 2006.  
JUSTEN FILHO, Marçal. **Curso de Direito Administrativo.** São Paulo: Saraiva, 2006.  
KOHAMA, Heilio. **Contabilidade pública: teoria e prática.** São Paulo: Atlas, 1996.  
PISCITELLI, R. B; TIMBÓ, M. Z. F; ROSA, M. B. **Contabilidade Pública: uma abordagem da administração financeira pública.** São Paulo: Atlas, 1997.  
SACHS, I.; WILHEIM, J.; PINHEIRO, P. S. (Org.) **Brasil: um século de transformação.** São Paulo: Companhia das Letras, 2001.

#### INFORMÁTICA BÁSICA

**1.** Informática básica – Hardware e Software; Conceitos básicos: Sistema operacional, Programas aplicativos, Tipos de computadores; Redes de computadores, Internet, Profissões ligadas à informática; E-mail; WWW. **2.** Noções Básicas de microcomputador – componentes, dispositivos de entrada e

saída, periféricos. **3.** Ambiente MS-Windows – Uso do ambiente gráfico; Execução de aplicativos e acessórios; Manipulação de arquivos e pastas; Execução de aplicativos básicos; lixeira; Tipos de arquivos; Configuração do MS Windows. **4.** MS-WORD – Utilização de janelas e menus; Barras de Ferramentas; Operações com arquivos; Impressão de documentos e configuração da impressora; Edição de textos; Formatação no Word; Criação e manipulação de tabelas. **5.** MS-EXCEL – Fundamentos da planilha; Editando e formatando planilhas; Formatando células; Alterando opções de impressão; Organizando planilhas e exibição de janela; Trabalhando com gráficos; Executando cálculos básicos; Usando funções lógicas e financeiras básicas; Usando e Excel com a internet. **6.** Noções de utilização do MS-Internet Explorer – Manutenção dos endereços Favoritos; Utilização do Histórico; Noções de navegação em hipertexto; Baixando arquivos. **7.** Noções de Utilização do MS-Outlook – Envio e recebimento de mensagens (incluindo a utilização de arquivos anexos); Localização de mensagens nas pastas; Organização das mensagens em pastas e subpastas; Manutenção do catálogo de endereços. **8.** Noções básicas a respeito de vírus de computador – Definição e programas antivírus.

**Nota sobre as versões dos softwares:**

MS-Windows: versões 2000 e XP.

MS-Word, MS-Excel, MS-Outlook: versões constantes dos pacotes Office 2003.

MS-Internet Explorer: versão 6.0 ou posterior.

**Bibliografia**

BARBER, Brian; GRASDAL, Martin e outros. **Windows XP Professional, curso completo.** São Paulo: Alta Books, 2003.

HART-DAVIS, Guy. **Word 2000 – prático & fácil.** São Paulo: Makron Book, 2000.

MANZANO, A. L. N. G.; MANZANO, M. I. N. G. **Estudo Dirigido de Informática Básica.** São Paulo: Érica, 1998.

MEIRELLES, F. S. **Informática: Novas aplicações com microcomputadores.** São Paulo: Makron Books, 1994.

MEYER, M. BABER, R. PFAFFENBERGER, B. **O Nosso Futuro e o Computador.** Porto Alegre: Bookman, 2000.

MICROSOFT OFFICE WORD 2003, EXCEL 2003 PROFESSIONAL – **Microsoft Official Academic Course.** São Paulo: Bookman, 2003.

NORTON, Peter. **Introdução à informática.** São Paulo: Makron, 1997.

O'HARA, Shelley. **Microsoft Windows 2000 Professional, rápido e fácil para iniciantes.** Rio de Janeiro: Campus, 2000.

ROBERTO & CARLOS, CARIBÉ. **Introdução à Computação.** São Paulo: FTD, 1996.

