

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA

EDITAL Nº 26/2016

CONCURSO PÚBLICO PARA SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, 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 MEC nº 1.277, DOU de 30/12/2013, torna público que estarão abertas as inscrições no Concurso Público para Servidores Técnico-Administrativos da Universidade Federal do Sul da Bahia, criada pela Lei nº 12.818/2013, para provimento de cargos 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. Cargos

CLASSE E			
Cargos	Cidade de Lotação		
	Itabuna	Porto Seguro	Teixeira de Freitas
ADMINISTRADOR	1	0	0
ANALISTA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO	3	0	0
ARQUITETO E URBANISTA	1	0	0
ASSISTENTE SOCIAL	1	0	0
AUDITOR	1	0	0
BIBLIOTECÁRIO - DOCUMENTALISTA	1	1	1
CONTADOR	2	0	0
ENFERMEIRO	1	0	0
ENGENHEIRO AGRONOMO	1	0	0
ENGENHEIRO ELETRICISTA	1	0	0
MEDICO PSQUIATRA	1	0	0
MEDICO	1	1	1
NUTRICIONISTA	1	0	0
TECNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS	4	1	1

CLASSE D			
Cargos	Cidade de Lotação		
	Itabuna	Porto Seguro	Teixeira de Freitas
ASSISTENTE EM ADMINITRAÇÃO	9	2	2

TECNICO DE LABORATORIO - ANALISES CLINICAS	0	0	1
TECNICO DE LABORATORIO - QUIMICA	2	2	1
TECNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	4	1	1
TRADUTOR E INTERPRETE DE LIBRAS	1	0	0

1.2. Para todos os cargos constantes do item 1.1, o candidato deve apresentar inscrição no correspondente Conselho Regional, quando houver, e seu comprovante de regularidade.

1.3. A descrição sumária das atividades dos cargos e os requisitos de escolaridade constam do Anexo I, e os Conteúdos das Provas serão divulgados em <http://ufsb.edu.br/concursos>.

1.4. O Concurso será realizado pela Universidade Federal do Sul da Bahia.

1.5. Os candidatos também podem procurar um posto de atendimento, nos seguintes endereços:

- **Itabuna** - Rua Itabuna, s/n, Rod. Ilhéus - Vitória da Conquista, km 39, BR 415, Ferradas, Itabuna-BA
- **Porto Seguro** - Rodovia Porto Seguro - Eunápolis-BA; BR-367 - km 10 -
- **Teixeira de Freitas** - Praça Joana Angélica, 250, bairro São José

1.6. As informações relativas a este Concurso podem ser obtidas no endereço <http://ufsb.edu.br/concursos/>, ou nos endereços listados no item 1.5, das 9 às 17 horas, e-mail: dgp@ufsb.edu.br.

1.6.1. Ao enviar e-mail para dgp@ufsb.edu.br, indique CONCURSO TAE 2016 no campo Assunto.

1.7. Os candidatos selecionados serão nomeados sob o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Cíveis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais, previstos nas Leis 8.112/1990 e 11.091/2005 e suas alterações.

1.8. O regime de trabalho é de 40 horas semanais, exceto para os cargos que tenham jornada diferenciada, estabelecida em lei.

1.9. A jornada de trabalho poderá ocorrer durante o turno diurno e/ou noturno, com períodos de 8 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.

1.10. Os candidatos selecionados serão lotados no *campus* de sua opção, em qualquer Unidade/Órgão, exclusivamente no interesse da Universidade Federal do Sul da Bahia (doravante grafada como UNIVERSIDADE), sem qualquer vinculação à classificação obtida no concurso.

1.10.1. O servidor que se recusar a entrar em exercício na Unidade/Órgão definido pela UNIVERSIDADE será exonerado *ex officio*.

1.11. A remuneração correspondente à classe, nível de capacitação e padrão iniciais do cargo tem valor mensal de:

Classe E:

Vencimento básico: R\$ 3.868,21 (três mil, oitocentos e sessenta e oito reais e vinte e um centavos); Auxílio Alimentação: R\$ 458,00 (quatrocentos e cinquenta e oito reais); Total: R\$ 4.326,21 (quatro mil, trezentos e vinte e seis reais e vinte e um centavos).

