

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
GABINETE DA REITORIA**

EDITAL Nº 02/2013

CONCURSO PÚBLICO PARA SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

A REITORA 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 6.944/2009, no Decreto nº 7.232/2010 e na Portaria Interministerial nº 182/MPOG, DOU de 21/05/2013, torna público que estarão abertas as inscrições no Concurso Público para provimento de cargo do Quadro Permanente de Pessoal Técnico-Administrativo desta Universidade, observados os termos da Lei nº 8.112/1990 e do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, aprovado pela Lei nº 11.091/2005, alterada pelas Leis nº 11.233/2005 e nº 11.784/2008, dos Decretos nº 6.135/2007 e nº 6.593/2008, bem como as disposições do Estatuto e do Regimento Geral desta Universidade, mediante as normas e condições contidas neste Edital.

1. Das Disposições Preliminares

1.1. Cargo

| CAMPUS DE SALVADOR - NÍVEL SUPERIOR - CLASSE E | | |
|---|---------------------|---|
| CARGO / ESPECIALIDADE | Nº. DE VAGAS | REQUISITOS / ESPECIALIDADE PARA INGRESSO |
| FISIOTERAPEUTA | 3 | Curso Superior em Fisioterapia. |
| FONOAUDIÓLOGO | 3 | Curso Superior em Fonoaudiologia. |

- 1.2. O candidato deve apresentar inscrição no correspondente Conselho Regional e comprovante de regularidade.
- 1.3. A descrição sumária das atividades dos cargos consta do Anexo I, e os Conteúdos Programáticos das provas constam do Anexo II.
- 1.4. O Concurso será realizado pelo Serviço de Seleção, Orientação e Avaliação - SSOA da Pró-Reitoria de Graduação e pela Coordenação de Desenvolvimento Humano - CDH da Pró-Reitoria de Desenvolvimento de Pessoas - PRODEP.
- 1.5. Todas as informações e dúvidas relativas a este Concurso podem ser resolvidas no endereço eletrônico www.concursos.ufba.br, ou no SSOA, Rua Dr. Augusto Viana, 33, Canela, Salvador-BA, nos dias úteis, das 9 às 17 horas, tel: (71) 3283-7820, e-mail: ssoa@ufba.br.
- 1.6. Os candidatos selecionados serão nomeados sob o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais, previsto na Lei nº 8.112/1990 e Lei nº 11.091/2005, alterada pelas Leis nº 11.233/2005 e nº 11.784/2008.
- 1.7. O regime de trabalho é de 30 horas semanais.
- 1.8. A jornada de trabalho poderá ocorrer durante o turno diurno e/ou noturno, com períodos de 6 horas diárias, compreendidos entre 7 horas e 22 horas e 30 minutos, ou, ainda, em regime de plantão, de acordo com as necessidades da Instituição.
- 1.9. Os candidatos selecionados serão lotados na cidade do Salvador, em qualquer Unidade/Órgão, exclusivamente no interesse da Instituição.
 - 1.9.1. A classificação obtida pelo candidato aprovado no concurso não gera para si o direito de escolher a Unidade de seu exercício, ficando essa definição condicionada ao interesse e à conveniência da Administração da UFBA.
 - 1.9.2. O servidor que se recusar a entrar em exercício na Unidade/Órgão definida pela UFBA será exonerado *ex officio*.
- 1.10. A remuneração correspondente à classe, nível de capacitação e padrão iniciais do cargo tem valor mensal de:
Classe E: R\$ 3.138,70 (três mil, cento e trinta e oito reais e setenta centavos).

1.10.1. O servidor poderá fazer jus aos percentuais de incentivo à qualificação e à capacitação, na forma da Lei nº 11.091/2005 e Anexo XV da Lei nº 12.772/2012.