**MATEMÁTICA**

**1.** Conjuntos numéricos: números naturais, números inteiros, números racionais, números reais – operações e propriedades. **2.** Funções reais: afim, quadrática, exponencial, logarítmica, seqüência de números reais – progressões aritméticas e geométricas. **3.** Matrizes, determinantes, sistemas lineares. **4.** Matemática financeira: razão e proporção, grandezas diretamente e inversamente proporcionais, regra de três simples, regra de três composta, porcentagem, juros simples. **5.** Análise combinatória: princípio fundamental de contagem; arranjo, permutação e combinação simples. **6.** Noções de estatística descritiva: levantamento de dados, tabelas; distribuição de freqüências, gráficos estatísticos (interpretação); medidas de posição – medida aritmética, moda, mediana; noções de probabilidade em espaços amostrais finitos.

**Bibliografia**

BEZERRA, Manoel Jairo. **Matemática para o Ensino Médio.** São Paulo: Scipione, 2005. (Série Parâmetros)

BIGODE, Antonio José. **Matemática hoje é feita assim.** São Paulo: FTD, 2006. 4 vol.

BONGIOVANNI, Vincenzo et al. **Matemática e vida.** São Paulo: Ática, 2005. 4 vol.

DANTE, Luiz Roberto. **Matemática, contexto e aplicações.** São Paulo: Ática, 2005. 3 vol.

DI PIERRO NETO, Scipione. **Pensar Matemática.** São Paulo: Scipione, 2006.

GIOVANNI, José Ruy. **Matemática, pensar e descobrir.** São Paulo: FTD, 2006. 4 vol.

IEZZI, Gelson. **Matemática.** São Paulo: Saraiva, 2005.

IMENES, Luís; LELLIS, M. **Matemática para todos**. São Paulo: Scipione, 2005. 4 vol.  
LELLIS, M.; JAKUBOVIC, J.; CENTURION, M. **Matemática na medida certa**. São Paulo: Scipione, 2005.  
PAIVA, Manoel R. **Matemática**. São Paulo: Moderna, 2005. 3 vol.  
SMOLE, Kátia; ROKU, K. **Matemática**. São Paulo: Saraiva, 2005. 3 vol.

## CONTEMPORANEIDADE

**1.** A sociedade brasileira e seus aspectos socioeconômicos, políticos e culturais: 1.1 Questões emergenciais: a exclusão social e a violência urbana, a questão agrária, diversidade e preconceito, a questão ambiental. 1.2 Educação, saúde e avanços tecno-científicos. 1.3 O Brasil no mundo globalizado: internacionalização da economia, relações externas. **2.** A sociedade mundial contemporânea: 2.1 A globalização e a nova ordem mundial: capitalismo contemporâneo, desigualdades e exclusão social. 2.2 O terrorismo internacional. 2.3 As áreas de conflitos étnico-religiosos. 2.4 A presença dos Estados Unidos nas questões internacionais e seus desdobramentos 2.5 A América Latina: democracia X autoritarismo, guerrilha e narcotráfico, integração regional. 2.6 A África: crises e questões sociais 2.7 Os avanços científicos, tecnológicos e das comunicações. 2.8 O meio ambiente: a ação do homem e suas conseqüências, a preservação do planeta.

### Bibliografia

JORNAIS de ampla circulação nacional e local.  
REVISTAS de ampla circulação nacional e local.

## PROGRAMA – TÉCNICO-ADMINISTRATIVO / CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

### PORTUGUÊS

**Compreensão e interpretação de textos:** habilidade de ler, compreender e interpretar textos de diversos tipos em língua portuguesa: verbais; não-verbais e mistos.