Classe D:

Vencimento básico: R\$ 2.294,81 (dois mil, duzentos e noventa e quatro reais e oitenta e um centavos); Auxílio Alimentação: R\$ 458,00 (quatrocentos e cinquenta e oito reais); Total: R\$ 2.752,81 (dois mil, setecentos e cinquenta e dois reais e oitenta e um centavos).

1.11.1. 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. Dos Requisitos Básicos para a Investidura nos Cargos

2.1. 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 At. 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 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 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”, publicada no endereço <http://ufsb.edu.br/concursos/>.

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 <http://ufsb.edu.br/concursos/>

3.2. No pedido de inscrição, o candidato deve optar por um dos *campi* de lotação: Itabuna, Porto Seguro ou Teixeira de Freitas.

3.2.1. O candidato também deverá optar pela cidade onde realizará as provas: Itabuna, Porto Seguro ou Teixeira de Freitas.

3.3. O candidato só poderá concorrer a um cargo/campus/classe.

3.4. O candidato deve requerer sua inscrição no período **do dia 20/10 até 06/11/2016**, pela internet, devendo:

- a) Acessar o endereço <http://ufsb.edu.br/concursos/>, 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 3.5), preferencialmente em qualquer agência do Banco do Brasil, até o dia **07/11/2016**. O comprovante de agendamento ou programação de pagamento **não tem validade** para comprovar o pagamento da taxa de inscrição.

3.5. Valor da taxa de inscrição:

Classe E: R\$ 110,00 (cento e dez reais);

Classe D: R\$ 90,00 (noventa reais).

3.6. 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.

3.7. 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.

3.8. A Universidade Federal do Sul da Bahia não se responsabilizará 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.

3.9. A cópia do Requerimento de Inscrição impressa do computador (item 3.4, letra “c”) com o respectivo comprovante de pagamento (item 3.4, letra “e”) são os únicos documentos comprobatórios do envio do Requerimento de Inscrição.

3.9.1. 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 3.4.c).

3.10. A inscrição dos **não isentos** só se concretiza **após** o pagamento do valor da inscrição.

3.10.1. 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.

3.11. O documento de identidade indicado no momento da inscrição deverá atender ao estabelecido no item 9.6 deste Edital.

3.12. O candidato que precisar de algum tipo de condição especial para realização das provas, inclusive o candidato com deficiência, deverá comparecer a um posto de atendimento (item 1.5), pessoalmente ou através de representante devidamente identificado e autorizado, nos dias úteis, no período de **24/10/2016 até 04/11/2016**, das 9 às 17 horas, apresentando a documentação comprobatória, a fim de serem viabilizadas as possíveis condições de realização das provas. **O não comparecimento dispensa o provimento de condições especiais.**

3.13. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deve 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.

3.14. Caso o mesmo candidato efetue mais de uma inscrição para o mesmo cargo, 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.

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

4.1. Somente se concederá isenção do pagamento dos valores estabelecidos no item 3.5 aos candidatos amparados pelos Decretos 6.135/2007 e 6.593/2008, que estejam regularmente inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, com número do NIS.

4.2. O candidato deve requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição no período do dia 20/10/2016 até o dia 26/10/2016, pela internet, devendo:

a) Acessar o endereço <http://ufsb.edu.br/concursos/>.

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.
- 4.3. A UNIVERSIDADE divulgará no endereço <http://ufsb.edu.br/concursos/>, até o dia **01/11/2016**, os Pedidos de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição deferidos.
- 4.3.1. A UNIVERSIDADE consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- 4.3.2. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do Art. 10 do Decreto 83.936, de 6 de setembro de 1979.
- 4.4. Para que o candidato não tenha sua solicitação indeferida, é necessário que ele informe os dados cadastrais exatamente como estão no Cadastro Único.
- 4.4.1. 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.
- 4.5. Os candidatos que tiverem seu pedido de isenção indeferido deverão acessar o endereço <http://ufsb.edu.br/concursos/> e imprimir a Guia de Recolhimento da União (GRU), para pagamento até o dia **07/11/2016**, de acordo com o item 3 deste Edital.
- 4.5.1. 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 nos itens 3.4 e 3.5 estará automaticamente excluído deste Concurso Público.
- 4.6. Até o dia **03/11/2016**, o candidato poderá contestar o indeferimento pelo endereço de e-mail dgp@ufsb.edu.br indicando RECURSO ISENÇÃO CONCURSO TAE 2016 no campo Assunto e anexando a documentação comprobatória. **Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.**
- 4.7. O candidato que teve o pedido de isenção de taxa deferido está com a inscrição no Concurso confirmada.

