

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL EM REGIME ESPECIAL DE DIREITO ADMINISTRATIVO – REDA PARA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO SUDOESTE DA BAHIA – UESB

O Reitor da Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia – Uesb, no uso de suas atribuições legais e com vistas ao atendimento de necessidade de serviço temporário e excepcional, torna pública a realização do Processo Seletivo Simplificado para contratação de pessoal, por tempo determinado, em Regime Especial de Direito Administrativo (Reda), observando as disposições do inciso IX, do art. 37 da Constituição Federal, na forma prevista nos Arts. 252 a 255 da Lei Estadual nº 6.677, de 26 de setembro de 1994, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 11.571, de 03 de junho de 2009, e alterada pela Lei Estadual nº 14.182 de 12 de dezembro de 2019, da Lei Estadual nº 12.209, de 20 de abril de 2011, em especial seu Capítulo V, (“Do processo seletivo”), Seção III, (“Do processo seletivo simplificado”), regulamentada pelo Decreto Estadual nº 15.805 de 30 de dezembro de 2014, e todos com as alterações sofridas posteriormente, bem como as Instruções Normativas da Secretaria da Administração (SAEB) n.ºs. 009, de 09 de maio de 2008, e a 014, de 28 de dezembro de 2012, devidamente autorizado pela Resolução Cope nº 398/2024, publicada na edição do Diário Oficial do Estado (DOE) em 05/12/2024, Processo SEI nº 072.4165.2024.0023258-58), que se regerá pelas normas contidas neste Edital.

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1.** O Processo Seletivo Simplificado, objeto do presente Edital, visa o preenchimento de vagas existentes para desenvolvimento das funções, indicadas no **item 2 e Quadros I, II, III, IV e V** deste Instrumento, por prazo determinado, bem como para as que vierem a ocorrer dentro do prazo de validade da Seleção, segundo as necessidades da Instituição, observada a ordem rigorosa e os procedimentos estabelecidos na Legislação Estadual, em especial as Leis nº 6.677/1994 e 13.182/2014 e o Decreto nº 15.353/2014, quanto à ocupação de vagas de seleção pública por ampla concorrência, reserva de vagas para a população negra e reserva de vagas para pessoas com deficiência, respeitada a ordem de classificação.
- 1.2.** O Processo Seletivo Simplificado será realizado sob a supervisão da Comissão de Coordenação da Seleção Pública, nomeada por meio da Portaria 776/2024, publicada no Diário Oficial do Estado da Bahia no dia de 28 de novembro de 2024, e será executado pelo Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social, com sede na cidade de São Paulo, Rua Estevão Lopes, nº 133 - Butantã, Estado São Paulo, endereço eletrônico (<https://www.institutomais.org.br/>) e correio eletrônico (sac@institutomais.org.br).
- 1.3.** O Processo Seletivo Simplificado tem prazo de validade de 01 (um) ano a contar da data da publicação da sua Homologação, podendo antes de esgotado esse prazo, ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da administração, por ato expresso do Reitor.
- 1.4.** A contratação dos aprovados será pelo prazo de 36 (trinta e seis) meses, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da administração conforme §§ 1º e 3º do art. 253 da Lei nº 6.677/1994, alterado pela Lei nº 14.182/2019, para atuação nas localidades/função temporária/área de atuação e carga horária constantes nos **Quadros I, II, III, IV e V** deste Edital.
- 1.5.** O Processo Seletivo Simplificado, que objetiva a contratação de candidatos, para as funções de Técnico de Nível Médio e de Técnico de Nível de Superior será constituído das seguintes etapas:
 - 1.5.1.** 1ª Etapa – Provas Objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, aplicada a todas às funções temporárias;
 - 1.5.2.** 2ª Etapa – Provas de Títulos, de caráter classificatório, aplicada a todas às funções temporárias.
- 1.6.** Após a realização das etapas do Processo Seletivo Simplificado, os candidatos classificados serão submetidos a procedimentos de confirmação de documentação, de verificação de cumprimento dos requisitos para função, nos termos do **subitem 17.4** deste Edital, e comprovação de aptidão, mediante avaliação e emissão de Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, expedido por Médico do Trabalho do Estado da Bahia, como condição para contratação.
- 1.7.** A convocação para as vagas informadas nos Quadros I, II, III, IV e V deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência da Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia – Uesb.

1.8. Os requisitos e atribuições encontram-se no **Quadro VI** deste Edital.

1.9. Os conteúdos programáticos da Prova Objetiva encontram-se nos **Anexos I e II** deste Edital.

1.10. As atividades do Processo Seletivo ocorrerão nas datas/períodos constantes do **Anexo III deste Edital**, “Cronograma do Processo Seletivo”.

1.11. A legislação e alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após a publicação deste Edital não serão objeto de avaliação nas provas deste Processo Seletivo Simplificado.

1.12. O ato de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado implica a declaração de conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, bem como dos dispositivos legais nele referidos e das demais informações que porventura venham a ser divulgadas, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

1.13. O candidato que desejar impugnar este Edital, terá os dias **02 e 03 de janeiro de 2025**, encaminhando *e-mail* para o Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC) do Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social (sac@institutomais.org.br), identificando seu nome, CPF e o nome do Processo Seletivo para o qual está concorrendo no Assunto do *e-mail*: UNIVERSIDADE ESTADUAL DO SUDOESTE DA BAHIA - UESB - EDITAL Nº 343/2024 - IMPUGNAÇÃO DO EDITAL”.

1.13.1. Cabe ao interessado informar especificamente o item objeto de impugnação, bem como a respectiva motivação.

1.13.2. As respostas às impugnações serão disponibilizadas no endereço eletrônico do Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social, (www.institutomais.org.br), na data provável de **07 de janeiro de 2024**.

1.14. Não caberá recurso administrativo contra decisão acerca da impugnação.

2. DAS VAGAS

2.1. São disponibilizadas **70 (setenta) vagas imediatas**, distribuídas entre os *campi* universitários de Vitória da Conquista, Jequié e Itapetinga, sendo:

- a) **29 (vinte e nove) vagas para a Função de Técnico de Nível Médio**, carga horária de **40 (quarenta) horas semanais**;
- b) **02 (duas) vagas para a Função de Técnico de Nível Médio**, carga horária de **30 (trinta) horas semanais**;
- c) **30 (trinta) vagas para a Função de Técnico de Nível de Superior**, carga horária de **40 (quarenta) horas semanais**;
- d) **02 (duas) vagas para a Função de Técnico de Nível de Superior**, carga horária de **35 (trinta e cinco) horas semanais**;
- e) **07 (sete) vagas para a Função de Técnico de Nível Superior**, carga horária de **30 (trinta) horas semanais**.

2.2. Das vagas imediatas disponíveis pelo presente Edital, **21 (vinte e uma) estarão reservadas para candidatos que se declararem negros (pretos e pardos)**, nos termos do art. 49 da Lei nº 13.182/2014 e Decreto Estadual nº 15.353, de 08 de agosto de 2014, sendo:

- a) **08 (oito) vagas** reservadas para a população negra (pretos e pardos) para a função de **Técnico de Nível Médio, carga horária de 40 (quarenta) horas semanais**;
- b) **01 (uma) vaga** reservada para a população negra (pretos e pardos) para a função de **Técnico de Nível Médio, carga horária de 30 (trinta) horas semanais**;
- c) **09 (nove) vagas** reservadas para a população negra (pretos e pardos) para a função de **Técnico de Nível Superior, carga horária de 40 (quarenta) horas semanais**;
- d) **01 (vaga)** vaga reservada para a população negra (pretos e pardos) para a função de **Técnico de Nível Superior, carga horária de 35 (trinta e cinco) horas semanais**;
- e) **02 (duas) vagas** reservadas para a população negra (pretos e pardos) para a função de **Técnico de Nível Superior, carga horária de 30 (trinta) horas semanais**.

2.3. Em cumprimento ao disposto no art. 8º, Lei nº 6.677/1994, das vagas imediatas disponíveis pelo presente Edital,

04 (quatro) estarão reservadas para candidatos com deficiência, observados os critérios estabelecidos neste Edital, em particular no **item 4**, sendo:

- a) **02 (duas)** para reservadas para pessoas com deficiência para a função de **Técnico de Nível Médio, carga horária de 40 (quarenta) horas semanais**;
- b) **02 (duas)** vagas reservadas para pessoas com deficiência para a função de **Técnico de Nível de Superior, carga horária de 40 (quarenta) horas semanais**;

2.4. O candidato poderá ser convocado para trabalhar em qualquer turno (matutino, vespertino ou noturno), de acordo com as necessidades da Universidade, obedecida a jornada de trabalho.

2.5. O demonstrativo das vagas disponíveis, discriminando quantitativos, funções, *campus* universitário, formação exigida, carga horária, vagas para ampla concorrência, vagas para população negra (pretos e pardos) e vagas para pessoas com deficiência, compõem os **Quadros I a V deste Edital**.

Quadro I
Demonstrativo de Vagas
Função de Técnico de Nível Médio

| A. Campus / Município: Vitória da Conquista | | | | | | |
|--|--|--------------|---------------------|--------------------------------------|-------------------------------|-----------|
| Cód. | Função/ Área | Vagas | | | | |
| | | CH | Ampla Concorrência* | Vagas para pessoas com Deficiência** | Vagas para população negra*** | Total**** |
| 201 | Técnico de Nível Médio /Informática para manutenção de computadores | 40 | 01 | | 02 | 03 |
| 202 | Técnico de Nível Médio /Designer Gráfico | 40 | 01 | 01 | 01 | 03 |
| 203 | Técnico de Nível Médio/ Operação de serviços técnicos de gráfica | 40 | 01 | | 01 | 02 |
| 204 | Técnico de Nível Médio / Audição e edição de imagens | 40 | 01 | 01 | 03 | 05 |
| 205 | Técnico de Nível Médio / Editor de vídeos e conteúdo de impresso, internet e Tv | 40 | 01 | | | 01 |
| 206 | Técnico de Nível Médio /Assistência em Cinegrafia e Edição de Imagens | 40 | 01 | | 1 | 02 |
| 207 | Técnico de Nível Médio/Assistência de Produção Cultural de Projetos Audiovisuais | 40 | 01 | | | 01 |
| 208 | Técnico de Nível Médio/Técnica Audiovisual | 40 | 01 | | | 01 |
| 209 | Técnico de Nível Médio /Assistência em desenvolvimento e produção TV/Rádio | 40 | 01 | | | 01 |
| 210 | Técnico de Nível Médio /Manutenção de Equipamento de laboratório | 40 | 01 | | | 01 |
| 211 | Técnico de Nível Médio / Necropsia | 40 | 01 | | | 01 |
| B. Campus / Município: Jequié | | | | | | |
| Cód. | Função/ Área | Vagas | | | | |
| | | CH | Ampla Concorrência* | Vagas para pessoas com Deficiência** | Vagas para população negra*** | Total**** |
| 212 | Técnico de Nível Médio / Informática para manutenção de computadores | 40 | 01 | | | 01 |

| 213 | Técnico de Nível Médio / Assistência em desenvolvimento e produção TV/Rádio | 40 | 01 | | | 01 |
|--|--|----|---------------------|--------------------------------------|-------------------------------|-----------|
| 214 | Técnico de Nível Médio / Técnica em Análises Clínicas | 40 | 01 | | | 01 |
| 215 | Técnico de Nível Médio / Manutenção de Equipamento de laboratório | 40 | 01 | | | 01 |
| 216 | Técnico de Nível Médio / Manutenção de Equipamento Odontológicos e Autoclave | 40 | 01 | | | 01 |
| 217 | Técnico de Nível Médio / Necropsia | 40 | 01 | | | 01 |
| C. Campus / Município: Itapetinga | | | | | | |
| Cód. | Função / Área | CH | Vagas | | | Total**** |
| | | | Ampla Concorrência* | Vagas para pessoas com Deficiência** | Vagas para população negra*** | |
| 218 | Técnico de Nível Médio / Informática para manutenção de computadores | 40 | 01 | | | 01 |
| 219 | Técnico de Nível Médio / Manutenção de Equipamento de laboratório | 40 | 01 | | | 01 |
| TOTAIS | | | 19 | 02 | 08 | 29 |

Quadro II
Demonstrativo de Vagas
Função de Técnico de Nível Médio

| A. Campus / Município: Jequié | | | | | | |
|--------------------------------------|--|----|---------------------|--------------------------------------|-------------------------------|-----------|
| Cód. | Função/Área | CH | Vagas | | | Total**** |
| | | | Ampla Concorrência* | Vagas para pessoas com Deficiência** | Vagas para população negra*** | |
| 220 | Técnico de Nível Médio / Técnica em Radiologia | 30 | 01 | | 01 | 02 |
| TOTAIS | | | 01 | | 01 | 02 |

Quadro III
Demonstrativo de Vagas
Função de Técnico de Nível Superior (40 horas)

| A. Campus / Município: Vitória da Conquista | | | | | | |
|--|---|----|---------------------|--------------------------------------|-------------------------------|-----------|
| Cód. | Função/Área | CH | Vagas | | | Total**** |
| | | | Ampla Concorrência* | Vagas para pessoas com Deficiência** | Vagas para população negra*** | |
| 301 | Técnico de Nível Superior/Home Page | 40 | 01 | | 01 | 02 |
| 302 | Técnico de Nível Superior / Publicidade e Propaganda | 40 | 01 | | | 01 |
| 303 | Técnico de Nível Superior / Programação e Edição de imagens | 40 | 01 | | 02 | 03 |
| 304 | Técnico de Nível Superior / Cinema e Audiovisual | 40 | 01 | | | 01 |
| 305 | Técnico de Nível Superior / Revisão de Linguística | 40 | 01 | | | 01 |

| | | | | | | |
|-----|--|----|----|----|----|----|
| 306 | Técnico de Nível Superior / Administração de Rede | 40 | 01 | | | 01 |
| 307 | Técnico de Nível Superior / Programador | 40 | 01 | 01 | 02 | 04 |
| 308 | Técnico de Nível Superior / Suporte de informática Nível II | 40 | | | 01 | 01 |
| 309 | Técnico de Nível Superior / Letras - Tradução (inglês) | 40 | 01 | | 01 | 02 |
| 310 | Técnico de Nível Superior / Letras - Tradução (espanhol) | 40 | 01 | | 01 | 02 |
| 311 | Técnico de Nível Superior / Arquivística | 40 | 01 | 01 | 01 | 03 |
| 312 | Técnico de Nível Superior / História | 40 | 01 | | | 01 |
| 313 | Técnico de Nível Superior / Comunicação Social | 40 | 01 | | | 01 |
| 314 | Técnico de Nível Superior / Ciências Contábeis | 40 | 01 | | | 01 |
| 315 | Técnico de Nível Superior / Educação Física | 40 | 01 | | | 01 |