**Objetivos:** Através da leitura de materiais discursivos de linguagem e tipologias diversas, o candidato deverá ser capaz de atribuir sentidos coerentes aos textos apresentados, demonstrando habilidades de: **1.** decodificar e inter-relacionar informações. **2.** perceber as relações entre o texto e o seu exterior. **3.** distinguir o que são fatos, opiniões, suposições e inferências. **4.** reconhecer e decodificar as variações lingüísticas regionais e sociais do português na atualidade. **5.** reconhecer relações de equivalência ou de distinção entre elementos sintáticos: os períodos, as orações e os seus termos. **6.** apresentar domínio gramatical da variedade padrão da língua portuguesa, como: concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; o nome e seus modificadores; o verbo – emprego de tempos e modos; relações semântico-lexicais, como metáforas, metonímia, analogia, polissemia, etc; domínio da ortografia.; pontuação.

### Bibliografia

CUNHA, C. e CINTRA, L. F. L. **Nova gramática do português contemporâneo**. Rio de Janeiro: Nova Fronteira. 1985.  
FARACO Carlos Emílio; MOURA, Francisco de Marto. **Gramática escolar**. São Paulo: Ática, 2001.  
FIORIN, J. L.; SAVIOLI, F. P. **Para entender o texto: leitura e redação**. São Paulo: Ática, 2000.  
ILARI, R. **Introdução à semântica: brincando com a gramática**. São Paulo: Contexto, 2001.  
KOCH, Ingedore Villaça. **A coesão textual**. 7ª edição. São Paulo: Contexto, 1994.  
KOCH, Ingedore Villaça; TRAVAGLIA, Luiz Carlos. **A coerência textual**. São Paulo: Contexto, 1990.  
PRETTI, Dino. **Sociolingüística: os níveis da fala; um estudo sociolingüístico do diálogo na literatura brasileira**. 9ª edição. São Paulo: Nacional, 2000.

## ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

1. Evolução do Estado Brasileiro. 2. Estrutura político-administrativa brasileira. 3. O orçamento público na Constituição de 1988. 4. A prestação dos serviços públicos. 5. Controle interno e externo na administração pública. 6. Tomadas e prestações de contas. 7. Instrumentos de planejamento da administração pública. 8. Procedimentos de licitação pública. 9. RJU – Regime Jurídico Único (Lei Federal 8112, de 11/12/1990).

### Bibliografia

CARVALHO, Deusvaldo. **Orçamento e Contabilidade Pública**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006.  
JUSTEN FILHO, Marçal. **Curso de Direito Administrativo**. São Paulo: Saraiva, 2006.  
KOHAMA, Heílio. **Contabilidade pública: teoria e prática**. São Paulo: Atlas, 1996.  
PISCITELLI, R. B.; TIMBÓ, M. Z. F.; ROSA, M. B. **Contabilidade Pública: uma abordagem da administração financeira pública**. São Paulo: Atlas, 1997.  
SACHS, I.; WILHEIM, J.; PINHEIRO, P. S. (Org.) **Brasil: um século de transformação**. São Paulo: Companhia das Letras, 2001.

## INFORMÁTICA BÁSICA

1. Informática – Hardware e Software; Sistema operacional conceitos básicos, Programas aplicativos, Tipos de computadores; Redes de computadores, Internet, E-mail; WWW. 2. Microcomputador – componentes, dispositivos de entrada e saída, periféricos; programas. 3. MS-Windows – Utilização e configuração do sistema operacional. 4. MS-Word e MS-Excel. 5. MS-Internet Explorer. 6. Vírus e Antivírus.

### Nota sobre as versões dos softwares:

MS-Windows: versões XP.

MS-Word, MS-Excel: versões constantes dos pacotes Office 2003.

MS-Internet Explorer: versão 6.0 ou posterior.

### Bibliografia

TORRES, Gabriel. **Hardware: curso completo**. 4ª ed. Rio de Janeiro: Axcel Books, 1999.  
BRAGA, William. **Informática Elementar 2ed: Windows XP, Word 2003 e Excel 2003**. Rio de Janeiro: Alta Books, 2007.  
MEIRELLES, F. S. **Informática: Novas aplicações com microcomputadores**. São Paulo: Makron Books, 1994.  
NORTON, Peter. **Introdução à informática**. São Paulo: Makron, 1997.  
ROBERTO & CARLOS, CARIBÉ. **Introdução à Computação**. São Paulo: FTD, 1996.