2. Do Pedido de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição

- 2.1. Somente se concederá isenção do pagamento dos valores estabelecidos no item 3.4 aos candidatos amparados pelos Decretos nº 6.135/2007 e nº 6.593/2008, que estejam regularmente inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, com número do NIS.
- 2.2. O candidato deverá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição no período de **02 a 05/09/2013**, pela Internet, devendo:
 - a) Acessar o endereço eletrônico www.concursos.ufba.br e selecionar a opção “Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição”.
 - b) Preencher cuidadosamente o Pedido de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição, observando as instruções dadas na tela do computador e no presente Edital.
 - c) Imprimir e conferir o Pedido de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição.
- 2.3. O SSOA divulgará no endereço eletrônico www.concursos.ufba.br, até o dia **09/09/2013**, os pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição deferidos.
 - 2.3.1. O SSOA consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
 - 2.3.2. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.
- 2.4. Para que o candidato não tenha sua solicitação indeferida, é necessário que ele informe os dados cadastrais exatamente como estão no Cadastro Único.
 - 2.4.1. Quaisquer inconsistências cadastrais podem interferir no processo de isenção. Caso o cadastro do candidato esteja com dados incorretos, ele deve primeiro realizar atualização cadastral, para depois solicitar a isenção de pagamento.
- 2.5. Os candidatos que tiverem seu pedido de isenção indeferido deverão acessar o endereço eletrônico www.siscon.ufba.br/siscon/Welcome.do e imprimir a Guia de Recolhimento da União (GRU) para pagamento até o dia **16/09/2013**, de acordo com o item 3 deste Edital.
 - 2.5.1. O candidato que não tiver o seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no subitem anterior estará automaticamente excluído do concurso público.
- 2.6. No dia **10/09/2013**, o candidato poderá contestar o indeferimento, pessoalmente ou pelo endereço de e-mail ssoa@ufba.br. Após esse período não serão aceitos pedidos de revisão.
- 2.7. A **CONCESSÃO DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO NÃO SIGNIFICA INSCRIÇÃO AUTOMÁTICA NO CONCURSO**, devendo o candidato isento requerer a sua inscrição, atendendo ao estabelecido no item 3, a seguir.

3. Do Pedido de Inscrição

- 3.1. A inscrição do candidato no Concurso implica conhecimento e aceitação tácita das condições estabelecidas neste Edital, das instruções e das demais informações que porventura venham a ser divulgadas no endereço eletrônico www.concursos.ufba.br, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 3.2. O candidato só pode concorrer a um único cargo.
- 3.3. O candidato deve requerer sua inscrição no período de **02 a 13/09/2013**, pela Internet, devendo:
 - a) Acessar o endereço eletrônico www.concursos.ufba.br, selecionando a opção “Inscrição”.
 - b) Preencher cuidadosamente o Requerimento de Inscrição, observando as instruções na tela do computador e no presente Edital.
 - c) Imprimir e conferir o Requerimento de Inscrição.
 - d) Imprimir a Guia de Recolhimento da União (GRU) com o respectivo código de barras. Caso essa operação não se concretize, o candidato deve acessar novamente a sua inscrição e efetuar a impressão da GRU com o respectivo código de barras.
 - e) Efetuar o pagamento do valor da inscrição (item 3.4), preferencialmente em qualquer agência do Banco do Brasil, até o dia **16/09/2013**. O comprovante de agendamento ou programação de pagamento **não tem validade** para comprovar o pagamento da taxa de inscrição.
- 3.4. Valor da taxa de inscrição:

- Classe E: R\$ 70,00 (setenta reais);
- 3.5. Não haverá, em nenhuma hipótese, devolução dos valores pagos, salvo em caso de cancelamento do Concurso, a critério da Administração, ou por motivo de força maior.
 - 3.6. Os dados cadastrais informados no ato da inscrição e o pagamento do valor da inscrição são de **responsabilidade exclusiva do candidato**, que responderá por eventuais erros ou omissões.
 - 3.7. A UFBA não se responsabiliza por solicitação de inscrição 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.
 - 3.8. A cópia do Requerimento de Inscrição impressa do computador (item 3.3, letra “c”) com o respectivo comprovante de pagamento (item 3.3, letra “e”) são os únicos documentos comprobatórios do envio do Requerimento de Inscrição.
 - 3.8.1. Para os candidatos isentos do pagamento da taxa de inscrição, a comprovação do envio do Requerimento de Inscrição dar-se-á através da cópia do Requerimento de Inscrição impressa do computador (item 3.3, letra “c”).
 - 3.9. A inscrição dos não isentos só se concretiza **após** o pagamento do valor da inscrição.
 - 3.9.1. Os pedidos de inscrição dos candidatos **não isentos**, sem o correspondente pagamento da taxa de inscrição, serão sumariamente indeferidos e **excluídos** do cadastro de inscritos (item 5.1, letra “c”).
 - 3.10. O documento de identidade indicado no momento da inscrição deverá atender ao estabelecido no item 7.6 deste Edital.
 - 3.11. O candidato que precisar de algum tipo de condição especial para realização das provas, inclusive a candidata lactante, deverá comparecer ao SSOA, pessoalmente ou através de representante, nos dias úteis, no período de **02 a 13/09/2013**, das 9 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.
 - 3.12. 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. Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.
 - 3.13. Caso o mesmo candidato efetue mais de uma inscrição, será válida apenas aquela com data de pagamento mais recente (a última paga). Se forem pagas no mesmo dia valerá a última efetuada. As outras inscrições serão canceladas sem direito a devolução de qualquer valor já pago.
 - 3.14. Para os candidatos que não dispõem de acesso à internet, o SSOA/UFBA disponibiliza este acesso, no período de **02 a 13/09/2013**, das 9 horas às 17 horas, (exceto sábado, domingo e feriado), no SSOA, Rua Dr. Augusto Viana, 33, Canela, Salvador-Ba, tel.: (71) 3283-7820, email: ssoa@ufba.br.

4. Da Confirmação da Inscrição

- 4.1. A partir de **01/10/2013**, o candidato deve obrigatoriamente, obter o CARTÃO INFORMATIVO, pela Internet, utilizando-se do seu número de CPF e da sua senha de acesso.
- 4.2. 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 conterá os dados cadastrais do candidato bem como a indicação do local onde deverá se submeter às provas escritas. A indisponibilidade do Cartão Informativo significa o **indeferimento** do pedido de inscrição.
- 4.3. Ao obter o Cartão Informativo, o candidato deve conferir cuidadosamente os dados nele registrados.
- 4.4. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação e localização correta do estabelecimento escolar onde realizará suas provas, o que deve ser feito com a antecedência necessária.
- 4.5. Caso haja qualquer irregularidade no Cartão Informativo, o candidato deve entrar imediatamente em contato com o SSOA (ver item 1.5), de preferência pessoalmente, apresentando a documentação pertinente, de **01 a 04/10/2013**.
 - 4.5.1. **Após 04/10/2013 não será aceita qualquer reclamação.**

5. Do Indeferimento do Pedido de Inscrição

- 5.1. Será **indeferido** o Requerimento de Inscrição:
 - a) apresentado extemporaneamente;
 - b) indevidamente preenchido e/ou remetido, desatendendo às instruções deste Edital;

c) sem o correspondente crédito à UFBA, nas condições, prazo e valores estabelecidos nos itens 3.3 e 3.4 deste Edital, exceto para os candidatos isentos do pagamento da inscrição.

6. Do Processo Seletivo

6.1. O Concurso constará de provas escritas, de caráter eliminatório e classificatório em fase única, sobre os Conteúdos Programáticos divulgados no Anexo II.

6.2. As provas escritas serão aplicadas conjuntamente, conforme tabela abaixo.

| Prova | Nº de questões |
|---------------------------|----------------|
| Português | 20 |
| Administração Pública | 15 |
| Informática Básica | 15 |
| Conhecimentos Específicos | 50 |
| Total | 100 |

6.3. As provas de Português, Administração Pública e Informática Básica são iguais para todos os cargos, e a de Conhecimentos Específicos é própria de cada cargo, conforme consta no item 1.1 deste Edital.