B. Campus / Município: Jequié

| Cód. | Função/Área | CH | Vagas | | | Total**** |
|------|--|----|------------------------|--|-------------------------------------|-----------|
| | | | Ampla Concorrência* | Vagas para pessoas com Deficiência** | Vagas para população negra*** | |
| 316 | Técnico de Nível Superior / Administração de Rede | 40 | 01 | | | 01 |
| 317 | Técnico de Nível Superior / Programador | 40 | 01 | | | 01 |
| 318 | Técnico de Nível Superior / Suporte de informática Nível II | 40 | 01 | | | 01 |

C. Campus / Município: Itapetinga

| Cód. | Função/Área | CH | Vagas | | | Total**** |
|---------------|--|----|------------------------|--|-------------------------------------|-----------|
| | | | Ampla Concorrência* | Vagas para pessoas com Deficiência** | Vagas para população negra*** | |
| 319 | Técnico de Nível Superior / Administração de Rede | 40 | 01 | | | 01 |
| 320 | Técnico de Nível Superior / Suporte de informática Nível II | 40 | 01 | | | 01 |
| TOTAIS | | | 19 | 02 | 09 | 30 |

**Quadro IV
Demonstrativo de Vagas**

Função de Técnico de Nível Superior (35 horas)

| D. Campus / Município: Vitória da Conquista | | | | | | |
|--|--|----|---------------------|--|-------------------------------------|-----------|
| Cód. | Função/Área | CH | Vagas | | | Total**** |
| | | | Ampla Concorrência* | Vagas para pessoas com Deficiência** | Vagas para população negra*** | |
| 321 | Técnico de Nível Superior / Apresentação de reportagem e Locução | 35 | 01 | | 01 | 02 |
| TOTAIS | | | 01 | | 01 | 02 |

**Quadro V
Demonstrativo de Vagas**

Função de Técnico de Nível Superior (30 horas)

| A. Campus / Município: Vitória da Conquista | | | | | | |
|--|---|----|---------------------|--------------------------------------|-------------------------------|-----------|
| Cód. | Função/Área | CH | Vagas | | | Total**** |
| | | | Ampla Concorrência* | Vagas para pessoas com Deficiência** | Vagas para população negra*** | |
| 322 | Técnico de Nível Superior / Nutrição | 30 | 01 | | | 01 |
| 323 | Técnico de Nível Superior / Comunicação em Libras | 30 | 01 | | 02 | 03 |
| B. Campus / Município: Jequié | | | | | | |
| Cód. | Função/Área | CH | Vagas | | | Total*** |
| | | | Ampla Concorrência* | Vagas para pessoas com Deficiência* | Vagas para população negra** | |
| 324 | Técnico de Nível Superior / Medicina Veterinária | 30 | 01 | | | 01 |
| 325 | Técnico de Nível Superior / Biologia | 30 | 01 | | | 01 |
| C. Campus / Município: Itapetinga | | | | | | |
| Cód. | Função/Área | CH | Vagas | | | Total**** |
| | | | Ampla Concorrência* | Vagas para pessoas com Deficiência** | Vagas para população negra*** | |
| 326 | Técnico de Nível Superior / Engenharia de Alimentos | 30 | 01 | | | 01 |
| TOTAIS | | | 05 | 00 | 02 | 07 |

Total geral 70

(*) Vagas destinadas à ampla concorrência

(**) Reserva de vagas específicas para pessoas com deficiência em atendimento a Lei Estadual nº 6.677, de 26 de setembro de 1994, a Lei Estadual nº 12.209, de 20 de abril de 2011, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014 e ao Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

(***) Reserva de vagas para população negra em atendimento à Lei Estadual nº 13.182, de 06 de junho de 2014, e ao Decreto Estadual nº 15.353, de 08 de agosto de 2014.

(****) Total de vagas incluindo as reservadas para candidatos com deficiência e a reserva de vagas para a população negra.

2.6. Os requisitos de formação exigidos dos candidatos para se habilitarem a concorrer às vagas, bem como as atribuições para o desenvolvimento das funções, discriminadas nos Quadros I a V deste Edital, compõem o **Quadro VI**, a seguir.

Quadro VI

Síntese dos Requisitos de Formação e das Atribuições para Concorrência às funções com Vagas Abertas no presente Edital

| Função / Área | Formação Exigida/Atribuições |
|--|--|
| Técnico de Nível Médio / Informática para Manutenção de Computadores | Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de formação técnica profissional de nível médio em informática, emitido por instituição credenciada pelo sistema de ensino competente. |
| | Atribuições: Dar suporte na instalação de sistemas operacionais (Windows, Linux e Mac Os) nas estações de trabalho da Uesb; Apoiar na instalação, configuração e desinstalação de programas, utilitários, dispositivos periféricos e aplicativos institucionais; Verificar Hardware, montar e reparar computadores e notebooks; Remover vírus, realizar procedimentos e rotina de cópias de segurança (backup) e recuperação de dados; realizar manutenção preventiva, corretiva e eliminar sujeira e poeira. |

| | |
|--|---|
| <p>co de Nível Médio / esigner Gráfico</p> | <p>Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de formação técnica profissional de nível médio OU curso de nível médio E curso de formação/capacitação, na área de Designer Gráfico ou Comunicação Visual ou correlatos, com domínio em ferramentas de design, como Adobe InDesign, Illustrator e Photoshop, com carga horária mínima de 40 horas, emitido(os) por instituição credenciada pelo sistema de ensino competente.</p> <p>Atribuições: Planejar serviços de pré-impressão gráfica; realizar programação visual gráfica e editar textos e imagens; operar processos de tratamento de imagem e diagramação eletrônica. Criação de projetos gráficos e diagramação de livros técnicos e científicos, e materiais de comunicação institucional, garantindo organização, clareza e adequação ao público-alvo; Elaboração de capas criativas e atraentes que traduzam o conteúdo e o propósito do livro; Produção de materiais gráficos adicionais, como banners, folders, e materiais promocionais para divulgação; Adaptação de projetos gráficos para diferentes formatos e plataformas (impressos e digitais); Colaboração com autores, editores e demais membros da equipe para atender às demandas de cada projeto.</p> |
| <p>co de Nível Médio / ração de serviços nicos de gráfica</p> | <p>Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de formação técnica profissional de nível médio OU curso de nível médio E curso de formação/capacitação, na área de impressão OFF SET e/ou impressão gráfica, com carga horária mínima de 40 horas, emitido(os) por instituição credenciada pelo sistema de ensino competente.</p> <p>Atribuições: Operar impressora de OFF SET, operar guilhotina industrial automática e semi-automática, cortar e dar acabamento aos materiais gráficos; programar, regular, controlar e operar a máquina; abastecer, limpar, lubrificar e efetuar a manutenção preventiva e corretiva e operar linha automática de acabamento do material; Imprimir em máquina offset plana de 1 a 4 cores: Catu 660, Catu 510, Heidelberg GTO 52-1, Printmaster, Multilith 1250; imprimir trabalhos em 1, 2 ou 4 cores (policromias); utilizar os tipos, formatos e gramaturas de papéis gráficos; empilhar papel; operar impressora com numerador; regular blanquetas, colocar chapas e preparar tintas; operar equipamentos fotomecânicos para transferência da imagem dos filmes para a forma de impressão; efetuar retoques necessários; operar copiadora em chapas (CTP) e garantir a boa qualidade das cópias; atuar na área de gravação de clichês de fotopolímero, montagem de fotolito, com experiência em gravação e montagem de filme. Outras atividades correlacionadas.</p> |
| <p>ico de Nível Médio / o e edição de imagens</p> | <p>Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de formação técnica profissional de nível médio OU curso de nível médio E curso de formação ou capacitação, na área de Audição e edição de imagens ou correlatos, com carga horária mínima de 40 horas, emitido(os) por instituição credenciada pelo sistema de ensino competente.</p> <p>Atribuições: Apoio tecnológico para realização de eventos nos auditórios, teatros e demais espaços institucionais, bem como em eventos externos; Acompanhamento do uso dos equipamentos audiovisuais nas salas de aula; Assessoria a outros setores quanto ao uso de equipamentos; Manutenção de equipamentos alocados no setor da Diretoria Técnica Operacional de Recursos Audiovisuais Ditora e em outras unidades da Uesb; Instalação de Equipamentos audiovisuais;</p> |
| <p>ico de Nível Médio / de vídeos e conteúdo presso, internet e TV</p> | <p>Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de formação técnica profissional de nível médio OU curso de nível médio E curso de formação ou capacitação, na área de Edição de vídeos e conteúdo de impresso, internet e TV ou correlatos, com carga horária mínima de 40 horas, emitido(os) por instituição credenciada pelo sistema de ensino competente.</p> <p>Atribuições: Diagramação de material gráfico. Diagramação de conteúdo web, especialmente da plataforma wordpress. Noções de programação. Edição de fotografia e de imagens para a internet. Domínio da linguagem jornalística e do processo de produção noticiosa. Noções de análise de dados e de distribuição de conteúdo em plataformas de redes sociais e aplicativos de mensagens. Acompanhamento das atividades dos estudantes em coberturas jornalísticas. Auxiliar na execução das atividades relativas aos registros de imagem e som/áudio para produções televisivas e para a internet. Selecionar e editar imagens e som e realizar o ordenamento por meio de roteiro. Apoio na organização, manutenção dos equipamentos e solicitações de materiais do setor.</p> |
| | <p>Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de formação técnica profissional de nível médio OU curso de nível médio E curso de formação ou capacitação, na área de Cinegrafia e edição de imagens ou correlatos, com carga horária mínima de 40 horas, emitido(os) por instituição credenciada pelo sistema de ensino competente.</p> |

| | |
|---|---|
| Técnico de Nível Médio / Assistência em Cinegrafia e edição de imagens | <p>Atribuições: Auxiliar na execução das atividades relativas aos registros de Imagem e Som/Áudio, através da captação de imagens, através de câmeras de vídeo para a realização de produções televisivas, cinematográficas e multimídia, em diferentes gêneros e formatos; Selecionar imagens e som e ordenando-as, segundo um roteiro; Dar suporte na operação de Videotape, ilha de edição por VT, unidade de controle de edição automática (editor) e outras fontes de imagem; colaborar na operação de estação de edição não linear conhecendo os programas de edição mais usados; Ajustar nível de vídeo e áudio, durante gravações referida por um padrão; Auxiliar na edição de programas e realizar cópias de programas; solicitar manutenção dos equipamentos sob sua guarda ao supervisor de manutenção; Utilizar recursos de informática, entre outras atividades correlacionadas.</p> |
| Técnico de Nível Médio/Assistência de Extensão Cultural de Projetos Audiovisuais | <p>Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de formação técnica profissional de nível médio OU curso de nível médio E curso de formação ou capacitação, na área de gestão cultural e/ou produção cultural, com carga horária mínima de 40 horas, emitido(os) por instituição credenciada pelo sistema de ensino competente.</p> <p>Atribuições: Dar suporte à coordenação geral do Programa de Extensão Janela Indiscreta Cinema e Audiovisual, nas seguintes atividades: pré-produção, produção e pós-produção das atividades desenvolvidas, incluindo rotinas administrativas institucionais; elaboração e formatação de projetos; participação nas atividades itinerantes de formação de público para o cinema; produção de ações e eventos de difusão, formação e pesquisa audiovisual; interlocução com distribuidoras, produtores, eventos, empresas e instituições culturais e de preservação audiovisual; atendimento às solicitações externas relacionadas à difusão e eventos; produção e organização da documentação dos projetos; elaboração de relatórios técnicos e financeiros; apoio às ações de divulgação dos projetos.</p> |
| Técnico de Nível Médio/Técnica de Audiovisual | <p>Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de formação técnica profissional de nível médio OU curso de nível médio E curso de formação/capacitação, na área de tecnologia em produção audiovisual, com carga horária mínima de 40 horas, emitido(os) por instituição credenciada pelo sistema de ensino competente.</p> <p>Atribuições: Montar, desmontar e instalar equipamentos de projeção, sonorização, iluminação e similares; auxiliar na execução das atividades relativas a captação de registros de imagem e som/áudio; contribuir na montagem de sets de filmagem; utilizar recursos de informática para edição de imagens e vídeos; instalar alto-falantes e microfones nos lugares apropriados; coordenar sistemas operacionais durante as projeções de filmes; colaborar para a montagem de sessões de cinema itinerantes; colaborar na produção de material didático, pesquisa e extensão que necessitem de recursos audiovisuais; controlar a circulação dos equipamentos, registrando sua movimentação e estado de uso em fichário apropriado; manter e conservar os equipamentos sob sua responsabilidade; executar trabalhos de manutenção de aparelhagem; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associados ao ambiente institucional.</p> |
| Técnico de Nível Médio / Assistência em Desenvolvimento e Produção de TV/rádio | <p>Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de formação técnica profissional de nível médio OU curso de nível médio E curso de formação/capacitação, na área de Assistência em Desenvolvimento e Produção de TV/rádio ou área correlata, com carga horária mínima de 40 horas, emitido(os) por instituição credenciada pelo sistema de ensino competente.</p> <p>Atribuições: Dar assistência em desenvolvimento e produção de TV/rádio. Auxiliar na direção técnica da equipe de produção da Rádio e TV; Auxiliar na pesquisa e compras de materiais e equipamentos para a produção de projetos da Rádio e TV; Colaborar na operação de estação de edição de áudio conhecendo os programas de edição mais usados; Auxiliar na edição de programas e realizar cópias de programas; Solicitar manutenção dos equipamentos sob sua guarda ao supervisor de manutenção; Utilizar recursos de informática, entre outras atividades correlacionadas; Dar suporte na instalação e manutenção de equipamentos eletrônicos e elétricos de emissora de rádio e televisão e sistemas operacionais Windows, Linux e Mac Osx nas estações de trabalho da Uesb; Apoiar na instalação, configuração e desinstalação de programas, utilitários, dispositivos periféricos e aplicativos institucionais.</p> |
| | <p>Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de formação técnica profissional de nível médio na área de Necropsia, emitido por instituição credenciada pelo sistema de ensino competente.</p> |