5. Da Confirmação da Inscrição

- 5.1. A partir de **14/11/2016**, o candidato deve, obrigatoriamente, obter o CARTÃO INFORMATIVO, pela internet, utilizando-se do seu número de CPF e da sua senha de acesso.
- 5.2. 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. A indisponibilidade do Cartão Informativo significa o **indeferimento** do pedido de inscrição.
- 5.3. Ao obter o Cartão Informativo, o candidato deve conferir cuidadosamente os dados nele registrados.
- 5.4. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação e localização correta do estabelecimento onde realizará suas provas, o que deve ser feito com a antecedência necessária.
- 5.5. Caso haja qualquer irregularidade ou divergência no Cartão Informativo, o candidato deve entrar imediatamente em contato com a UNIVERSIDADE no campo Assunto e anexando a documentação pertinente, até o dia **16/11/2016**.
- 5.5.1. **Após 16/11/2016 não será aceita qualquer reclamação.**

6. Do Indeferimento do Pedido de Inscrição

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

- a) apresentado extemporaneamente;
- b) indevidamente preenchido e/ou remetido, desatendendo às instruções deste Edital;

c) sem o correspondente pagamento à Universidade, nas condições, prazo e valores estabelecidos nos itens 3.4 e 3.5 deste Edital, exceto para os candidatos isentos do pagamento da inscrição.

7. Do Candidato com Deficiência

7.1. 5% (cinco) das vagas serão reservadas para candidatos com deficiência, na forma do § 2º do Art. 5º da Lei nº 8.112/1990.

7.2. A deficiência deverá estar enquadrada entre as categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações.

7.3. O candidato com deficiência deve declarar essa condição no ato da inscrição no Concurso, conforme instruções na tela do computador e enviar pelos Correios, até o dia **07/11/2016**, para a UNIVERSIDADE, situada à Rua Itabuna, s/n, Rod. Ilhéus - Vitória da Conquista, km 39, BR 415, Ferradas, Itabuna-BA CEP 45613-204, laudo médico, expedido por Órgão Público, (original ou cópia autenticada) atestando o tipo de deficiência, o grau ou nível, com expressa referência ao Código ao código correspondente ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, a provável causa da deficiência, especificando se congênita ou adquirida, se temporária ou permanente.

7.3.1. O laudo médico deverá ser digitado em papel timbrado, contendo a razão social da instituição emitente, CNPJ, endereço completo, nome do responsável para contatos, telefone, número do registro no Conselho Regional de Medicina do profissional que assinou o referido laudo.

7.3.2. A UNIVERSIDADE enviará para e-mail indicado pelo candidato confirmação do recebimento do laudo médico. Caso essa confirmação não chegue, o candidato deve entrar em contato com a UNIVERSIDADE.

7.4. A UNIVERSIDADE terá a assistência de equipe multiprofissional que, entre suas atribuições, emitirá parecer observando as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, conforme Art. 43 do Decreto nº 3.298/99.

7.5. O candidato com deficiência *selecionado* ou *aprovado mas não selecionado* neste Concurso Público, será convocado para ser avaliado e ter, ou não, a sua deficiência comprovada pela equipe multiprofissional citada no item anterior. Para tanto, deverão acompanhar a convocação no endereço <http://ufsb.edu.br/concursos/>

7.6. O candidato inscrito como deficiente que não enviar a documentação pertinente, conforme determinado em todo o item 7.3, bem como o que for desclassificado dessa condição, nos termos do item 7.5, concorrerá apenas às vagas destinadas aos candidatos sem deficiência.

7.7. O candidato que eventualmente foi antes reconhecido, em qualquer Concurso Público, como pessoa com deficiência deve cumprir igualmente todos os trâmites determinados neste item 7.