6.4. Cada prova escrita consta de questões objetivas de proposição simples. Cada questão só pode ser verdadeira (V) ou falsa (F).

6.5. Cada questão vale 1 (um) ponto. Se o candidato acertar, seu escore é 1 (um); se errar é – 0,75 (*menos* setenta e cinco centésimos); se deixar em branco ou fizer marcação dupla ou indevida, o escore é 0 (zero).

6.6. O escore de cada prova é a soma algébrica dos acertos e erros (acertos *menos* erros), com valor mínimo de zero ponto.

6.7. Eventuais questões anuladas, por qualquer motivo, serão consideradas como acerto, para todos os candidatos indistintamente.

6.8. O escore global de classificação é constituído da soma dos escores obtidos por cada candidato nas provas realizadas, conforme item 6.6, no valor máximo igual a 100 (cem) pontos.

6.9. 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, conforme previsto no item 7.8, sendo considerado ausente;
- c) obtiver escore igual a 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 atribuído zero ponto;
- e) não devolver integralmente o material de prova, em especial a Folha de Respostas, sendo-lhe atribuído zero ponto;
- f) comunicar-se ou tentar comunicar-se com qualquer outra pessoa, à exceção dos aplicadores das provas, por qualquer meio e sobre qualquer assunto, sendo-lhe atribuído zero ponto;
- g) tiver comportamento ímprobo ou incompatível com o decoro e a ordem dos trabalhos, conforme ocorrência registrada pelos agentes aplicadores das provas, sendo-lhe atribuído zero ponto;
- h) estiver portando qualquer um dos objetos abaixo nomeados, ou similares, sendo-lhe atribuído zero ponto:
 - I. Aparelho eletrônico de qualquer natureza, ainda que desligado ou fora de uso, especialmente: **telefone celular**; computador de mão, inclusive *palmtop*; fone de ouvido; calculadora; relógio digital; etc.
 - II. Corretor líquido, apostila, livro, folha escrita e/ou pequenos papéis com anotações, sobre assuntos relacionados às provas, ainda que não consultados ou utilizados;
 - III. Óculos escuros, chapéu, boné, viseira, lenço de cabelo, cachecol, etc. (os cabelos e as orelhas do candidato devem estar sempre visíveis);
 - IV. Arma de qualquer natureza;
- i) obtiver escore inferior a 12 pontos na prova de Conhecimentos Específicos;
- j) obtiver escore global de classificação (item 6.8) inferior a 20 pontos.

- 6.10. A correção das provas escritas é realizada por processamento eletrônico; portanto, são consideradas somente as respostas registradas adequadamente na Folha de Respostas.
- 6.11. Os candidatos não eliminados nos termos do item 6.9 são classificados em ordem decrescente do escore global (item 6.8).
- 6.12. Havendo empate no escore global, tem prioridade, sucessivamente, o candidato com **maior**:
 - a) idade, computada em anos, meses e dias, desde que igual ou superior a 60 anos, no dia **13 de outubro de 2013**, conforme o parágrafo único, do art. 27 da Lei nº 10.741/2003.
 - b) pontuação, sucessivamente, nas provas de: Conhecimentos Específicos, Português e Informática Básica;
 - c) idade, computada em anos, meses e dias.
- 6.13. Serão selecionados para ocuparem os cargos os candidatos mais bem classificados conforme itens 6.11 e 6.12, até o limite do número de vagas oferecido, como consta no item 1.1 deste Edital.
- 6.14. São considerados aprovados mas não selecionados (homologados) os candidatos classificados do 4º ao 14º lugar, em cada cargo, conforme itens 6.11 e 6.12 anteriores, nos termos do art. 16 do Decreto nº 6.944/09.
- 6.15. No caso do item anterior, havendo empate no escore global (item 6.8) do último aprovado, são também considerados aprovados mas não selecionados (homologados) todos os candidatos assim empatados, mantida a ordem de classificação (itens 6.11 e 6.12) para efeito de eventual nomeação.
- 6.16. Os candidatos que não forem selecionados nem aprovados, nos termos dos itens 6.13 a 6.15, são considerados reprovados no presente Concurso Público.
- 6.17. Os candidatos eliminados nos termos do item 6.9 bem como os candidatos reprovados nos termos do item 6.16 não podem ser selecionados nem convocados para posse, no presente Concurso Público, mesmo que restem vagas não preenchidas e ainda disponíveis.