ico de Nível Médio /
Necropsia

Atribuições: Abastecer os armários com EPIs e vestimenta, necessários para necropsia; planejar as necessidades, controlar o estoque e providenciar o material e equipamento de laboratório, bem como organizar o ambiente para realização da necropsia e da fixação dos cadáveres; receber e registrar a entrada de cadáveres nos laboratórios de anatomia humana, anatomia animal e de anatomia patológica, conferindo e mantendo sua identificação, retirando-os da geladeira/freezer e da cuba de formol, lavando-os e retornando-os após os procedimentos; proceder a injeção de solução de fixação de cadáveres para utilização em ensino dos diversos cursos das áreas de saúde; providenciar e identificar frascos para a fixação de amostras de vísceras para exames complementares; realizar a abertura da cavidade craniana, torácica, abdominal e acesso à medula espinhal para possibilitar a observação de lesões internas; realizar a evisceração de cadáveres e coletar amostras viscerais para exames; reconstituir o cadáver suturando suas partes; efetuar a limpeza de instrumentos utilizados na necropsia e armazená-los, mantendo o instrumental cirúrgico afiado e em condições de uso, providenciando a sua afiação, reparo ou substituição quando necessário; recolher ossadas, retos putrefatos e cadáveres inteiros para atender exigências legais; participar de trabalhos de pesquisa, extensão e ensino, prestando assistência técnica no estudo e desenvolvendo projetos ou nos trabalhos de vistoria, perícia, avaliação e arbitramento; participar na elaboração de fluxograma de Procedimento Operacional Padronizado (POP); realizar as atividades segundo as boas práticas e normas de Biossegurança; executar as atividades com a parametrização de acordo com as normas de utilização de EPI's; assessorar as atividades práticas de graduação; executar outras atividades correlatas, compatíveis com a atividade profissional, assessorar o professor nas atividades de dissecação quando solicitado.

co de Nível Médio /
Manutenção de
mentos de laboratório

Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de formação técnica profissional de nível médio OU curso de nível médio E curso de formação/capacitação na área de Manutenção de equipamentos de laboratório e/ou hospitalares, com carga horária mínima de 40 horas, emitido(os) por instituição credenciada pelo sistema de ensino competente.

Atribuições: Realizar manutenção preventiva e corretiva que envolve: calibração, ajustes, troca de peças e avaliação rotineira; reaproveitamento e adaptação de sucatas; limpeza e manutenção de microscópios e estereomicroscópios (lupas); autoclaves verticais e horizontais, estufas de esterilização e secagem, destiladores em geral, aparelhos odontológicos, bombas de vácuo, BOD, estufa de germinação, bloco digestor, compressor de ar comprimido, refrigeradores, exaustores, espectrofotômetros, entre outros.

co de Nível Médio /
Manutenção de
mentos odontológicos
e autoclaves

Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de formação técnica profissional de nível médio OU curso de nível médio E curso de formação/capacitação na área de equipamentos biomédicos ou manutenção de equipamentos e peças de mão de uso odontológico, com carga horária mínima de 40 horas, emitido(os) por instituição credenciada pelo sistema de ensino competente.

Atribuições: Realizar manutenção, testes, ensaios, montagem e instalação de equipamentos e instrumentos médico-hospitalares, odontológicos e cadeiras odontológicas; elaborar documentação técnica, bem com relatórios e pareceres; treinar equipe técnica e usuários; trabalhar em conformidade com normas técnicas, de qualidade, de segurança e higiene; interpretar documentos técnicos de produtos e de operações; desmontar e montar equipamentos e instrumentos; verificar parâmetros de peças e de funcionamento; identificar defeitos e eliminar falhas de equipamentos e instrumentos; manufaturar peças para reposição; reparar e/ou substituir peças e conjuntos; ajustar conjuntos eletroeletrônicos e mecânicos; manusear instrumentos de medição; medir grandezas físicas (lineares, térmicas, elétricas, ph); realizar testes e ensaios em equipamentos e instrumentos médicos-hospitalares e odontológicos; analisar parâmetros; realizar ensaios físicos e químicos; aferir equipamento e instrumentos; testar e realizar dispositivos de segurança de equipamentos; interpretar classificação de risco de áreas; preservar a saúde e integridade física por meio de equipamentos de proteção individual; instalar equipamentos médicos – hospitalares e odontológicos; analisar físico do ambiente para instalação de equipamentos; verificar a disponibilidade de utilidades (eletricidade, pontos de água e de gás). Para instalação: preparar equipamentos para uso; inicializar equipamentos (startup); garantir a ocorrência e sequência dos procedimentos expressos em normas de instalação de equipamento; preencher ordem de serviço; elaborar orçamentos; requisitar peças para reposição; emitir certificados de calibração de equipamentos e instrumentos; elaborar procedimento de processos de Manutenção e funcionamento de instrumentos e executar outras atividades correlatas, compatíveis com a atividade profissional.

| | |
|---|--|
| <p>co de Nível Médio / a em Análises Clínicas</p> | <p>Requisito: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de formação técnica profissional de nível médio na área Técnica em Análises Clínicas, emitido por instituição credenciada pelo sistema de ensino competente e registro no Conselho Profissional.</p> <p>Atribuições: Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados à área de atuação, realizando ou orientando coleta de campo, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos; executar métodos bioquímicos, imunológicos, toxicológicos, microbiológicos e parasitológicos de amostras biológicas para controle de qualidade de medicamentos, bem como montar lâminas permanentes; coletar material biológico e preparar exames microbiológicos, preparar soluções utilizadas nos laboratórios; proceder a limpeza e conservação de instalações de equipamentos e materiais dos laboratórios, proceder ao controle de estoque dos materiais de consumo dos laboratórios; responsabilizar-se por pequenos depósitos e/ou almoxarifados dos setores que estejam alocados; gerenciar o laboratório conjuntamente com o responsável pelo mesmo; utilizar recursos de informática; planejar, organizar, executar ou avaliar as atividades inerentes ao apoio técnico-administrativo ao ensino, à pesquisa e à extensão; executar tarefas específicas, utilizando-se de recursos materiais, financeiros e outros de que esta Instituição disponha, a fim de assegurar a eficiência, a eficácia e a efetividade das atividades; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</p> |
| <p>co de Nível Médio / ica em Radiologia</p> | <p>Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de formação técnica profissional de nível médio na área de radiologia, emitido por instituição credenciada pelo sistema de ensino competente e registro no Conselho Profissional.</p> <p>Atribuição: Realização de exames de radiografia e tomografia odontológica, manuseio dos aparelhos de raio-x digital panorâmico e periapical, administração, armazenamento e descarte correto de resíduos de revelador e fixador, conforme RDC nº 306/2004 da ANVISA, Resolução CONAMA nº 358/2005 e Portaria nº 485/2005 do Ministério do Trabalho e Emprego. Solicitar manutenções, acompanhar reparos técnicos. Garantir a qualidade dos exames radiográficos e a segurança dos usuários. Preparar equipamentos e acessórios para a realização de exames radiológicos. Supervisionar funcionamento dos equipamentos e aplicação das técnicas de exames radiológicos. Realizar testes de funcionamento básico nos equipamentos, de acordo com as normas de controle de qualidade; posicionar o paciente, conforme critérios de posicionamento e protocolos aplicáveis em cada caso; ajustar equipamentos e acessórios, de acordo com o tipo de exame e à condição do paciente. Registrar dados de identificação do paciente, de acordo com a solicitação; selecionar parâmetros de incidência do feixe de radiação, conforme local de incidência no paciente. Captar imagem, operando equipamento conforme normas regulamentadoras de proteção radiológica e de biossegurança.</p> |
| <p>o de Nível Superior / Home Page</p> | <p>Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de graduação em Ciência da Computação; Engenharia da Computação ou Sistemas de Informação, emitido (ou reconhecido, no caso de Diploma emitido por instituição estrangeira) por instituição credenciada pelo sistema de ensino competente.</p> <p>Atribuições: Executar atividades de suporte técnico aos projetos e ações administrativas e acadêmicas da Universidade. Desenvolver, implantar e administrar sistemas web; prestar treinamento e suporte técnico ao usuário; administração de servidor Linux; elaborar documentação técnica; estabelecer padrões; coordenar projetos e oferecer soluções para ambientes informatizados; pesquisar tecnologias em informática.</p> |
| <p>o de Nível Superior/ idade e Propaganda</p> | <p>Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de graduação em Comunicação Social, com habilitação em Publicidade e Propaganda, emitido (ou reconhecido, no caso de Diploma emitido por instituição estrangeira) por instituição credenciada pelo sistema de ensino competente.</p> <p>Atribuições: Dar suporte à Assessoria de Comunicação Institucional Coordenação de Ações Institucionais, criar campanhas publicitárias digitais, peças de campanhas corporativas e informativos, artes para mídias offline (revistas, catálogos, panfletos, etc.) e online (Newsletters, websites, banners e mídias sociais). Administrar perfis de Redes Sociais, criação de conteúdo, gestão de engajamento e aumento da base de seguidores, desenvolvimento de artes gráficas, layouts e planejamento para campanhas digitais. Executar atividades de suporte técnico nos projetos e ações, elaboração de relatórios e pareceres e suporte aos sistemas de controle e de informações nas diversas áreas de atuação. Desenvolver outras atividades correlatas à sua área de atuação.</p> |

| | |
|--|--|
| o de Nível Superior / amação e Edição de Imagens | <p>Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de graduação em Comunicação Social; Jornalismo; Cinema e Audiovisual ou Publicidade e Propaganda, emitido (ou reconhecido, no caso de Diploma emitido por instituição estrangeira) por instituição credenciada pelo sistema de ensino competente.</p> <p>Atribuições: Edição de imagens, computação gráfica, animação, edição de vídeos institucionais e criação de vinhetas, edição e tratamento de áudio básico; desenvolver websites e outras atividades correlatas. Gerenciamento de arquivos audiovisuais. Colaborar com processos de aquisição de equipamentos audiovisuais utilizados em processos de pós-produção, a partir de levantamento de informações técnicas sobre itens utilizados nesses espaços, obtenção de orçamentos e cotações e composição de itens para compra; Suporte às atividades laboratoriais de pós-produção (finalização de áudio, cor). Auxílio na organização do acervo audiovisual do Curso.</p> |
| o de Nível Superior / ma e Audiovisual | <p>Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de graduação em Cinema, Cinema e Audiovisual, ou Comunicação Social, ou áreas afins, emitido (ou reconhecido, no caso de Diploma emitido por instituição estrangeira) por instituição credenciada pelo sistema de ensino competente.</p> <p>Atribuições: Gerenciamento de arquivos audiovisuais; Auxiliar na manutenção de equipamentos de imagem, som e iluminação, verificando condições técnicas de funcionamento; Organizar rotina de empréstimo de equipamentos, verificação de condição de baterias, cartões de memória, lâmpadas de refletores, tripés, cabos; Colaborar com processos de aquisição de equipamentos audiovisuais, a partir de levantamento de informações técnicas sobre itens utilizados na produção audiovisual, obtenção de orçamentos e cotações e composição de itens para compra; Organização da agenda e reservas de espaços de filmagem; Dar suporte a projetos de filmagem, em etapas de produção (filmagem) e pós-produção (edição, montagem e finalização).</p> |
| o de Nível Superior / unicação em Libras retação e Tradução) | <p>Requisitos: Diploma, devidamente registrado de conclusão de Graduação em Tradução e Interpretação em Libras – Língua Portuguesa; ou Graduação em Letras com habilitação em Libras; ou Graduação em outras áreas do conhecimento com diploma de Especialização em Libras ou com Curso Avançado de Libras ou Curso de Conversação em Libras, com carga horária mínima de 360 horas, por instituição credenciada pelo sistema de ensino competente (ou reconhecidos, no caso de Diplomas emitidos por instituição estrangeira).</p> <p>Atribuições: Efetuar comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos, por meio da Libras, para a língua oral e vice-versa; Interpretar, em Língua Brasileira de Sinais – Língua Portuguesa, as atividades didáticas pedagógicas e culturais desenvolvidas na instituição no ensino médio técnico tecnológico, superior e pós-graduação de forma a viabilizar o acesso aos conteúdos curriculares; Atuar no apoio à acessibilidade aos serviços e às atividades-fim da instituição de ensino; Atuar no apoio aos alunos e docentes surdos para tradução e interpretação de conteúdo, materiais didáticos, trabalhos, atendimentos individuais e outras demandas acadêmicas para sua melhor integração. Traduzir/interpretar libras/língua portuguesa durante os eventos formativos (seminários, palestras, excursões, visitas e outros) e culturais ocorridos na universidade ou em outros espaços que a instituição e seus discentes e docentes surdos estejam participando; Realizar itinerância. Executar atividades correlatas.</p> |
| o de Nível Superior / isão de Linguística | <p>Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de graduação no curso de Letras emitido (ou reconhecido, no caso de Diploma emitido por instituição estrangeira) por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura – MEC.</p> <p>Atribuições: Identificar no conjunto da obra aspectos relacionados à: ausência de coesão e de coerência; deslize de lógica; falta de clareza; repetição de ideias; imprecisões; carência de argumentação; prolixidade; desvios da norma culta; e pontuação inadequada; apresentar ao(s) autor(es) alternativas de redação com vistas à superação dos problemas identificados, sem desconsiderar o estilo de cada texto; realizar nova revisão do livro após a reformulação dos autores, quantas vezes se fizerem necessárias; se for preciso, estabelecer diálogo virtual com os autores para esclarecer dúvidas cruciais e facilitar o trabalho final de revisão; desenvolver, quando necessário, trabalho em equipe com os demais atores do processo de edição da publicação para que possam ser tomadas decisões sobre formas de aperfeiçoamento do trabalho de revisão; apresentar documentos, relatórios e informações pertinentes se solicitados.</p> |
| | <p>Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de graduação em Ciência da Computação, Sistema de Informação ou correlatas, emitido (ou reconhecido, no caso de Diploma emitido por instituição estrangeira) por instituição credenciada pelo sistema de ensino competente.</p> |