8. Do Processo Seletivo

8.1. O Concurso constará de provas escritas objetivas para todos os cargos.

8.2. As provas serão aplicadas conjuntamente, conforme tabela abaixo:

Prova	Nº de questões por Classe	
	E	D
Português	20	15
Administração Pública	15	15
Informática Básica *	15	15
Raciocínio Lógico I	10	10

Conhecimentos Específicos	40	30
Língua Inglesa	10	-

* Para os cargos de Analista de Tecnologia da Informação e de Técnico em Tecnologia da Informação, esta prova será substituída pela prova de Raciocínio Lógico II, nas mesmas condições.

8.2.1. As provas objetivas para os cargos de nível superior (E) valem 110 pontos e para os cargos de nível intermediário (D) valem 85 pontos.

8.3. As provas de Português, Administração Pública, Informática Básica e Raciocínio Lógico I são iguais para todos os cargos da mesma classe (E, D), exceto a prova de Informática Básica que será substituída pela prova de Raciocínio Lógico II para os cargos de Analista de Tecnologia da Informação e de Técnico em Tecnologia da Informação. A prova de Língua Inglesa será aplicada exclusivamente a candidatos a cargos de nível superior. A Prova de Conhecimentos Específicos é própria de cada cargo, conforme consta no item 1.1 deste Edital.

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

8.5. Cada questão de Prova objetiva vale 1 (um) ponto. Se o candidato acertar, seu score, naquela questão, será 1 (um); se errar, será – 0,75 (*menos* setenta e cinco centésimos); se deixar em branco ou fizer marcação dupla ou indevida, o score será 0 (zero).

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

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

8.8. O score global de classificação é constituído da soma dos scores obtidos por cada candidato nas provas.

8.9. 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 9.7, sendo considerado ausente;
- c) obtiver score igual a zero ponto, em qualquer prova;
- d) obtiver score inferior a 25% na prova de Conhecimentos Específicos;
- e) obtiver score global de classificação inferior a 30% do seu valor máximo;
- f) 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;
- g) não devolver integralmente o material de prova, em especial a Folha de Respostas, sendo-lhe atribuído zero ponto;
- h) 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;
- i) 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;
- j) estiver portando qualquer um dos objetos abaixo nomeados, ou similares, sendo-lhe atribuído zero ponto:
 - . Aparelho eletrônico de qualquer natureza, ainda que desligado ou fora de uso, especialmente: **telefone celular**; computador portátil, inclusive *tablet*; fone de ouvido; calculadora; relógio digital;

- . Corretor líquido, apostila, livro, folha escrita e/ou pequenos papéis com anotações sobre assuntos relacionados às provas, ainda que não consultados ou utilizados;
- . Óculos escuros, chapéu, boné, viseira, lenço de cabelo, cachecol etc. (os olhos, cabelos e as orelhas do candidato devem estar sempre visíveis);
- . Arma de qualquer natureza.

- 8.9.1. No dia da realização das provas, a UNIVERSIDADE poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.
- 8.10. São consideradas somente as respostas registradas adequadamente nas Folhas de Respostas.
- 8.11. Os candidatos não eliminados nos termos do item 8.9 serão classificados em ordem decrescente do escore global.
- 8.12. 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 completados até o dia **20 de novembro de 2016**, conforme o parágrafo único, do Art. 27 da Lei 10.741/2003.
 - b) pontuação, sucessivamente, nas provas de: Conhecimentos Específicos, Português, Informática Básica ou Raciocínio Lógico II conforme o caso, Administração Pública, e Raciocínio Lógico I (para os cargos de nível superior – Classe E).
 - c) idade, computada em anos, meses e dias.
- 8.13. Os candidatos eliminados nos termos do item 8.9 bem como os candidatos reprovados nos termos do item 8.17 não poderão ser selecionados nem convocados para posse, no presente Concurso Público, mesmo que restem vagas não preenchidas e ainda disponíveis.
- 8.14. Serão selecionados para ocupar os cargos os candidatos mais bem classificados conforme itens 8.11 a 8.12, até o limite do número de vagas oferecido, como consta no item 1.1 deste Edital.
- 8.15. Serão considerados *aprovados, mas não selecionados* (homologados) os candidatos classificados conforme itens 8.11 e 8.12 anteriores, nos termos do Art. 16 do Decreto 6.944/09, como indicado a seguir:
- a) para os cargos com apenas 1 vaga oferecida: do 2º ao 5º lugar;
 - b) para os cargos com 2 vagas oferecidas: do 3º ao 9º lugar;
 - c) para os cargos com 3 vagas oferecidas: do 4º ao 14º lugar;
 - d) para os cargos com 4 vagas oferecidas: do 5º ao 18º lugar;
 - e) para os cargos com 9 vagas oferecidas: do 10º ao 35º lugar.
- 8.16. No caso do item anterior, havendo empate no escore global do último aprovado, serão também considerados *aprovados, mas não selecionados* (homologados) todos os candidatos assim empatados, mantida a ordem de classificação (itens 8.11 e 8.12) para efeito de eventual nomeação.
- 8.17. Os candidatos que não forem selecionados nem aprovados, nos termos dos itens 8.14 a 8.16, serão considerados reprovados no presente Concurso Público.