7. Da Realização das Provas

- 7.1. As provas escritas serão realizadas no dia **13/10/2013**, na cidade de Salvador, das 13h10 às 17h10, incluído o tempo de preenchimento da Folha de Respostas.
- 7.2. Em hipótese alguma, as provas serão aplicadas fora do local predeterminado.
 - 7.2.1. Fica o candidato, desde já, convocado a comparecer no local de realização das provas, indicado no Cartão Informativo (item 4), munido do documento original de identidade com o qual se inscreveu, do Cartão Informativo, de caneta esferográfica de tinta preta.
- 7.3. Para as provas escritas, os portões serão abertos às 12h30min e fechados, impreterivelmente, às 13h00.
- 7.4. Não será permitido, em hipótese alguma, o ingresso de candidato no local de realização das provas, após o horário de comparecimento estabelecido.
- 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 15 horas e, até esse horário, ninguém pode entrar ou sair do estabelecimento, a não ser autoridades da UFBA que estejam executando ou fiscalizando os trabalhos.
- 7.6. São aceitos como documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho (modelo novo); e carteira nacional de habilitação (modelo novo).
 - 7.6.1 Não são aceitos como documento de identidade:
 - a) certidão de nascimento;
 - b) documento de quitação com o serviço militar;
 - c) CPF;
 - d) título de eleitor;
 - e) carteiras de estudante;
 - f) crachás;
 - g) documento ilegível, rasurado ou danificado;
 - h) documento que não permita identificar claramente o portador, pela fotografia;
 - i) documento cujo nome do portador não coincida com o que consta na relação de inscritos no Concurso;

- j) documento cujo número não coincida com o número constante na relação de inscritos no Concurso;
 - k) cópia do documento de identidade, ainda que autenticada;
 - l) protocolo de solicitação de emissão de documento de identidade.
- 7.7. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original ou esteja impossibilitado da apresentação deste documento, por motivo de perda, roubo ou furto, na forma definida nos itens 7.6 e 7.6.1, será obrigatoriamente submetido à identificação datiloscópica, feita por técnico do Instituto Pedro Melo, da SSP/BA.
- 7.7.1. O tempo utilizado na identificação datiloscópica **não** será acrescido ao tempo total de prova.
- 7.8. O não atendimento dos itens 7.6 e 7.7 e/ou a comprovação de irregularidade na identificação datiloscópica, implica, automaticamente, a eliminação do candidato do Concurso, além de outras providências legais.
- 7.9. São de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos eventualmente advindos da má utilização, preenchimento indevido ou não devolução da Folha de Respostas, a qual não poderá ser substituída, salvo em situações excepcionais, a critério exclusivo da Coordenação dos trabalhos.
- 7.10. O candidato só poderá retirar-se da sala após duas horas do início da prova e depois de assinar a lista de presença. O Caderno de Questões só poderá ser levado após as 16 horas.
- 7.11. Não há segunda chamada para a realização de provas nem vistas à Folha de Respostas nem revisão de resultados.
- 7.12. A divulgação do gabarito das provas será feita em até 48 horas, após sua aplicação.
- 7.13. Recomenda-se à candidata lactante que evite levar o bebê para o local onde realizará as provas, uma vez que:
- as condições oferecidas no local de provas não são apropriadas à presença de bebês, podendo até ocorrer a presença de candidatos portadores de moléstias infectocontagiosas, declaradas ou não;
 - será permitida a entrada apenas do bebê, sem outros acompanhantes;
 - a fiscal se responsabilizará apenas pela aplicação das provas, sendo proibida de dar qualquer assistência ao bebê;
 - o tempo utilizado para amamentação ou outros cuidados com o bebê não será acrescido ao tempo previsto para a realização das provas.