| | |
|--|---|
| o de Nível Superior/ inistração de Rede | <p>Atribuições: Dar suporte às atividades de desenvolvimento de projetos e execução estrutural de rede lógica, física e sem fio; Instalar e configurar servidores (Linux e Windows Server), sistemas de telefonia VOIP (Asterisk, etc.), sistemas de vídeo monitoramento por câmeras IPs, sistemas de monitoramento (Zabbix ,Cacti, etc.), sistemas de firewall (PFSENSE, etc.), Sistemas de Virtualização de Servidores (Vmware Esxi, etc), Sistemas de Backup de servidores (Bacula, etc.). Instalar e configurar regras de ACL, VLANs, MSTP, RSTP, TFTP, BKPS em switches (3Com , DLink, Extreme, Datacom, HPE, Huawei, etc). Configurar e instalar de Storages, interface LAN e fibra ótica; Testar a segurança, invasão de rede e segurança de computadores com controle de acesso. Rotear a Rede Governo para acesso exclusivo dos sistemas do Governo. Dar suporte técnico para instalação de novos pontos de rede e cabeamento estruturado.</p> |
| o de Nível Superior/ Programador | <p>Requisitos: Diploma devidamente registrado, de conclusão de graduação em Ciência da Computação ou Engenharia da Computação ou Sistemas de Informação ou Análise e Desenvolvimento de Sistemas ou Tecnólogo Superior na área de Informática, emitido (ou reconhecido, no caso de Diploma emitido por instituição estrangeira) por instituição credenciada pelo sistema de ensino competente.</p> <p>Analisar, projetar, implementar (Java, PHP, etc.) e testar sistemas de informação utilizados nesta instituição. Dar suporte na implantação e treinamento de pessoas para o uso destes sistemas.</p> |
| o de Nível Superior/ e de informática Nível II | <p>Requisitos: Diploma devidamente registrado, de conclusão de graduação em Ciência da Computação ou Engenharia da Computação ou Sistemas de Informação ou Análise e Desenvolvimento de Sistemas ou Tecnólogo Superior na área de Informática, emitido (ou reconhecido, no caso de Diploma emitido por instituição estrangeira) por instituição credenciada pelo sistema de ensino competente.</p> <p>Dar suporte técnico para instalação de novos pontos de rede e cabeamento estruturado, configurar Redes nos computadores, notebooks e outros equipamentos eletrônicos de acesso à internet. Modificar pontos de Rede pré-existentes. Configurar switches e roteadores. Dar suporte na instalação de sistemas operacionais (Windows, Linux e Mac Os) nas estações de trabalho da Uesb; Apoiar na instalação, configuração e desinstalação de programas, utilitários, dispositivos periféricos e aplicativos institucionais; Verificar Hardware, montar e reparar computadores e notebooks; Remover vírus, realizar procedimentos e rotina de cópias de segurança (backup) e recuperação de dados; realizar manutenção preventiva e corretiva eliminar sujeira e poeira.</p> |
| o de Nível Superior comunicação Social | <p>Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de graduação no curso de Comunicação Social, comunicação Social com habilitação em Publicidade ou Relações Públicas, emitido (ou reconhecido, no caso de Diploma emitido por instituição estrangeira) por instituição credenciada pelo sistema de ensino competente.</p> <p>Atribuições: Criação de estratégias de comunicação para programas e políticas institucionais, como de acesso estudantil, intercâmbio (nacional e internacional), entre outras; Produção de conteúdo para mídias sociais com foco na Política de Mobilidade Acadêmica da Uesb (Nacional e Internacional); Criação e acompanhamento de páginas oficiais de redes sociais da instituição. Produção, publicação e divulgação de Informativos e de eventos e ações institucionais; Acompanhamento e registro de missões internacionais da e na Uesb, intercâmbios e ações interculturais Dar suporte à Assessoria de Comunicação Institucional e Coordenação de Ações Institucionais, auxiliando na execução de eventos institucionais de ensino, pesquisa e extensão; acompanhar todas as notícias vinculadas à Universidade que são publicadas em âmbito local, regional e nacional, fazer relatórios de publicações; políticas de propaganda institucional</p> |
| o de Nível Superior / ências Contábeis | <p>Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de graduação no curso de Ciências Contábeis, emitido (ou reconhecido, no caso de Diploma emitido por instituição estrangeira) por instituição credenciada pelo sistema de ensino competente.</p> <p>Atribuição: Atuar na coordenação de impostos, através da revisão, aprovação e pagamento de impostos, referente aos processos de pagamento de Pessoa Jurídica e Pessoa Física; Realizar escrituração fiscal, compreendendo as obrigações acessórias junto à Receita Federal – E-social, DCTF-Web, EFD-Reinf; Acompanhar as atualizações e fornecer instruções sobre a legislação tributária.</p> |
| | <p>Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de graduação no curso de Comunicação Social com habilitação em Jornalismo ou Jornalismo, emitido (ou reconhecido, no caso de Diploma emitido por instituição estrangeira) por instituição credenciada pelo sistema de ensino competente.</p> |

| | |
|--|---|
| o de Nível Superior / ntação de reportagem e locução | <p>Atribuição: Anunciar e apresentar programações diversas; Gravar a programação da rádio e TV; entrevistar pessoas; conduzir eventos e mediar debates; operar eventualmente a mesa de som; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função; apresentar programas de rádio e televisão de acordo com os padrões da emissora e do público-alvo.</p> |
| o de Nível Superior / Nutrição | <p>Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de graduação no curso de Nutrição, emitido (ou reconhecido, no caso de Diploma emitido por instituição estrangeira) por instituição credenciada pelo sistema de ensino competente, e Registro no Conselho Profissional.</p> <p>Atribuição: Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); planejar, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico-sanitário; implementar e participar de programas de educação nutricional; Acompanhar, participar e executar avaliação periódica do estado nutricional dos internos da creche, realizando atendimento clínico e exames, confeccionando fichas nutricionais; montar cardápios para a creche; efetuar encaminhamento e prescrever tratamentos quando necessário, bem como implantar padrões higiênico-sanitários e métodos de controle de qualidade de alimentos, além de realizar inspeções periódicas, de acordo com a legislação vigente; outras atividades correlatas da profissão.</p> |
| o de Nível Superior / ducação Física | <p>Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de graduação no curso de Educação Física, emitido (ou reconhecido, no caso de Diploma emitido por instituição estrangeira) por instituição credenciada pelo sistema de ensino competente, e Registro no Conselho Profissional.</p> <p>Atribuição: Planejar, acompanhar, avaliar, executar e controlar as atividades de promoção da saúde e da melhora da capacidade física por meio de prática de exercícios e atividades corporais. Desenvolver programas de educação preventiva à saúde seguindo as diretrizes da atenção primária à saúde. Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade acadêmica. Veicular informações que visem à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado. Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades por meio de atividade física regular, do esporte e lazer e das práticas corporais. Proporcionar Educação Permanente em atividade física/ práticas corporais e saúde sob a forma de coparticipação e acompanhamento supervisionado junto ao Laboratório de Educação Física e Esportes da Instituição, discussão de casos e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de educação permanente. Articular ações, de forma integrada aos demais setores de assistência à saúde da comunidade universitária como Nais, Proapa, Ceuas e outros sobre o conjunto de prioridades locais em saúde. Contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e exercer outras responsabilidades e atribuições correlatas.</p> |
| | <p>Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de graduação em Medicina Veterinária, emitido (ou reconhecido, no caso de Diploma emitido (ou reconhecido, no caso de Diploma emitido por instituição estrangeira) por instituição credenciada pelo sistema de ensino competente, e Registro no Conselho Profissional.</p> |

| | |
|--|---|
| <p>o de Nível Superior / Medicina Veterinária</p> | <p>Atribuição: Diagnosticar e tratar doenças; realizar o controle parasitológico e microbiológico, zelando pela qualidade do animal; realizar procedimentos experimentais, de natureza comportamental ou cirúrgica, de forma independente ou em equipe; sugerir métodos de anestesia e analgesia, bem como contribuir com a melhoria de técnicas cirúrgicas; implementar técnicas de eutanásia e necropsia; implementar modelos experimentais; manter organizados os dados sanitários referentes aos animais; redigir relatórios e laudos; encaminhamento de atestados e comprovantes de vacinação do rebanho para as agências de defesa agropecuária; emissão de guias de transportes de animais em caso de aquisições ou vendas em leilões oficiais; emitir laudos de óbito de animais, e baixas de patrimônios; realizar exames parasitológicos, sanguíneos e de sêmen dos animais dos setores que tratam com animais, caprinocultura, ovinocultura e bovinocultura, bem como tratar dos aspectos legais do setor de apicultura; compor o comitê de ética de uso de animais - Ceua. Contribuir com o cumprimento dos princípios de ética na experimentação animal; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; Fornecer orientações, assessoria e supervisionar a criação e pesquisas que envolvam animais de laboratório, com conhecimento sobre a legislação específica e os regulamentos relacionados ao uso de animais de experimentação, conhecer os métodos alternativos validados pelo CONCEA, para a redução, a substituição ou o refinamento do uso de animais em atividades de pesquisa, de modo a atender o Biotério situado no Campus de Jequié, e as atividades de ensino, pesquisa e extensão que envolvam o uso de animais dos Campi de Itapetinga, Jequié e Vitória da Conquista, via agendamento prévio, sempre que necessário; Manter acompanhamento dos estudos conduzidos com animais silvestres mantidos fora de instalações de instituições de ensino ou pesquisa científica; Orientar sobre o descarte correto dos resíduos biológicos; Certificar-se de que todos os equipamentos de segurança estejam em plenas condições de uso e disponíveis ao pessoal treinado para sua utilização; Guardar sigilo e segredo profissional dos procedimentos científicos ou tecnológicos em andamento e que ainda não foram publicados ou patenteados desde que isso não fira o código de ética profissional estabelecido; Realizar as atividades de acordo com a legislação e regulamentações vigentes; outras atividades correlatas da profissão.</p> |
| <p>o de Nível Superior / Engenharia de Alimentos</p> | <p>Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de graduação no curso de Engenharia de Alimentos, emitido (ou reconhecido, no caso de Diploma emitido por instituição estrangeira) por instituição credenciada pelo sistema de ensino competente, e Registro no Conselho Profissional.</p> <p>Atribuição: Assessorar as atividades de ensino, em ações de aulas práticas no curso de Engenharia de Alimentos, como no processamento de alimentos, envolvendo a aplicação de conteúdo das tecnologias de processamento de carnes, lácteos, frutas e hortaliças, produtos de panificação, cereais, raízes e tubérculos, grãos, farinhas, oleaginosas e óleos, operação de equipamentos semi-industriais, incluindo caldeira e outros, contribuindo para a formação de profissionais mais bem capacitados que possam garantir a segurança alimentar de produtos industrializados e processados. Também poderá atuar na análise físico-química e microbiológica de alimentos in natura e processados, bem como realizar análises de qualidade de água na indústria de alimentos.</p> |
| <p>o de Nível Superior / ;- Tradução (inglês)</p> | <p>Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de graduação em Letras Modernas, com habilitação em Português e Inglês, emitido (ou reconhecido, no caso de Diploma emitido por instituição estrangeira) por instituição credenciada pelo sistema de ensino competente.</p> <p>Atribuição: Realizar traduções escritas e verbais, do Português para o Inglês, bem como do Inglês para o Português: do conteúdo das páginas do Portal de Periódicos e das Revistas presentes nele, especificamente as que estão relacionadas com a apresentação e normas, excetuando-se os artigos submetidos; dos materiais impressos e midiáticos voltados à política de internacionalização da Uesb; das páginas institucionais da Uesb vinculadas à política de internacionalização (colegiados de graduação, de programas de pós-graduação e outras); de e-mails, convênios e acordos internacionais da Assessoria de Relações Internacionais (Arint); de conteúdos específicos da página eletrônica da Arint; outras traduções que se fizerem necessárias. Participar ativamente na criação de estratégias de comunicação para programas de intercâmbio; Desenvolver competências em produção de conteúdo para mídias sociais com foco internacional; Acompanhar o processo de criação da página da Arint e redes sociais (Instagram, Youtube, entre outros). Acompanhar, quando necessário, Missões Internacionais na Uesb; Acolher e acompanhar, quando necessário, estudantes estrangeiros na Uesb; Participar da elaboração de ações vinculadas ao Núcleo de Línguas da Uesb; outras atividades correlatas.</p> |