9. Da Realização das Provas

9.1. As provas serão realizadas no **dia 20/11/2016**, nas cidades de Itabuna, Porto Seguro e Teixeira de Freitas, das 8h às 12h para os cargos classe E e das 14h às 18h para os cargos classe D, incluído o tempo de preenchimento da Folha de Respostas.

9.1.1. Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados nas cidades de realização das provas, essas poderão ser realizadas em outras localidades.

9.2. Em hipótese alguma, as provas serão aplicadas fora do local predeterminado (ver item 5).

9.2.1. Fica o candidato, desde já, convocado a comparecer no local de realização das provas, indicado no Cartão Informativo (item 5) munido do documento original de identidade com o qual se inscreveu, do Cartão Informativo e de caneta esferográfica de tinta preta.

9.3. Os portões serão abertos uma hora antes do início das provas e fechados, impreterivelmente, meia hora antes do início das provas.

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

9.5. 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 de duas horas após o início das provas e, até esse horário, ninguém pode entrar ou sair do estabelecimento, a não ser autoridades da Universidade Federal do Sul da Bahia que estejam executando ou fiscalizando os trabalhos.

9.6. 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).

9.6.1 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.

9.7. 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 no item 9.6, será obrigatoriamente submetido à identificação datiloscópica.

9.7.1. O tempo utilizado na identificação datiloscópica **não** será acrescido ao tempo total de prova.

9.8. O não atendimento dos itens 9.6 e 9.7 e/ou a comprovação de irregularidade na identificação datiloscópica, implica, automaticamente, a eliminação do candidato do Concurso, além de outras providências legais.

9.9. São de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos eventualmente advindos da má utilização, preenchimento indevido ou não devolução das Folhas de Respostas, a qual não poderá ser substituída, salvo em situações excepcionais, a critério exclusivo da Coordenação dos trabalhos.

9.10. O candidato só poderá retirar-se da sala após duas horas do início da prova e depois de assinar a lista de presença.

9.11. Não há segunda chamada para a realização de provas nem vistas às Folhas de Respostas nem revisão de resultados.

9.12. A divulgação do gabarito das provas será feita em até 48 horas após sua aplicação.

9.13. 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.

10. Dos Recursos

10.1. O candidato pode, no prazo de dois dias úteis a contar da divulgação do gabarito, 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 <http://ufsb.edu.br/concursos/>.

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

10.3. Os recursos devem ser dirigidos à Coordenação de Ingresso da Diretora de Gestão de Pessoas, enviados pelos Correios, via SEDEX (ver endereço no item 1.6).

10.4. 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.

11. Dos Resultados

11.1. O resultado do Concurso será divulgado na internet no endereço <http://ufsb.edu.br/concursos/>, até as **17h do dia 16/12/2016**.

11.2. O Resultado do Concurso será divulgado em duas listas para os cargos com vagas reservadas aos candidatos com deficiência. Na primeira lista, constará a classificação geral de todos os candidatos selecionados e aprovados mas não selecionados (homologados), inclusive os candidatos com deficiência. Na segunda lista constarão apenas os candidatos com deficiência selecionados e aprovados mas não selecionados (homologados).