8. Dos Recursos

- 8.1. Nos dias **15 e 16 de outubro de 2013**, o candidato pode 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, em modelo constante no endereço eletrônico **www.concursos.ufba.br**.
- 8.2. Os recursos devem estar devidamente fundamentados em seus argumentos.
- 8.3. Os recursos devem ser dirigidos à Diretora do Serviço de Seleção, Orientação e Avaliação da UFBA e entregues no SSOA.
- 8.4. 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 pedidos de revisão do julgamento do recurso nem recurso contra a modificação decorrente das impugnações.

9. Dos Resultados

- 9.1. O resultado do Concurso será divulgado na Internet, até o dia **25/10/2013**.
- 9.2. A homologação do resultado final do Concurso será feita pela CDH/UFBA e publicada no Diário Oficial da União.

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) ser brasileiro nato ou naturalizado ou ainda, no caso de estrangeiro, estar em 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 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 8.112/1990;
- f) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- g) estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- h) estar em gozo dos direitos políticos;
- i) apresentar, na data da posse, a documentação necessária à comprovação do atendimento aos requisitos mínimos constantes do item 1.1 deste Edital;
- j) apresentar titulação fornecida por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), devidamente registrada.
- k) não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público federal, prevista no art. 137 da Lei nº 8.112/1990;
- l) apresentar a documentação constante da relação “Documentos para Posse”, constante do endereço eletrônico www.concursos.ufba.br.

11. Da Nomeação e Posse

- 11.1. Os candidatos selecionados, constantes da portaria de homologação, serão nomeados para a Classe, Nível de Capacitação e Padrão iniciais do cargo para o qual concorreu, mediante Portaria expedida pela Reitora da UFBA e publicada no Diário Oficial da União, consideradas as vagas existentes, segundo rigorosa ordem de classificação.
- 11.2. 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.
- 11.3. Somente poderá ser empossado o candidato nomeado que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo, na inspeção de saúde realizada pela Perícia Médica da UFBA, de caráter eliminatório.
- 11.4. Atendendo às necessidades da Administração e dentro do prazo de validade do Concurso, os candidatos serão convocados para inspeção médica, através do site de concurso da UFBA.
- 11.5. Ao comparecer à inspeção de saúde para realização da avaliação clínica, psicológica e funcional, o candidato deverá apresentar os seguintes exames complementares:
 - a) para todos os candidatos: hemograma completo, glicemia de jejum, colesterol total e frações, uréia, creatinina, sumário de urina; triglicerídeos, TGO, TGP, Gama GT, VDRL e exame oftalmológico completo, Anti-HBs, HBs Ag, Anti HCV e RX de Tórax.
 - b) para as candidatas do sexo feminino, apresentar também: ultrassonografia pélvica e exame preventivo ginecológico;
 - c) para os candidatos acima de quarenta anos, apresentar também: PSA para os candidatos do sexo masculino; mamografia e ultrassonografia das mamas para os candidatos do sexo feminino e ECG para ambos os sexos.
- 11.6. Os exames hematológicos, oftalmológico, ECG, preventivo ginecológico, ultrassonografia pélvica, devem ter sido realizados até 30 (trinta) dias antes da data do comparecimento ao SMURB, para realização da Perícia Médica. Os exames de imagem serão aceitos com até 90 dias da sua realização.
- 11.7. 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.
- 11.8. O candidato cuja nomeação tiver sido publicada no DOU deverá tomar posse no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato de sua nomeação.
- 11.9. O candidato nomeado que não tomar posse no prazo estipulado terá sua nomeação tornada sem efeito.
- 11.10. Após a posse, o servidor que não entrar em exercício, em até 15 (quinze) dias, será exonerado *ex officio*.
- 11.11. O candidato passará por um treinamento introdutório a ser realizado pela Pró-Reitoria de Desenvolvimento de Pessoas - PRODEP, na cidade de Salvador-Ba, em período a ser previamente informado.
- 11.12. Os gastos com permanência tais como estadia, deslocamento, alimentação e outros, no período do treinamento introdutório, correrão exclusivamente às expensas do servidor.