| | |
|--|---|
| o de Nível Superior / Tradução (espanhol) | <p>Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de graduação em Letras Modernas, com habilitação em Português e Espanhol, emitido (ou reconhecido, no caso de Diploma emitido por instituição estrangeira) por instituição credenciada pelo sistema de ensino competente.</p> <p>Atribuição: Realizar traduções escritas e verbais, do Português para o espanhol, bem como do Espanhol para o Português: do conteúdo das páginas do Portal de Periódicos e das Revistas presentes nele, especificamente as que estão relacionadas com a apresentação e normas, excetuando-se os artigos submetidos; dos materiais impressos e midiáticos voltados à política de internacionalização da Uesb; das páginas institucionais da Uesb vinculadas à política de internacionalização (colegiados de graduação, de programas de pós-graduação e outras); de <i>e-mails</i>, convênios e acordos internacionais da Assessoria de Relações Internacionais (Arint); de conteúdos específicos da página eletrônica da Arint; outras traduções que se fizerem necessárias. Participar ativamente na criação de estratégias de comunicação para programas de intercâmbio; Desenvolver competências em produção de conteúdo para mídias sociais com foco internacional; Acompanhar o processo de criação da página da Arint e redes sociais (Instagram, Youtube, entre outros). Acompanhar, quando necessário, Missões Internacionais na Uesb; Acolher e acompanhar, quando necessário, estudantes estrangeiros na Uesb; Participar da elaboração de ações vinculadas ao Núcleo de Línguas da Uesb; outras atividades correlatas.</p> |
| o de Nível Superior / Arquivística | <p>Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de graduação em História ou Arquivologia, emitido (ou reconhecido, no caso de Diploma emitido por instituição estrangeira) por instituição credenciada pelo sistema de ensino competente.</p> <p>Atribuição: Realizar itinerância, dando orientações e assessorar a organização de arquivos e laboratórios institucionais; Organizar, classificar, registrar e codificar documentação de arquivos institucionais; descrever documentos (forma e conteúdo); elaborar tabelas de temporalidade; estabelecer planos de destinação e critérios de amostragem para guarda e descarte de documentos de arquivo; identificar fundos de arquivos; consultar normas internacionais de descrição arquivística; gerir depósitos de armazenamento; identificar a produção e o fluxo documental; identificar competências, funções e atividades dos órgãos produtores de documentos; levantar a estrutura organizacional dos órgãos produtores de documentos; realizar pesquisa histórica e administrativa; transferir documentos para guarda intermediária; diagnosticar a situação dos arquivos; recolher documentos para guarda permanente. Dar acesso à informação: Atender usuários; formular instrumentos de pesquisa; prover bancos de dados e/ou sistemas de recuperação de informação; gerenciar as atividades de consulta; realizar e fiscalizar empréstimos de documentos e acervos; autenticar reprodução e emitir certidões sobre documentos de arquivo; fiscalizar a aplicação de legislação de direitos autorais, a reprodução e divulgação de imagens; orientar o usuário quanto ao uso dos diferentes equipamentos e bancos de dados; disponibilizar os instrumentos de pesquisa na internet. Conservar, higienizar diagnosticar estado de conservação e estabelecer procedimentos de segurança do acervo; orientar usuários e funcionários quanto aos procedimentos de manuseio do acervo; monitorar as condições ambientais; controlar as condições de transporte, embalagem, armazenagem e acondicionamento; definir especificações de material de acondicionamento e armazenagem; desenvolver programas de controle preventivo de infestações químicas e biológicas; acondicionar e armazenar documentos/acervos; assessorar o projeto arquitetônico do arquivo; definir migração para outro tipo de suporte. Preparar ações educativas e/ou culturais: preparar visitas técnicas; desenvolver e coordenar ações educativas e/ou culturais; preparar material educativo; participar da formação/capacitação de profissionais de museus/arquivos. Planejar atividades técnico-administrativas: Planejar ações educativas e/ou culturais, planejar e supervisionar a implantação de execução de programas de conservação preventiva, de gestão de documentos. Orientar a implantação de atividades técnicas: Implantar procedimentos de arquivo; produzir normas e procedimentos técnicos; produzir vocabulários controlados; atualizar os cadastros das instituições; gerar condições para o gerenciamento eletrônico de documentos; considerar aspectos jurídicos relativos à constituição dos arquivos; participar de comissões técnicas. Realizar atividades técnico-administrativas: Solicitar compras de materiais e equipamentos; elaborar estatísticas de frequência e relatórios técnicos, laudos e pareceres. Comunicar-se: Divulgar o acervo; sensibilizar para a importância de arquivos. Utilizar recursos de informática; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</p> |

| | |
|-----------------------------------|---|
| o de Nível Superior / História | <p>Requisitos: Diploma, devidamente registrado ou certificado de conclusão de graduação em História, emitido (ou reconhecido, no caso de Diploma emitido por instituição estrangeira) por instituição credenciada pelo sistema de ensino competente.</p> <p>Atribuição: Realizar pesquisa histórica dos bens culturais presentes no acervo; elaborar projetos de educação patrimonial e ações educativas e culturais acerca do processo histórico, selecionando dados e materiais pertinentes ao trabalho a ser desenvolvido; elaborar pareceres sobre bens em processo de registro; acompanhar vistorias dos bens registrados, realizando pesquisa histórica para curadoria de exposições; analisar e problematizar os acontecimentos passados de maneira crítica, considerando os possíveis impactos que eles podem ter no presente da instituição; orientar usuários e funcionários quanto aos procedimentos de manuseio do acervo; acondicionar e armazenar documentos/acervos; identificar fontes primárias e secundárias; observar a necessidade e definir migração para outro tipo de suporte; planejar e supervisionar a implantação de execução de programas de conservação preventiva, de gestão de documentos; orientar a implantação de atividades técnicas, tais como procedimentos de arquivo e atualização de cadastros; executar atividades de suporte aos projetos em desenvolvimento, atividades administrativas e acadêmicas da Uesb; auxiliar na criação e execução de projetos de pesquisa, exposições e eventos diversos realizados na Instituição, promovendo uma reflexão crítica e avaliativa acerca do espaço e do tempo; promover reflexões acerca das interpretações dos fatos e objetos históricos; promover cursos de curta duração comparando acontecimentos passados e contemporâneos, de modo a ampliar o âmbito compreensivo das realidades históricas; atender ao público visitante, que desejar visitas individuais ou em grupo; orientar pesquisadores em suas consultas, indicando e fornecendo material adequado; realizar pesquisas de campo e arquivo, preparando material de divulgação das manifestações culturais do município e da instituição; participar na elaboração, implementação e avaliação de políticas públicas, voltadas à organização das informações sociais e culturais para preservação e disseminação do conhecimento histórico.</p> |
| o de Nível Superior / Biologia | <p>Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de graduação em Biologia, emitido (ou reconhecido, no caso de Diploma emitido por instituição estrangeira) por instituição credenciada pelo sistema de ensino competente, e Registro no Conselho Profissional.</p> <p>Atribuição: Manipulação de experimentos e coleções biológicas, coleta de material biológico, operação de equipamentos básicos de laboratórios como lupas, microscópios, destiladores de água, autoclaves de esterilização, balanças, estufas, etc. Executar ensaios, possuir noções de biossegurança e gerenciamento de resíduos, interpretar manuais, elaborar documentação técnica rotineira e de registros legais. Auxiliar na montagem de aulas práticas, no preparo de soluções, na organização dos laboratórios. Coletar amostras para aula prática, quando necessário. Manutenção e controle sanitário de animais em laboratório, controle das variáveis ambientais nos laboratórios. Outras atividades correlatas da profissão.</p> |

3. DAS VAGAS RESERVADAS À POPULAÇÃO NEGRA, AUTODECLARADOS PRETOS E PARDOS

- 3.1.** Haverá reserva de 30% (trinta por cento) das vagas previstas neste Edital, correspondente a 21 (vinte e uma) vagas imediatas, durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, aos candidatos negros (pretos e pardos), desde que declarem tal condição no momento da inscrição, de acordo com a Lei Estadual nº 13.182/2014 e o Decreto Estadual nº 15.353/2014.
- 3.2.** Poderão concorrer às vagas reservadas à população negra aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição do Processo Seletivo Simplificado, conforme o quesito cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, sendo vedada qualquer solicitação por parte do candidato após a conclusão da inscrição.
- 3.3.** No momento da inscrição, os candidatos que desejarem concorrer nas vagas reservadas à população negra (pretos e pardos) deverão assinar a Autodeclaração de Pertencimento à População Negra, conforme modelo constante no **Anexo V** deste Edital, onde, expressamente, declararão a opção de concorrer a tais vagas.
- 3.4.** A autodeclaração goza de presunção relativa de veracidade e terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado.
- 3.5.** A autodeclaração é facultativa, ficando o candidato submetido às regras gerais estabelecidas neste Edital caso não

opte pela reserva de vagas.

- 3.6.** Candidatos pertencentes à população negra que não observarem os procedimentos indicados no **subitem 3.3 deste Edital** terão suas inscrições processadas como candidatos às vagas de ampla concorrência e não poderão, posteriormente, alegar tal pertencimento para reivindicar vagas reservadas às pessoas pretas e pardas.
- 3.7.** Nos termos do art. 5º do Decreto Estadual nº 15.353/2014, candidatos negros (pretos e pardos) com deficiência poderão concorrer concomitantemente para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, em uma única inscrição, desde que assim se manifestem no momento de solicitação de sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado regido por este Edital.
- 3.8.** Os candidatos aprovados dentro do número de vagas reservadas para a população negra (pretos e pardos), conforme discriminadas nos Quadros I a V deste Instrumento, passíveis de contratação para ingresso nas funções que se constituem em objeto do presente Edital, deverão, como etapa prévia aos procedimentos de admissão, comparecer à avaliação para validação da autodeclaração do candidato como pertencente à população negra, apresentada no momento de sua inscrição do Processo Seletivo Simplificado.
- 3.9.** A Uesb designará, por meio de Portaria a ser expedida pelo Reitor, Comissão de Heteroidentificação e Comissão Recursal de Heteroidentificação, com vistas a proceder a verificação fenotípica quanto à validação da autodeclaração do candidato, referida no subitem anterior deste Edital.
- 3.10.** Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado regido pelo presente Edital, o candidato concorrente às vagas reservadas à população negra (pretos e pardos) que não comparecer para realizar os procedimentos de heteroidentificação, na data e horários agendados, ou que não for reconhecido como preto ou pardo pela Comissão de Heteroidentificação ou pela Comissão Recursal de Heteroidentificação.
- 3.11.** A Comissão de Heteroidentificação e a Comissão Recursal de Heteroidentificação terão regulamento próprio, a ser estabelecido por Ato do Reitor, após a publicação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado regido pelo presente Edital.
- 3.12.** Os procedimentos a serem adotados no processo de heteroidentificação visarão fornecer à Comissão elementos que a habilitem a validar ou não a autodeclaração apresentada pelos candidatos, de pertencimento à população negra, adotando como critério exclusivo as características fenotípicas dos mesmos.
- 3.12.1. Entende-se, neste Edital, fenótipo como o conjunto de características físicas visíveis do indivíduo, tais como a cor da pele e as características do cabelo, do nariz e dos lábios, as quais, combinadas ou não, permitirão à Comissão de Heteroidentificação e à Comissão Recursal de Heteroidentificação validar ou invalidar a condição do candidato como pertencente à população beneficiária das vagas reservadas do Processo Seletivo Simplificado para candidatos pretos ou pardos.
- 3.12.2. Não serão considerados, para fins da avaliação a ser realizada pela Comissão de Heteroidentificação e pela Comissão Recursal de Heteroidentificação, critérios relativos à ascendência ou colateralidade familiar do candidato, bem como quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagens ou certidões, referentes à validação em procedimentos de heteroidentificação realizados anteriormente, pelos candidatos, em concursos e seleções públicos federais, estaduais, distritais e municipais ou em certames de acesso a vagas em estabelecimentos dos diferentes sistemas de ensino vigentes no país.
- 3.13.** As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato e, na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado e, se houver sido admitido, ficará sujeito à anulação da sua contratação à função pública, após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 3.14.** Os candidatos às vagas reservadas à população negra (pretos e pardos) concorrerão concomitantemente às vagas a eles reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua ordem de classificação neste do Processo Seletivo Simplificado.
- 3.15.** O candidato pertencente à população negra (pretos e pardos) aprovado dentro do número de vagas oferecido à ampla concorrência não será computado para efeito de preenchimento de vagas reservadas a candidatos pretos e pardos.
- 3.16.** Na hipótese de não haver número suficiente de candidatos negros (pretos e pardos) aprovados para ocupar as

vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

4. DAS VAGAS RESERVADAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 4.1.** Às pessoas com deficiência é assegurado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou das que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado desde que as atribuições das funções em disputa sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelece o art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal; § 2º do art. 8º da Lei Estadual nº 6.667/1994 e art. 158 da Lei Estadual nº 12.209/2011.
- 4.2.** No presente Edital, estão reservadas 04 (quatro) vagas para candidatos com deficiência, conforme indicado no **subitem 2.3 deste Edital**.
- 4.3.** Consideram-se pessoas com deficiência, para efeito de concorrência às vagas indicadas neste item, aquelas que se enquadram no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004; no art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista); no art. 2º da Lei Federal nº 13.146, de 06 de julho de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência); na Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021 e na Lei Federal nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023 (define Deficiência Auditiva e estabelece valor referencial da limitação auditiva).
- 4.4.** No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar que está apto a exercer a função para o qual se inscreverá e que está ciente do fato de que, se vier a exercê-lo.
- 4.5.** As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na forma da lei, participarão do Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, ao horário e ao local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para aprovação.
- 4.6.** No momento da inscrição, os candidatos que desejarem concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverão assinar, expressamente, tal opção no Formulário de Solicitação de Inscrição, sendo que, no caso de aprovação e classificação, deverão apresentar Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, expedido por Médico do Trabalho do Estado da Bahia, para que os mesmos sejam considerados como “pessoas com deficiência”.
- 4.7.** Exclusivamente no ato de inscrição, o candidato concorrente às vagas reservadas às pessoas com deficiência poderá requerer condição especial para realização das provas objetivas, desde que cumpra os procedimentos estabelecidos no **item 9 deste Edital** (“Da solicitação de condições especiais para realização da prova objetiva”), **subitens 9.1 e 9.2**;
- 4.8.** O candidato com deficiência concorrerá concomitantemente às vagas a ele reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua ordem de classificação neste Processo Seletivo Simplificado.
- 4.9.** O candidato com deficiência aprovado dentro do número de vagas oferecido à ampla concorrência não será computado para efeito de preenchimento de vagas reservadas a candidatos deficientes.

DAS INSCRIÇÕES: PROCEDIMENTOS E DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

- 5.1.** As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado para a Função de Técnico de Nível Médio e a Função de Técnico de Nível Superior da Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia, objeto deste Edital, deverão ser realizadas, no período de no período de **07 a 30 de janeiro de 2025, iniciando-se às 10h00 do dia 07 de janeiro de 2025, e encerrando-se, impreterivelmente, às 17h00 do dia 30 de janeiro de 2025**, observado o Horário Oficial de Brasília/DF, exclusivamente, pela *internet*, no endereço eletrônico do Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social (www.institutomais.org.br)
- 5.2.** As inscrições poderão ser prorrogadas, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia e do Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social.
- 5.3.** Ao preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição, o candidato deverá informar seu nome completo, não sendo permitido o uso de abreviaturas ou omissões.