## MATEMÁTICA

1. Conjuntos numéricos: números naturais, números inteiros, números racionais, números reais – operações e propriedades. 2. Funções reais: afim, quadrática, exponencial, logarítmica, seqüência de números reais – progressões aritmética e geométrica. 3. Matrizes, determinantes, sistemas lineares. 4. Matemática financeira: razão e proporção, grandezas diretamente e inversamente proporcionais, regra de três simples, regra de três composta, porcentagem, juros simples. 5. Análise combinatória: princípio fundamental de contagem; arranjo, permutação e combinação simples. 6. Noções de estatística descritiva: levantamento de dados, tabelas; distribuição de freqüências, gráficos estatísticos (interpretação); medidas de posição – medida aritmética, moda, mediana; noções de probabilidade em espaços amostrais finitos.

### Bibliografia

BEZERRA, Manoel Jairo. **Matemática para o Ensino Médio**. São Paulo: Scipione, 2005. (Série Parâmetros)

BIGODE, Antonio José. **Matemática hoje é feita assim**. São Paulo: FTD, 2006. 4 vol.

BONGIOVANNI, Vincenzo et al. **Matemática e vida**. São Paulo: Ática, 2005. 4 vol.

DANTE, Luiz Roberto. **Matemática, contexto e aplicações**. São Paulo: Ática, 2005. 3 vol.

DI PIERRO NETO, Scipione. **Pensar Matemática**. São Paulo: Scipione, 2006.

GIOVANNI, José Ruy. **Matemática, pensar e descobrir**. São Paulo: FTD, 2006. 4 vol.

IEZZI, Gelson. **Matemática**. São Paulo: Saraiva, 2005.  
 IMENES, Luís; LELLIS, M. **Matemática para todos**. São Paulo: Scipione, 2005. 4 vol.  
 LELLIS, M.; JAKUBOVIC, J.; CENTURION, M. **Matemática na medida certa**. São Paulo: Scipione, 2005.  
 PAIVA, Manoel R. **Matemática**. São Paulo: Moderna, 2005. 3 vol.  
 SMOLE, Kátia; ROKU, K. **Matemática**. São Paulo: Saraiva, 2005. 3 vol.

## CONTEMPORANEIDADE

**1.** A sociedade brasileira e seus aspectos socioeconômicos, políticos e culturais: 1.1 Questões emergenciais: a exclusão social e a violência urbana, a questão agrária, diversidade e preconceito, a questão ambiental. 1.2 Educação, saúde e avanços tecno-científicos. 1.3 O Brasil no mundo globalizado: internacionalização da economia, relações externas. **2.** A sociedade mundial contemporânea: 2.1 A globalização e a nova ordem mundial: capitalismo contemporâneo, desigualdades e exclusão social. 2.2 O terrorismo internacional. 2.3 As áreas de conflitos étnico-religiosos. 2.4 A presença dos Estados Unidos nas questões internacionais e seus desdobramentos 2.5 A América Latina: democracia X autoritarismo, guerrilha e narcotráfico, integração regional. 2.6 A África: crises e questões sociais 2.7 Os avanços científicos, tecnológicos e das comunicações. 2.8 O meio ambiente: a ação do homem e suas conseqüências, a preservação do planeta.

### Bibliografia

JORNAIS de ampla circulação nacional e local.  
 REVISTAS de ampla circulação nacional e local.