- 11.13. O candidato aprovado, homologado, nomeado e empossado, logo, servidor, somente poderá ser removido e/ou redistribuído após decorridos 3 anos de efetivo exercício e/ou ter adquirido a estabilidade nos termos do art. 21 da Lei 8.112/90, com a nova redação dada pela Medida Provisória nº 431, de 14/05/2008, salvo conveniência e interesse da Administração.
- 11.14. A classificação obtida pelo candidato aprovado no Concurso não gera para si o direito de escolher a Unidade de seu exercício, ficando essa definição condicionada ao interesse e a conveniência da Administração.

12. Das Disposições Finais

- 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 existentes.
- 12.2. 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, a critério da UFBA, nos termos do Decreto nº 6.944/2009.
- 12.3. 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, bem como o Boletim de Desempenho Individual.
- 12.4. 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.
- 12.5. Os candidatos aprovados e homologados poderão acompanhar as informações sobre a homologação, convocação, nomeação e prorrogação do seu concurso. Para isso, deverão acessar o endereço eletrônico www.sipweb.ufba.br, clicar em "ENTRAR", selecionar "HISTÓRICO SIMPLIFICADO DO CONCURSO", depois "RELATÓRIO". O acesso poderá ser feito pelo CPF do candidato ou selecionando-se o concurso.
- 12.5.1. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais, comunicados, retificações, convites, convocações e nomeações referentes a este concurso público que venham a ser feitas no Diário Oficial da União e/ou divulgados na Internet, no endereço eletrônico www.concursos.ufba.br.
- 12.6. A UFBA poderá, a seu exclusivo critério e obedecendo às normas legais pertinentes, admitir candidatos homologados em concursos públicos e não nomeados, de outras Instituições de Ensino Superior, bem como ceder a essas Instituições candidatos homologados e não nomeados, nos termos deste Edital.
- 12.6.1. 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.
- 12.7. Os casos omissos serão resolvidos pela CDH de comum acordo com o SSOA.
- 12.8. A íntegra deste Edital e outras informações pertinentes estão disponíveis no endereço eletrônico www.concursos.ufba.br, onde são publicados todos os atos oficiais referentes ao presente Concurso Público.

Salvador, 28 de agosto de 2013

DORA LEAL ROSA
Reitora

ANEXO I – DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES

DENOMINAÇÃO DO CARGO: FISIOTERAPEUTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia; habilitar pacientes; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: FONOAUDIÓLOGO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia; tratar de pacientes; efetuar avaliação e diagnóstico fonoaudiológico; orientar pacientes e familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

ANEXO II – PROGRAMA DAS PROVAS

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 linguísticas 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 conjunção, 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.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

1. Administração Pública Federal: Disposições Gerais (Constituição Federal, Título III, Capítulo VII). **2.** Agente Público: função pública, atendimento ao cidadão. **3.** Regime Jurídico dos Servidores Públicos Federais – Direitos, deveres, proibições e responsabilidades. (Lei nº 8.112, de 11/12/90). **4.** Ética na Administração Pública Federal (Decreto nº 1.171, de 22/06/1994) e sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito (Lei no. 8429 de 02/06/1992). **5.** Estatuto e Regimento Geral da UFBA, disponível em www.ufba.br. **6.** Processo Administrativo: normas básicas no âmbito da Administração Federal. (Lei nº 9.784, de 29/01/99). **7.** Administração Pública: acadêmica e financeira, de recursos humanos, de material e patrimônio. **8.** Licitação: conceito, finalidades, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades e tipos, revogação e anulação; sanções. (Lei nº 8.666, de 21/06/93 e Lei no. 10.520, de 17/07/2002). **9.** Controle Interno e Controle Externo na Administração Pública: conceito e abrangência. **10.** Sistema Tributário Nacional e Finanças Públicas.