11.2.1. O candidato com deficiência pode, eventualmente, aparecer nas duas listas com os resultados, mas nesse caso, sua situação (*selecionado* ou *aprovado mas não selecionado*) será a mesma em ambas as listas.

11.3. A homologação do resultado final do Concurso será feita pelo Conselho Universitário da Universidade Federal do Sul da Bahia e publicada no Diário Oficial da União.

12. Da Nomeação e Posse

12.1. O candidato selecionado, constante da portaria de homologação, será nomeado para a Classe, Nível de Capacitação e Padrão iniciais do cargo para o qual concorreu, mediante Portaria expedida pelo Reitor da Universidade Federal do Sul da Bahia e publicada no Diário Oficial da União, consideradas as vagas existentes, segundo rigorosa ordem de classificação.

12.2. 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.

12.3. Somente poderá ser empossado o candidato nomeado que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo, na inspeção de saúde realizada por Perícia Médica de caráter eliminatório.

12.4. Atendendo às necessidades da UNIVERSIDADE e dentro do prazo de validade do Concurso, os candidatos serão convocados para inspeção médica, através do endereço <http://ufsb.edu.br/concursos/>.

12.5. 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; triglicérides, TGO, TGP, Gama GT, VDRL e exame oftalmológico completo;
- 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;
- d) para os candidatos da área de saúde, acrescentar Anti-HBs, AgHBs, Anti HCV e RX de Tórax.

12.6. Os exames hematológicos, oftalmológico, ECG, preventivo ginecológico, ultrassonografia pélvica, devem ter sido realizados até 30 (trinta) dias antes da data do comparecimento para realização da Perícia Médica. Os exames de imagem serão aceitos com até 90 dias da sua realização.

12.7. 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.

12.8. 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.

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

12.10. Após a posse, o servidor que não entrar em exercício, em até 15 (quinze) dias, será exonerado *ex officio*.

12.11. O candidato aprovado, homologado, nomeado e empossado, logo, servidor, somente poderá ser removido e/ou redistribuído após decorridos 3 (três) anos de efetivo exercício e/ou ter adquirido a estabilidade nos termos do Art. 21 da Lei nº8.112/90, com a nova redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, salvo conveniência e interesse da Administração.

13. Das Disposições Finais

13.1. Durante o período de validade do Concurso, a UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA 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 lotação, considerando o limite de número de vagas existentes em cada *campus*.

13.2. O prazo de validade do Concurso é de (2) dois anos, contado a partir da publicação da sua homologação no Diário Oficial da União, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA, nos termos do Decreto 6.944/2009.

13.3. 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.

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

13.5. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais, comunicados, retificações, 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 <http://ufsb.edu.br/concursos/>.

13.6. Esta UNIVERSIDADE 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.

13.6.1. 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.

13.7. Os casos omissos serão resolvidos pela UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA.

13.8. A íntegra deste Edital e seus anexos, além de outras informações pertinentes, estão disponíveis no endereço <http://ufsb.edu.br/concursos/>, onde são publicados todos os atos oficiais referentes ao presente Concurso Público.

Itabuna, 30 de agosto de 2016.

NAOMAR MONTEIRO DE ALMEIDA FILHO
Reitor *Pro Tempore*

ANEXO I

Cargos	Descrição do Cargo	Requisito/Formação
ADMINISTRADOR	Planejar, organizar, controlar e assessorar as organizações nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras; implementar programas e projetos; elaborar planejamento organizacional; promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional. Prestar consultoria administrativa a organizações e pessoas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.	Curso Superior em Administração e Registro no Conselho competente.
ANALISTA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO	Desenvolver e implantar sistemas informatizados dimensionando requisitos e funcionalidade do sistema, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos. Administrar ambientes informatizados, prestar suporte técnico ao usuário e o treinamento, elaborar documentação técnica. Estabelecer padrões, coordenar projetos e oferecer soluções para ambientes informatizados e pesquisar tecnologias em informática. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão	Curso Superior em Tecnologia da Informação.
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 estabelecer políticas de gestão. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.	Curso superior completo de Arquitetura e Registro no Conselho competente.
ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	Executar serviços de apoio 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 gerais de escritórios. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.	Médio Profissionalizante ou Médio Completo
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.	Curso superior em Serviço Social e Registro no Conselho competente.
AUDITOR	Realizar auditoria, acompanhar as execuções orçamentárias, financeiras, patrimoniais e de pessoal. Emitir pareceres e elaborar relatórios. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.	Curso Superior em Economia, Direito ou Ciências Contábeis.
BIBLIOTECÁRIO - DOCUMENTALISTA	Disponibilizar informação em qualquer suporte; 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; realizar difusão cultural; desenvolver ações educativas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.	Curso superior em Biblioteconomia ou Ciência da Informação.