## ANEXO III – Barema

### Critérios Para Análise e Pontuação de Documentos, Títulos e Comprovantes

<b>Documentos/Títulos/Experiência</b>	<b>Pontos por Unidade</b>	<b>Máximo de Pontos</b>
Doutorado completo, na área	1.000	1.000
Doutorado incompleto, na área	800	800
Doutorado completo, em área afim	700	700
Doutorado incompleto, em área afim	500	500
Mestrado completo, na área	800	800
Mestrado incompleto, na área	600	600
Mestrado completo, em área afim	500	500
Mestrado incompleto, em área afim	300	300
Outro curso superior completo, em área afim	400	800
Especialização (mínimo de 360 horas), na área	400	800
Especialização (mínimo de 360 horas), em área afim	200	600
Aperfeiçoamento (mínimo de 180 horas), na área	200	600
Aperfeiçoamento (mínimo de 180 horas), em área afim	100	300
Curso de extensão (mínimo de 90 horas), na área	100	300
Curso de extensão (mínimo de 90 horas), em área afim	50	150
Ano completo de atividade profissional, na área	100	2000
Ano completo de atividade profissional, em área afim	50	1.000
Funções de direção, gerência, chefia, supervisão ou coordenação		1.000
Palestrante em conferência, seminário ou outros eventos		500
Ouvinte em conferência, seminário ou outros eventos	20	100

Publicações em livros e revistas (anexar exemplar)		1.000
Publicações em apostilas, na Internet ou similar (anexar texto publicado)		500
Aprovação em Concurso Público (comprovar com publicação no Diário Oficial)	30	90
Títulos honoríficos ou prêmios recebidos, relacionados à área ou à área afim		800

**CARGOS DE NÍVEL MÉDIO  
(Além da Pontuação Anterior)**

Curso superior completo, na área	1000	1.000
Curso superior incompleto, na área	800	800
Curso superior completo, em área afim	700	700
Curso superior incompleto, em área afim	500	500
Curso superior completo, em área não-afim	300	300
Curso superior incompleto, em área não-afim	100	100
Outro curso técnico de nível médio completo, em área afim	400	400
Outro curso técnico de nível médio incompleto, em área afim	200	200

**ANEXO IV – Códigos Siape de Vagas**

<b>Cargos Nível Superior</b>	<b>Vagas</b>	<b>Código de Vagas</b>
Assistente Social	05	0219052, 0219446, 0218916, 0217678, 0217302
Arquiteto e Urbanista	03	0217031, 0217375, 0216189
Bibliotecário-Documentalista	09	0217229, 0217595, 0218116, 0218279, 0218738, 0216281, 0216562, 0220720, 0220892
Biólogo	03	0218100, 0219005, 0221916
Biomédico	01	0252033
Contador	03	0219272, 0218590, 0219647
Coreógrafo	01	0580798
Economista	01	0217598
Engenheiro/área	03	0219335, 0599669, 0602864
Farmacêutico	03	0720822, 0683674, 0683675
Físico	01	0614536
Pedagogo	01	0599713
Psicólogo	01	0811851
Químico	03	0218248, 0220849, 0599770
Secretariado Executivo	13	0217483, 0217723, 0217888, 0218134, 0220040, 0278510, 0278740, 0278780, 0278988, 0279120, 0278170, 0278730, 0706400
<b>Cargos Nível Médio</b>	<b>Vagas</b>	<b>Código de Vagas</b>
Técnico de Laboratório/Área	04	0705197, 0643863, 0643861, 0217574

Técnico em Contabilidade	01	0216980
Assistente em Administração	45	0216441, 0216362, 0217068, 0221553, 0720875, 0720873, 0720871, 0720868, 0720867, 0720865, 0218399, 0216725, 0716164, 0712945, 0683673, 0216979, 0216608, 0216844, 0218142, 0612899, 0262341, 0612303, 0612300, 0612297, 0612289, 0612284, 0612263, 0334427, 0229662, 0221713, 0211552, 0221484, 0221420, 0221231, 0220521, 0220371, 0220333, 0220238, 0220043, 0219974, 0219871, 0219079, 0219075, 0218530, 0217903