INFORMÁTICA BÁSICA

1. Conceitos básicos: Hardware e Software; sistema operacional; programas aplicativos; redes de computadores; Internet; email; transferência de arquivos; *World Wide Web* (WWW); dispositivos móveis; profissões ligadas à informática. **2.** Noções Básicas de microcomputador – componentes, dispositivos de entrada e saída, periféricos, processadores, tipos de memória, dispositivos externos. **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, manutenção, instalação e atualização 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; operações com documentos. **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; usando funções lógicas e financeiras; usando Excel com a Internet; operações com planilhas. **6.** Noções de Utilização do MS-Internet Explorer e Firefox – Manutenção dos endereços favoritos; utilização de histórico; noções de navegação em hipertexto; baixando arquivos; segurança; configuração e atualização. **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; configuração e atualização. **8.** Noções de utilização e configuração de aplicações web para acesso a mensagens – Serviços gratuitos de correio eletrônico, Hotmail e Gmail: Envio e recebimento de mensagens, incluindo a utilização de arquivos anexos. **9.** Vírus de computador – Definição e programas antivírus; tipos de vírus.

Nota sobre as versões dos softwares:

MS-Windows: versões XP ou posterior.

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

MS-Internet Explorer: versão 6.0 ou posterior.

MOZILLA-Firefox: versão 2.0 ou posterior.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - FISIOTERAPEUTA

1. História, conceito e Legislação da Fisioterapia. **2.** Fundamentação: fisiologia dos sistemas: osteomioligamentar, cardíaco, respiratório, vascular, reprodutor e tegumentar, neurofisiologia da função motora, controle motor e desenvolvimento motor. **3.** Avaliação fisioterapêutica. **4.** Recursos fisioterapêuticos, indicações e contra-indicações: massoterapia, pompagens, cinesioterapia, cinesiologia, eletrotermofototerapia. **5.** Marcha normal e patológica. **6.** Prescrição de orteses e próteses e seus respectivos treinamentos funcionais. **7.** Abordagem e tratamento fisioterapêutico em: ortopedia, traumatologia, reumatologia, neurologia, geriatria, angiologia, respiratória, neonatologia, pediatria, cardiologia, desportiva, dermato-funcional, ginecologia, urologia e obstetrícia. **8.** Fisioterapia preventiva, doenças ocupacionais, ergonomia, acessibilidade e desenho universal. **9.** Docência em fisioterapia. **10.** Humanização em fisioterapia. **11.** Código de ética profissional do fisioterapeuta. **12.** Administração em fisioterapia.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – FONOAUDIOLOGIA

1. Sistema Único da Saúde: princípios e atribuições; A Fonoaudiologia e sua interface com a promoção da saúde, com a atenção básica e a saúde da família, com as políticas públicas e o Sistema Único da Saúde. **2.** Ética e legislação profissional; Biossegurança em Fonoaudiologia. **3.** Anatomia e Fisiologia do órgão da audição e do equilíbrio; Avaliação auditiva em adultos e crianças; Avaliação eletrofisiológica da audição, Emissões otoacústicas, Triagem auditiva neonatal; Seleção e adaptação de próteses auditivas em adultos e crianças; Perda auditiva ocupacional. **4.** Desenvolvimento e aquisição da linguagem oral e escrita; Atuação fonoaudiológica nas alterações de fala e linguagem na infância; Abordagem fonoaudiológica na surdez, na gagueira e nos transtornos de fala e linguagem de origem neurológica. **5.** Desenvolvimento sensório motor oral; Diagnóstico e intervenção fonoaudiológica nas alterações funcionais do sistema estomatognático, na disfunção temporomandibular e nas cirurgias ortognáticas; Intervenção fonoaudiológica na disfagia orofaríngea. **6.** Avaliação e tratamento fonoaudiológico das disfonias; Atuação fonoaudiológica nos pacientes submetidos à cirurgia de cabeça e pescoço; Inter-relações entre voz e motricidade orofacial; Voz nos distúrbios neurológicos; Voz ocupacional; Avaliação perceptivo auditiva e análise acústica da voz.