- 5.3.1. De acordo com o Artigo 69 do Decreto Estadual nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014, fica assegurada aos candidatos travestis e transexuais a inscrição e identificação neste Processo Seletivo pelo Nome Social, além do nome civil, devendo o(as) candidato(a) informar o seu nome social através de requerimento de inclusão e uso do Nome Social, via *e-mail*, conforme modelo constante no **Anexo IV**, e encaminhar o mesmo **durante o período das inscrições**, com prazo para envio **por upload**, no *site* do Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social (www.institutomais.org.br), na **Área Restrita do candidato**, em *link* específico, com **Ref.: “NOME SOCIAL”**, até às **17h00 do dia seguinte ao término do prazo de inscrição**. O(a) candidato(a) deverá enviar, juntamente à solicitação, cópia de documento oficial de identificação e cópia do registro do nome social.
- 5.3.2. A anotação do nome social de travestis e transexuais constará, por escrito, nos documentos oficiais do Processo Seletivo Simplificado, entre parênteses, antes do respectivo nome civil. As pessoas transexuais e travestis, candidatas a este Processo Seletivo Simplificado, deverão apresentar como identificação oficial, no dia de aplicação das provas, um dos documentos de identificação previstos neste Edital.
- 5.4. O candidato poderá efetuar até 02 (duas) inscrições, sendo 01 (uma) Função de Técnico de Nível Médio e a Função de Técnico de Nível Superior.
- 5.5. Caso o candidato opte por efetuar 02 (duas) inscrições, conforme subitem anterior, cada uma será considerada como inscrição independente, exigindo a apresentação de documentação distinta, pagamento de taxas de inscrição relativas às duas inscrições e submissão a todas as provas que compõem o processo seletivo para ingresso nas duas funções, sendo que a Uesb não se responsabiliza em assegurar que as provas objetivas para cada uma delas sejam realizadas no mesmo prédio/espço físico.
- 5.5.1. No caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato para o mesmo período de realização da prova, será considerada a última inscrição realizada com data e horário mais recente, independente da data em que o pagamento tenha sido realizado. As demais inscrições serão canceladas automaticamente, não havendo ressarcimento do valor pago, ou transferência do valor pago para outro candidato, ou, ainda, para inscrição realizada para outra função.
- 5.6. Em caso de aprovação para as duas vagas, conforme **subitens anteriores 5.4 e 5.5**, o candidato deverá optar apenas por uma delas, não sendo as funções acumuláveis, conforme dispositivos legais.
- 5.7. Para realizar sua inscrição, o candidato deverá acessar o *link* indicado no **subitem 5.1** deste Edital e cumprir os seguintes procedimentos:
- I. preencher o **Formulário de Solicitação de Inscrição** declarando estar ciente das condições exigidas para admissão no função, e submeter-se às normas expressas neste Edital, indicar a função/área de atuação que pretende concorrer, entre *campus*/municípios disponíveis, indicar a modalidade de concorrência (vagas de ampla concorrência, vagas reservadas à população negra (pretos e pardos) ou vagas reservadas a pessoas com deficiência) e indicar a cidade onde deseja realizar a prova, sendo elas: Vitória da Conquista, Itapetinga ou Jequié/BA;
 - II. preencher todos os campos assinalados como obrigatórios do Formulário de Solicitação de Inscrição que será disponibilizado, inclusive, assinalar os campos aplicáveis à modalidade de concorrência em que solicita inscrição;
 - III. após o cumprimento dos procedimentos anteriores, o candidato deverá gerar o boleto bancário, referente à taxa de inscrição deste certame, observando as disposições do **item 6 deste Edital** e as hipóteses de isenção do pagamento da taxa de inscrição indicadas no **item 7 deste Edital**.
- 5.8. Após os procedimentos descritos no **subitem 5.7. deste Edital**, para efetivação da inscrição nos casos especificados nas alíneas “a”, “b” e “c” deste subitem, deverão ser apresentados os documentos exigidos, a serem enviados por *upload* no *site* do Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social (www.institutomais.org.br), em links específicos, contidos na área restrita do candidato, **até às 17h00min do dia seguinte ao término do prazo de inscrição**, como seguem:
- a) Para inscrição de candidatos às vagas reservadas à população negra (pretos e pardos), deverá ser encaminhada, a Autodeclaração de Pertencimento à População Negra, devidamente assinada e digitalizada, nos casos previstos no **item 3 deste Edital**, conforme modelo constante no **Anexo V deste Edital**;
 - b) Para inscrição de candidatos para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, o laudo médico, contendo a assinatura e o número de CRM do profissional médico, atestando a espécie e o grau, ou nível

de deficiência, conforme especificações contidas no item 9.2 e subitens 9.2.1 a 9.2.3;

- c) O candidato que exerceu efetivamente a Função de Jurado no período entre a data de publicação da Lei Federal nº 11.689/08 (09 de junho de 2008), até a data de publicação deste Edital, poderá solicitar, no ato da inscrição, esta opção para critério de desempate, devendo encaminhar obrigatoriamente: certidão comprobatória que exerceu efetivamente a Função de Jurado.

5.8.1. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados na alínea “c” do subitem 5.8, não serão considerados como jurados para critério de desempate.

5.8.2. Antes de encaminhar a(s) solicitação(ões) e/ou o documento comprobatório, por *upload*, o candidato deverá:

- a) digitalizar as cópias dos documentos e salvar o arquivo em formato PDF ou JPG, com até 10 (dez) MB;
b) no caso de Documento Digital, baixar o arquivo e enviar em formato PDF ou JPG, com até 10 (dez) MB;
c) os documentos que possuírem frente e verso deverão ser digitalizados em ambos os lados do documento, em um único arquivo, PDF ou JPG, com até 10 (dez) MB;
d) conferir a qualidade da imagem digitalizada dos documentos, verificando se a imagem está nítida, se está completa, se é possível realizar a leitura com clareza de todas as informações, se está orientada corretamente e/ou outros detalhes que possam comprometer a correta leitura de seu conteúdo.

5.8.3. Os documentos obtidos por meio digital (via Internet) deverão atender às seguintes condições:

- a) conter a informação de que o documento foi assinado digitalmente ou eletronicamente e a identificação do assinante;
b) conter o código de verificação de sua autenticidade e assinatura devidamente identificada do responsável por sua emissão.

5.9. A inscrição do candidato somente será efetivada após o cumprimento dos procedimentos previstos no subitem 5.7, e o envio de toda a documentação discriminada no **subitem 5.8** (de acordo com a modalidade de concorrência indicada pelo candidato), conforme orientações previstas nos itens **5.8.2 e 5.8.3 deste Edital**.

5.10. Será de responsabilidade exclusiva dos candidatos os dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da Lei.

5.11. Documentação que não esteja de acordo com a orientação constante no **subitem 5.9 deste Edital** não será considerada e não permitirá a homologação da inscrição do candidato.

5.12. Outros documentos, especificados neste Edital, conforme **itens 12 (Prova de Títulos, para candidatos à Função de Técnico de Nível Médio e a Função de Técnico de Nível Superior e 17 (Requisitos para Contratação)**, serão solicitados em momentos posteriores ao processo seletivo, após a divulgação do resultado das provas objetivas e, no caso de aprovação e classificação do candidato, para contratação.

5.13. É responsabilidade do candidato conferir, no site do Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social ou da Uesb, no prazo estabelecido no Cronograma (**Anexo III deste Edital**), se sua inscrição foi devidamente validada e homologada.

5.14. A Uesb não se responsabilizará por solicitações de inscrição que deixarem de ser concretizadas por motivos externos de ordem técnica, por falhas de comunicação, por congestionamento das linhas de comunicação, por ausência de energia elétrica e outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

5.15. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.

5.16. Uma vez efetivada a inscrição, não será possível ao candidato alterá-la em qualquer item.

5.17. A inscrição por parte do candidato implicará a completa ciência e tácita aceitação aos termos deste Edital, sobre os quais não se poderá alegar desconhecimento, bem como o atendimento às condições exigidas para participação no Processo Seletivo Simplificado e ocupação da função escolhida, comprometendo-se a apresentar, quando solicitado, os documentos comprobatórios.

5.18. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Processo Seletivo Simplificado será feita por ocasião da contratação, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.

DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 6.1.** O valor da Taxa de Inscrição é de R\$ 70,00 (setenta reais), para concorrentes às funções de Função de Técnico de Nível Médio, e de R\$ 100,00 (cem reais) para a Função de Técnico de Nível Superior, podendo ser requerida isenção de pagamento, exclusivamente, nos casos previstos em Lei, conforme **item 7 deste Edital**.
- 6.2.** A Taxa de Inscrição deverá ser paga, em qualquer banco, por meio de boleto bancário, até a data-limite de **31 de janeiro de 2025**, sendo que a homologação da inscrição estará condicionada à comprovação do pagamento da Taxa.
- 6.3.** Não será admitido, como comprovante de pagamento, documento que indique o agendamento de pagamento que não tenha se efetivado até a data limite indicada no subitem anterior deste Edital.
- 6.4.** Não será aceita inscrição cuja taxa tenha sido paga por depósito em caixa eletrônico, em conta corrente, por transferência, DOC, ordem de pagamento ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital.
- 6.5.** Em nenhuma hipótese haverá devolução da taxa de inscrição.
- 6.6.** As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição na rede bancária, conforme o disposto no subitem 6.2 deste Edital.

7. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 7.1.** Terão direito à isenção do pagamento da taxa de inscrição os candidatos que assim requererem e que estejam inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e que sejam membros de famílias de baixa renda, conforme Decreto Estadual nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014.
- 7.1.1. Nos termos do Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022, considera-se família de baixa renda aquela que apresente renda familiar mensal *per capita* de até meio salário-mínimo.
- 7.2.** A comprovação de inscrição no Cadastro Único será feita por meio da indicação do Número de Identificação Social – NIS, do próprio candidato, além dos dados solicitados no Formulário de Solicitação de Inscrição via *internet*.
- 7.3.** A veracidade das informações prestadas pelo candidato, no Requerimento de Isenção, será averiguada junto ao órgão gestor do CadÚnico.
- 7.4.** O requerimento de isenção do pagamento somente será realizado via *internet*, nos dias **07 a 09 janeiro de 2025**, iniciando-se às **10h00**, do dia **07 janeiro de 2025**, e encerrando-se, impreterivelmente, às **17h00** do dia **09 janeiro de 2025**, observado o Horário Oficial de Brasília/DF, através do *site* do Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social (www.institutomais.org.br).
- 7.5.** Não será concedida isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição ao candidato que informar número de NIS desatualizado, inválido e/ou incorreto, ou que não esteja em nome do candidato.
- 7.6.** No dia **15 de janeiro de 2025** o candidato requerente deverá verificar, no endereço eletrônico (www.institutomais.org.br) e site Uesb (www.uesb.br), os resultados da análise dos requerimentos de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição.
- 7.7.** Candidatos que façam opção por realizar duas inscrições no Processo Seletivo Simplificado regido por este Instrumento, conforme **subitens 5.4 e 5.5**, poderão requerer isenção para ambas as inscrições, desde que atendidos os requisitos fixados no **subitem 7.1 deste Edital**.
- 7.8.** O candidato que tiver seu requerimento de isenção de pagamento do valor da inscrição indeferido poderá apresentar recurso, exclusivamente pela *internet*, no endereço eletrônico do Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social (www.institutomais.org.br), através da área restrita do candidato, nos dias **16 e 17 de janeiro de 2025**, iniciando-se no dia **16 de janeiro de 2025**, e encerrando-se, impreterivelmente, às **23h59** do dia **17 de janeiro de 2025**, observando o horário oficial de Brasília/DF.
- 7.9.** O candidato deverá expor os fundamentos de seu recurso, não sendo permitida a anexação de documentos não apresentados no pedido inicial de isenção e nem alteração dos dados fornecidos anteriormente.
- 7.9.1. O resultado da análise dos recursos eventualmente interpostos contra o resultado da análise dos pedidos

de isenção do pagamento da taxa de inscrição e republicação do resultado final da análise (se houver alteração) e serão publicados, no site do Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social (www.institutomais.org.br), na página oficial da Uesb (www.uesb.br) até o dia **22 de janeiro de 2025**.

7.9.2. Se, após a análise do recurso, permanecer a decisão de indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição, os candidatos que tiverem a sua solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferida poderão garantir a sua participação no Processo Seletivo Simplificado por meio de inscrição, imprimindo o boleto bancário, **até às 17h00 do dia 31 de janeiro de 2025**.

7.10. Caso, por qualquer motivo, o candidato que tenha deferido seu pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição, venha a realizar o pagamento da taxa, o valor da mesma não será, em qualquer hipótese, devolvido, considerando-se que, ao efetuar o pagamento, o candidato abriu mão de seu pedido de isenção.

7.11. O pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição, mesmo se aceito, não dispensa o candidato de efetuar todos os procedimentos de inscrição e envio de documentos descritos nos **subitens 5.7 ao 5.9 deste Edital**, de forma a solicitar sua inscrição efetiva no certame disciplinado pelo presente Instrumento.

8. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

8.1. A relação das inscrições homologadas e indeferidas para o Processo Seletivo Simplificado regido por este Edital será publicada, mediante ato expedido pelo Reitor da Uesb, no Diário Oficial do Estado da Bahia, na página da Uesb na internet (www.uesb.br) e na página do Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social (www.institutomais.org.br) até o **dia 07 de fevereiro de 2025**.

8.2. Não serão homologadas inscrições que tenham sido encaminhadas sem a apresentação da totalidade dos documentos/formulários exigidos e sem a observância dos procedimentos estabelecidos neste Edital.