CONTADOR	Administrar os tributos; registrar atos e fatos contábeis; controlar o ativo permanente; gerenciar custos; preparar obrigações acessórias, tais como: declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes e administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados; elaborar demonstrações contábeis; prestar consultoria e informações gerenciais; realizar auditoria interna e externa; atender solicitações de órgãos fiscalizadores e realizar perícia. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.	Curso superior em Ciências Contábeis e Registro no Conselho competente.
ENFERMEIRO DO TRABALHO	Prestar assistência ao paciente e/ou usuário em clínicas, hospitais, ambulatórios, navios, postos de saúde e em domicílio, realizar consultas e procedimentos de maior complexidade e prescrevendo ações; implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.	Curso superior de Enfermagem com Especialização em Enfermagem do Trabalho e Registro no Conselho competente.
ENFERMEIRO/AREA		Curso superior de Enfermagem e Registro no Conselho competente.
ENGENHEIRO AGRONOMO	Desenvolver projetos de engenharia; executar obras; planejar, orçar e contratar empreendimentos; coordenar a operação e a manutenção 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	Curso superior na área e Registro do Conselho competente.
ENGENHEIRO ELETRICISTA		Graduação em Engenharia Elétrica, Engenharia de Controle e Automação, ou equivalente e Registro do Conselho competente.
MEDICO PSIQUIATRA	Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.	Curso superior em Medicina com residência médica em Psiquiatria credenciada pelo MEC ou título de especialista na área, conferido pelo Conselho Federal ou Regional de Medicina, ou sociedade específica da área e registro no conselho competente.
MEDICO		Curso superior em Medicina e Registro no Conselho competente.
NUTRICIONISTA	Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico-sanitário; participar de programas de educação nutricional; podem estruturar e gerenciar serviços de atendimento ao consumidor de indústrias de alimentos e ministrar cursos. Atuar em conformidade ao Manual de Boas Práticas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.	Curso Superior em Nutrição e Registro no Conselho competente.
TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS	Coordenar as atividades de ensino, planejamento, orientação, supervisionando e avaliando estas atividades, para assegurar a regularidade do desenvolvimento do processo educativo. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.	Curso Superior em Pedagogia ou Licenciaturas.
TÉCNICO DE LABORATÓRIO - ANÁLISES CLÍNICAS E ÁREAS AFINS	Executar trabalhos técnico de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.	Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico
TÉCNICO DE LABORATÓRIO - BIOQUÍMICA/QUÍMICA E ÁREAS AFINS		Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico

<p>TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO</p>	<p>Desenvolver sistemas e aplicações, determinando interface gráfica, critérios ergonômicos de navegação, montagem da estrutura de banco de dados e codificação de programas; projetar, implantar e realizar manutenção de sistemas e aplicações; selecionar recursos de trabalho, tais como metodologias de desenvolvimento de sistemas, linguagem de programação e ferramentas de desenvolvimento. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</p>	<p>Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico em eletrônica com ênfase em sistemas computacionais</p>
<p>TRADUTOR E INTERPRETE DE LIBRAS</p>	<p>Traduzir e interpretar artigos, livros, textos diversos bem idioma para o outro, bem como traduzir e interpretar palavras, conversações, narrativas, palestras, atividades didático-pedagógicas em um outro idioma, reproduzindo Libras ou na modalidade oral da Língua Portuguesa o pensamento e intenção do emissor. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</p>	<p>Ensino Médio Completo + Proficiência em LIBRAS através do exame PROLIBRAS</p>