8.3. Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá pedido de recurso, sem efeito suspensivo, exclusivamente pela *internet*, no endereço eletrônico do Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social (www.institutomais.org.br), através da área restrita do candidato, nos dias **10 e 11 de fevereiro de 2025**, iniciando-se no dia **10 de fevereiro de 2025**, e encerrando-se, impreterivelmente, às **23h59** do dia **11 de fevereiro de 2025**, observando o horário oficial de Brasília/DF.

8.4. Recursos interpostos fora do prazo ou em desconformidade com os meios indicados no subitem anterior deste Edital não serão analisados.

8.5. O resultado da análise dos recursos eventualmente interpostos contra o resultado final da homologação dos pedidos de Inscrição será publicado, no site do Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social (www.institutomais.org.br), até o dia **13 de fevereiro de 2025**.

8.6. É obrigação do candidato acompanhar as publicações oficiais da Universidade a respeito dos procedimentos e etapas do Processo Seletivo Simplificado regido pelo presente certame, não podendo, em nenhum momento, invocar desconhecimento das informações e orientações que forem publicizadas pela Uesb e pelo Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social, envolvidos na realização do certame.

8.7. O resultado final da homologação das inscrições, após avaliação dos recursos eventualmente apresentados, será publicado no Diário Oficial do Estado da Bahia, na página da Uesb na *internet* e na página do Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social até o **dia 13 de fevereiro de 2025 (se houver alteração)**.

9. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

9.1. No ato da inscrição, a Pessoa com Deficiência e/ou que necessite de tratamento diferenciado nos dias de prova deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das Provas (materiais, equipamentos, Intérprete de Libras, Intérprete para Leitura Labial, Prova em Braille, Prova Ampliada, Auxílio de Ledor e/ou Tempo Adicional), devendo encaminhar a sua solicitação conforme estabelecido neste Item 9, através do envio do Anexo IV deste Edital;

9.1.1. O candidato com deficiência visual, que necessitar de prova especial em Braille, ou Ampliada, ou a necessidade de leitura de sua prova, além do envio da documentação indicada no item 9.10.1, deverá encaminhar solicitação por escrito, conforme Anexo IV deste Edital, até o término das inscrições, especificando o tipo de deficiência.

- 9.1.2. O candidato com deficiência auditiva, que necessitar do atendimento do intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação no item 9.10.1, deverá encaminhar solicitação por escrito, conforme Anexo IV deste Edital, até o término das inscrições.
- 9.1.3. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação indicada no item 9.10.1, deverá encaminhar solicitação, por escrito, conforme Anexo IV deste Edital, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
- 9.1.4. O candidato com deficiência física, que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada no item 9.10.1 deverá solicitar, por escrito, conforme Anexo IV deste Edital, até o término das inscrições, mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar na transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc, especificando o tipo de deficiência.
- 9.1.5. Aos candidatos com deficiência visual (cegos) que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo utilizar-se de soroban.
- 9.1.6. Aos candidatos com deficiência visual (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema. O candidato deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova Ampliada, entre 18, 24 ou 28. Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte 24.
- 9.1.7. Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marcapasso, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão comunicar previamente ao Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social acerca da situação, assinalando no Anexo IV deste Edital, a utilização desse(s) instrumento(s) e encaminhando via *upload*. Estes candidatos deverão ainda comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de equipamentos.
- 9.2.** Caso o candidato necessite de uma condição especial não prevista no Formulário de Solicitação de Inscrição, como uso de objetos, dispositivos ou próteses, deverá requerer através do campo Condições Especiais Extras, disponível no Formulário de Solicitação de Inscrição, descrevendo os recursos especiais necessários para a realização das provas e enviar o Laudo Médico que ateste a(s) condição(ões) especial(is) necessária(s), obedecidos ao critério de viabilidade e razoabilidade.
- 9.2.1. O laudo médico deverá:
- a) estar redigido em letra legível, com citação do nome por extenso do candidato, com carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão;
 - b) dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, justificando a condição especial solicitada.
 - c) ter sido expedido nos anos de 2023, 2024 ou 2025.
- 9.2.2. A não apresentação do Laudo Médico isenta a Uesb e o Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social de qualquer responsabilidade no atendimento diferenciado para realização da prova.
- 9.2.3. Em nenhuma hipótese a concessão de condições especiais para realização da prova objetiva poderá contemplar atendimento domiciliar ou hospitalar.
- 9.3.** A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira essa condição, indicando claramente, no Formulário de Solicitação de Inscrição, a opção amamentando (levar acompanhante), observando os procedimentos a seguir:
- 9.3.1. Enviar certidão de nascimento do lactente (cópia simples), ou laudo médico (original, ou cópia autenticada) que ateste essa necessidade.
- 9.3.2. A lactante deverá apresentar-se, no dia da aplicação da prova, no respectivo horário para o qual foi convocada, com acompanhante maior de 18 (dezoito) anos e a criança.

- 9.3.3. A criança e o adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) deverão permanecer em ambiente reservado.
- 9.3.4. Em nenhuma hipótese será disponibilizada, pelo Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social ou pela Uesb, pessoa responsável pela guarda da criança, e a sua ausência acarretará à candidata a impossibilidade de realização da prova.
- 9.3.5. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de provas, acompanhada de fiscal do sexo feminino.
- 9.3.6. Considerando o tempo de realização das Provas Objetivas, conforme itens 10.2 e 11.2, a candidata terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.
- 9.3.7. A contagem do tempo de realização das provas é suspensa para a candidata lactante nos períodos em que esteja amamentando, compensando-se durante a realização das provas em igual período para lhe assegurar igualdade de condições com os demais candidatos, observado o limite previsto no subitem 9.3.6.

10. DA PROVA OBJETIVA PARA OS CANDIDATOS ÀS FUNÇÕES DE TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO

- 10.1.** O Processo Seletivo Simplificado para as funções de Técnico de Nível Médio constará de uma prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, com 50 (cinquenta) questões, a ser realizada no dia **16 de fevereiro de 2025**, às 8h00, sendo permitido o acesso dos candidatos ao local da prova até às 7h50.
- 10.2.** A prova objetiva para a função de Técnico de Nível Médio terá duração máxima de 04 (quatro) horas.
- 10.3.** As questões da prova dos candidatos à função de Técnico de Nível Médio, **por atuação/formação específica**, serão assim distribuídas:
- Parte I: 15 (quinze) questões de Língua Portuguesa, sendo atribuídos 2,0 pontos para cada questão assinalada corretamente (pontuação máxima nesta parte da prova: 30 pontos);
 - Parte II: 10 (dez) questões de Raciocínio Lógico-Matemático sendo atribuídos 2,0 pontos para cada questão assinalada corretamente (pontuação máxima nesta parte da prova: 20 pontos);
 - Parte III: 10 (dez) questões envolvendo noções de: administração pública; direito administrativo; Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado da Bahia; igualdade racial e de gênero, sendo atribuídos 2,0 pontos para cada questão assinalada corretamente (pontuação máxima nesta parte da prova: 20 pontos);
 - Parte IV: 15 (quinze) questões de conhecimentos específicos, relacionadas à formação exigida para cada função de Técnico de Nível Médio com formação específica, sendo atribuídos 2,0 pontos para cada questão assinalada corretamente (pontuação máxima nesta parte da prova: 30 pontos).
- 10.4.** O detalhamento dos conteúdos programáticos referentes à Prova Objetiva para os candidatos à função de Técnico de Nível Médio compõe o **Anexo I deste Edital**.
- 10.5.** Cada questão da prova objetiva terá 05 (cinco) alternativas, sendo apenas 01 (uma) alternativa correta.
- 10.6.** Será atribuída pontuação 0,0 (zero) a cada questão assinalada com alternativa incorreta, com mais de uma alternativa assinalada, sem alternativa assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.
- 10.7.** A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo atribuídos 2,0 (dois) pontos a cada questão assinalada com a alternativa correta.
- 10.8.** A distribuição das questões da prova objetiva para os candidatos à função de Técnico de Nível Médio encontra-se sintetizada no **Quadro VII deste Edital**, a seguir.

Quadro VII
Número e distribuição de questões da Prova Objetiva para os candidatos às Funções de Técnico de Nível Médio

| função / Formação | Quadro de Provas | Nº de questões | Peso das questões | Total de pontos |
|-------------------|--|----------------|-------------------|-----------------|
| | Parte I: Língua Portuguesa | 15 | 2 | 30 |
| | Parte II: Raciocínio Lógico-matemático | 10 | 2 | 20 |

| | | | | |
|-----------------------------------|---|----|---|-----|
| Funções de Técnico de Nível Médio | Parte III: Noções de: a) administração pública; b) direito administrativo; c) Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado da Bahia; d) igualdade racial e de gênero. | 10 | 2 | 20 |
| | Parte IV: Conhecimentos específicos, de acordo com a formação exigida para as funções de Técnico de Nível Médio. | 15 | 2 | 30 |
| | Total de questões e pontuação máxima | 50 | - | 100 |

11. DA PROVA OBJETIVA PARA OS CANDIDATOS À FUNÇÃO DE TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR

11.1. A 1ª Etapa do Processo Seletivo Simplificado para a Função de Técnico de Nível de Superior constará de uma prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, com 64 (sessenta e quatro) questões, a ser realizada no dia **16 de fevereiro de 2025**, às 14h00, sendo permitido o acesso dos candidatos ao local da prova até às 13h50.

11.2. A prova objetiva para a Função de Técnico de Nível Superior terá duração máxima de 04 (quatro) horas e 30 (trinta) minutos.

11.3. As questões da prova objetiva dos candidatos às Funções de Técnico de Nível Superior, **formação específica**, serão assim distribuídas:

- a) Parte I: 12 (doze) questões de Língua Portuguesa, sendo atribuídos 1,5 pontos para cada questão assinalada corretamente (pontuação máxima nesta parte da prova: 18 pontos);
- b) Parte II: 12 (doze) questões de Raciocínio Lógico-Matemático sendo atribuído 1,0 ponto para cada questão assinalada corretamente (pontuação máxima nesta parte da prova: 12 pontos);
- c) Parte III: 20 (vinte) questões envolvendo tópicos de: administração pública; direito administrativo; Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado da Bahia; igualdade racial e de gênero, sendo atribuídos 1,5 pontos para cada questão assinalada corretamente (pontuação máxima nesta parte da prova: 30 pontos);
- d) Parte IV: 20 (vinte) questões de conhecimentos específicos, relacionadas à formação exigida para às Funções de Nível Superior com formação específica, sendo atribuídos 2,0 pontos para cada questão assinalada corretamente (pontuação máxima nesta parte da prova: 40 pontos).

11.4. O detalhamento dos conteúdos programáticos referentes à Prova Objetiva para os candidatos às Funções de Técnico de Nível Superior compõe o **Anexo II deste Edital**.

11.5. Cada questão da prova objetiva terá 05 (cinco) alternativas, sendo apenas 01 (uma) alternativa correta.

11.6. A prova objetiva será avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100 (cem) pontos e será atribuída pontuação 0,0 (zero) às questões assinaladas com alternativa incorreta, com mais de uma alternativa assinalada, sem alternativa assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.

11.7. Serão habilitados para a 2ª Etapa do Processo Seletivo Simplificado para Função de Técnico de Nível Médio e Função de Técnico de Nível de Superior, **Prova de Títulos, apenas os candidatos que tenham obtido o mínimo de 50 pontos na 1ª Etapa (Prova Objetiva)**, ou que, na hipótese de ocorrência do previsto no **subitem 14.4 deste Edital**, alcancarem o percentual mínimo de **50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima atingível para a prova objetiva**, após eventual anulação de questões.

11.8. Candidatos à Função de Técnico de Nível Médio e à Função de Técnico de Nível Superior, que não atingirem, na Prova Objetiva, eliminatória e classificatória, a pontuação estabelecida no subitem anterior deste Edital estarão, **automaticamente, eliminados do processo seletivo**.

11.9. A distribuição das questões da Prova Objetiva para os candidatos à Função de Técnico de Nível Superior encontra-se sintetizada no **Quadro VIII deste Edital**, a seguir.

Quadro VIII
Número e distribuição de questões da Prova Objetiva para os candidatos às Funções de Técnico de Nível Superior

| função / Formação | Quadro de Provas | Nº de questões | Peso das questões | Total de pontos |
|--|---|----------------|-------------------|-----------------|
| Função de Técnico de Nível de Superior | Parte I: Língua Portuguesa | 12 | 1,5 | 18,0 |
| | Parte II: Raciocínio Lógico-matemático | 12 | 1,0 | 12,0 |
| | Parte III: Tópicos de: a) administração pública; b) direito administrativo; c) Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado da Bahia; d) igualdade racial e de gênero. | 20 | 1,5 | 30,0 |
| | Parte IV: Conhecimentos específicos, de acordo com a formação exigida para cada Função de Técnico de Nível de Superior com formação específica. | 20 | 2,0 | 40,0 |
| | Total de questões e pontuação máxima | 64 | - | 100,0 |

12. DA PROVA DE TÍTULOS – 2ª ETAPA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA AS FUNÇÕES DE TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR

12.1. A 2ª Etapa do Processo Seletivo Simplificado para as Funções de Técnico de Nível Médio e de Técnico de Nível Superior, terá caráter **classificatório** e se constituirá em atribuição de pontos de acordo com a documentação apresentada pelo candidato, nos termos indicados neste Edital, envolvendo comprovação de titulação acadêmica (no caso de Nível Superior), formação continuada e experiência profissional, conforme os seguintes critérios:

12.1.1 Pontuações para Função de Técnico de Nível Superior;

a) titulação acadêmica, sendo:

- i. 5,0 (cinco) pontos pela apresentação de comprovação de título de Doutorado, obtido em curso reconhecido pelas autoridades e instituições competentes do Brasil;
- ii. 4,0 (quatro) pontos pela apresentação de comprovação de título de Mestrado, obtido em curso reconhecido pelas autoridades e instituições competentes do Brasil;
- iii. 3,0 (três) pontos pela apresentação de comprovação de título de Especialista ou Residente (pós-graduação *lato sensu*), emitido por instituição devidamente credenciada pelo sistema de ensino a que pertence reconhecido pelas autoridades e instituições competentes do Brasil;
- iv. as pontuações indicadas nos itens (i), (ii) e (iii), acima não são cumulativas entre si, será pontuado apenas 01 (um) título de maior nível (pós-graduação *lato sensu*, Mestrado ou Doutorado).
- v. os títulos acadêmicos constantes nos incisos (i) e (ii) acima, poderão ser comprovados mediante Ata de defesa da dissertação ou tese (desde que emitida até a data de publicação do presente Edital), cabendo ao candidato, em caso de convocação, apresentar à Gerência de Recursos Humanos o(s) respectivos Diploma(s), no prazo máximo de 12 (doze) meses, contados a partir da data de realização da sessão de defesa (de tese ou de dissertação), sob pena de serem tornados sem efeitos os atos produzidos em decorrência da pontuação obtida pela apresentação do(s) referido(s) título(s).

b) formação continuada, sendo:

- i. 0,50 (cinquenta centésimo) para cada documento que comprove a realização de cursos de capacitação profissional, relacionados à função e área para a qual o candidato está concorrendo, com carga horária de 08 a 39 horas, limitado a 03 (três) cursos e pontuação máxima de 1,5 (um inteiro e cinco décimos);
- ii. 0,75 (setenta e cinco centésimos) para cada documento que comprove a realização de cursos de atualização, relacionados à função e área para a qual o candidato está concorrendo, com carga horária de 40 a 89 horas, limitado a 02 (dois) cursos e pontuação máxima de 1,5 (um inteiro e

cinco décimos) pontos;

- iii. 1,00 (um inteiro) para cada documento que comprove a realização de cursos de atualização, relacionados à função e área para a qual o candidato está concorrendo, com carga horária de 90 a 179 horas, limitado a 01 (um) curso e pontuação máxima de 1,00 (um inteiro) pontos;
- i v. 2,0 (dois inteiros) ponto para cada documento que comprove realização de cursos de aperfeiçoamento, relacionado a função e área para a qual o candidato está concorrendo, com carga horária mínima de 180 (cento e oitenta) horas, limitado a 01 (um) curso e pontuação máxima de 2,0 (dois inteiros) pontos;

c) curso de informática, sendo:

- I. 0,50 (cinquenta centésimos) pontos para cada documento que comprove realização de curso de informática, com carga horária de 20 a 39 horas, limitando a 01 (um) curso e pontuação máxima de 0,50 (cinquenta centésimos) pontos;
- II. 1,0 (um inteiro) ponto para cada documento que comprove realização de curso de informática, com carga horária de 40 a 59 horas, limitando a 01 (um) curso e pontuação máxima de 1,0 (um inteiro) ponto;
- III. 2,0 (dois inteiros) pontos para cada documento que comprove realização de curso de informática, com carga horária mínima de 60 horas, limitando a 01 (um) curso e pontuação máxima de 2,0 (dois) pontos.
- IV. os cursos de informática constantes nos incisos (I), (II) e (III) acima, não são cumulativas entre si, será pontuado apenas 01 (um) curso de maior nível.

d) experiência profissional, sendo:

- i. 0,5 (cinco décimos) pontos para cada seis meses completos de atividade profissional na administração pública e/ou privada, relacionados à função e área para a qual o candidato está concorrendo, limitada ao total de 07 (sete) anos e com pontuação máxima de 7,0 (sete inteiros) pontos.

12.1.2 Pontuações para a Função de Técnico de Nível Médio:

a) formação continuada, sendo:

- I. 1,00 (um inteiro) de ponto para cada, documento que comprove a realização de cursos de capacitação profissional, relacionados à função e área para a qual o candidato está concorrendo, com carga horária de 08 a 39 horas, limitado a 02 (dois) cursos e pontuação máxima de 2,0 (dois inteiros) pontos;
- II. 1,50 (um inteiro e cinquenta centésimos) pontos para cada documento que comprove a realização de cursos de atualização, relacionados à função e área para a qual o candidato está concorrendo, com carga horária de 40 a 89 horas, limitado a 02 (dois) cursos e pontuação máxima de 3,0 (três inteiros) pontos;
- III. 1,75 (um inteiro e setenta e cinco centésimos) pontos para cada documento que comprove realização de cursos de aperfeiçoamento, relacionados à função e área para a qual o candidato está concorrendo, com carga horária de 90 a 179 horas, limitado a 02 (dois) cursos e pontuação máxima de 3,50 (três inteiros e cinquenta centésimos) pontos;
- IV. 2,5 (dois inteiros e cinco décimos) pontos para cada documento que comprove realização de cursos de aperfeiçoamento, relacionados à função e área para a qual o candidato está concorrendo, com carga horária mínima de 180 horas, limitado a 01 (um) curso e pontuação máxima de 2,5 (dois inteiros e cinco décimos) pontos.

b) curso de informática, sendo:

- I. 0,5 (cinquenta centésimos) pontos para cada documento que comprove realização de curso de informática, com carga horária mínima de 20 a 39 horas, limitando a 01 (um) curso e pontuação máxima de 0,50 (cinquenta centésimos) pontos;
- II. 1,0 (um inteiro) ponto para cada documento que comprove realização de curso de informática, com carga horária de 40 a 59 horas, limitando a 01 (um) curso e pontuação máxima de 1,0 (um inteiro) ponto;
- III. 2,0 (dois inteiros) pontos para cada documento que comprove realização de curso de informática, com carga horária mínima de 60 horas, limitando a 01 (um) curso e pontuação máxima de 2,0 (dois) pontos.
- IV. os cursos de informática constantes nos incisos (I), (II) e (III) acima, não são cumulativas entre si, será pontuado

apenas 01 (um) curso de maior nível.

c) experiência profissional, sendo:

I. 0,5 (cinquenta centésimos) pontos para cada seis meses completos de atividade profissional na administração pública e/ou privada, relacionados à função e área para a qual o candidato está concorrendo, limitado ao total de 07 (sete) anos e com pontuação máxima de 7,0 (sete inteiros) pontos.

12.2. Para fins de pontuação, na prova de títulos, dos cursos de formação continuada e de informática, na forma prevista nos subitens 12.1.1 “c” e 12.1.2 “b” nos Quadros IX e X, serão considerados os cursos realizados nos últimos 10 (dez) anos, concluídos até a data de publicação deste Edital.

12.3. Para fins de pontuação da experiência profissional, será contabilizado apenas um dos períodos, quando exercidos concomitantemente.

12.4. O demonstrativo e detalhamento do Barema a ser aplicado na Prova de Títulos, 2ª Etapa do Processo Seletivo Simplificado para as Funções de Técnico de Nível Médio e de Técnico de Nível Superior, encontra-se nos **Quadros IX e X, subitem 12.18** deste Edital.

12.5. A não apresentação de títulos não implicará a desclassificação do candidato, sendo que a pontuação final de cada candidato às Funções de Técnico de Nível Médio e de Técnico de Nível Superior, habilitado na 1ª Etapa corresponderá ao somatório da pontuação obtida na Prova Objetiva com a pontuação obtida na Prova de Títulos.

12.6. A convocação do candidato para participação da Prova de Títulos ocorrerá juntamente com a divulgação do Resultado da prova objetiva, a ser publicada no dia **07 de março de 2025**, no Diário Oficial do Estado da Bahia e disponibilizada no endereço eletrônico do Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social (www.institutomais.org.br) e site da Uesb.

12.7. Quando da convocação dos candidatos habilitados a participar da Prova de Títulos, no período compreendido entre o **dia 10 de março até às 23h59 do dia 13 de março de 2025**, observando o horário oficial de Brasília - DF, deverá ser preenchido o **Formulário de Cadastro de Títulos** para o Processo Seletivo Simplificado, disponível no endereço eletrônico (www.institutomais.org.br), indicados e descritos os títulos para os quais pleiteia pontuação, conforme Quadro IX e X com o devido *upload* dos comprovantes que deverão ser enviados em *link* específico juntamente com os documentos comprobatórios.

12.8. Após completado o preenchimento do formulário, gravar o cadastro dos títulos, e enviar os documentos comprobatórios conforme instruções:

- a) os documentos comprobatórios de Títulos, deverão ser enviados, em sua íntegra (frente e verso), por meio de *link* “Envio dos documentos comprobatórios de Títulos”, a ser disponibilizado no endereço eletrônico (www.institutomais.org.br), em arquivo salvo no formato PNG, JPG, PJEG ou PDF, com tamanho máximo total de 10MB;
- b) originais discriminadas em relação específica com a opção da função temporária, devendo os documentos serem encaminhados sem rasuras ou emendas, identificada com o nome completo do candidato, número do documento de identidade e/ou inscrição do CPF, no caso dos documentos de Titulação Acadêmica e Experiência Profissional, sendo dispensáveis os números de registro de RG e de inscrição do CPF apenas para os comprobatórios de cursos de formação continuada (de capacitação profissional, de atualização e de aperfeiçoamento).
- c) Os documentos originais poderão ser nato digitais (emitidos em meio eletrônico e com certificação digital) ou digitalizados a partir de documentos físicos (papel).
- d) somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições, dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento;
- e) toda documentação comprobatória deverá ser reunida em um único arquivo digital, sob pena de desconsideração dos arquivos anexados;
- f) quando o nome do candidato for diferente do constante nos documentos apresentados, deverá ser anexado ao arquivo único também o comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento);
- g) o candidato, ao optar pelo envio de arquivo em PDF, deve atentar-se para que o mesmo não esteja

protegido por senha, sendo este motivo passível de indeferimento da solicitação.

h) o candidato deverá atentar-se para os documentos que tenham informações frente e verso, enviando todas as imagens para análise. As imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a avaliação com clareza. É de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens carregadas na tela de protocolos estão corretas.

12.9. É de exclusiva responsabilidade do candidato o cadastramento dos títulos e experiência profissional, no prazo indicado no **subitem 12.7 deste Edital**, no endereço eletrônico do Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social, o *upload* e a comprovação dos títulos.

12.10. A exatidão dos documentos enviados será de total responsabilidade do candidato.

12.11. Receberá pontuação zero na Prova de Títulos o candidato que não efetuar o cadastramento prévio dos títulos ou que não os enviar na forma, no dia, e no meio estipulados neste Edital.

12.12. Candidatos que não tenham obtido, na 1ª Etapa (Prova Objetiva), a pontuação mínima estabelecida no **subitem 11.7 deste Edital**, caso apresentem documentos para a 2ª Etapa (Prova de Títulos), não serão analisados, não resultando apuração de nota para o candidato nessa etapa.

12.13. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na apresentação dos títulos, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a intenção de dolo, será excluído do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.

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

12.15. Na avaliação dos títulos apresentados não serão computados os pontos que ultrapassem o limite máximo de pontos estabelecidos nos **Quadros IX e X deste Edital**.

12.16. Não serão aceitos documentos ilegíveis ou em outros formatos que não aqueles exigidos neste edital.

12.17. Somente serão considerados os títulos indicados e **desde que devidamente relacionados à função e área para a qual o candidato está concorrendo**, cujas pontuações, unitárias e máximas, são as descritas nos **Quadros IX e X**, a seguir.

Quadro IX
Barema para Pontuação da Prova de Títulos
(2ª Etapa do Processo Seletivo Simplificado para a Função de Técnico de Nível Superior)

| Títulos | Pontuação por Título | Nº de Títulos a serem considerados | Pontuação Máxima |
|--|----------------------|------------------------------------|------------------|
| Formação Acadêmica (Para fins de pontuação da formação acadêmica, sendo considerada a pontuação da maior titulação, não sendo cumulativa, realizada na área de atuação da função em que concorre). | | | |
| Diploma de Doutor ou Ata de defesa da Tese , obtido em curso e instituição reconhecidos pelas autoridades e instâncias competentes do Brasil (MEC, Capes, Conselhos Estaduais de Educação). | 5,0 | 01 | 5,0 |
| Diploma de Mestre ou Ata de defesa da Dissertação obtido em curso e instituição reconhecidos pelas autoridades e instâncias competentes do Brasil (MEC, Capes, Conselhos Estaduais de Educação). | 4,0 | 01 | |
| Certificado de Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização ou Residência) obtido em instituição credenciada pelas autoridades e instâncias competentes do Brasil (MEC, Conselhos Estaduais de Educação). | 3,0 | 01 | |

| Formação Continuada | | | |
|--|------------------------------|----------------|--------------|
| (Para fins de pontuação dos cursos de formação continuada, serão considerados os cursos <u>realizados nos últimos 10 (dez) anos e em área relacionada a de atuação da função a que concorre</u> , concluídos até a data de publicação deste Edital). | | | |
| Certificado, Certidão, Declaração de Curso de Capacitação Profissional / Técnica com carga horária de 08 a 39 horas. | 0,5 | 03 | 1,5 |
| Certificado, Certidão, Declaração de Curso de Capacitação Profissional, com carga horária de 40 a 89 horas. | 0,75 | 02 | 1,5 |
| Certificado, Certidão, Declaração de Cursos de Atualização com carga horária de 90 a 179 horas. | 1,00 | 01 | 1,0 |
| Certificado, Certidão, Declaração de Cursos de Aperfeiçoamento com carga horária de, no mínimo, 180 horas. | 2,00 | 01 | 2,0 |
| Curso de informática | | | |
| Para fins de pontuação dos cursos de informática, será considerado o de maior carga horária, não sendo cumulativos, <u>realizados nos últimos 10 (dez) anos</u> , concluídos até a data de publicação deste Edital. | | | |
| Certificado de curso de informática, com carga horária de 20 a 39 horas | 0,50 | 1 | 2,00 |
| Certificado de curso de informática, com carga horária de 40 a 59 horas | 1,00 | 1 | |
| Certificado de curso de informática, com carga horária mínima de 60 (sessenta) horas | 2,00 | 1 | |
| Experiência Profissional | | | |
| (Experiência Profissional na administração pública e/ou privada, em empregos/funções em área relacionada. Os períodos concomitantes não serão contabilizados) | | | |
| Exercício da atividade profissional na administração pública e/ou privada, em empregos/funções em área relacionada com a de atuação da função a qual concorre. Para a função de Técnico de Nível Superior/Comunicação em Libras (intérprete e tradutor), a comprovação de experiência profissional pública ou privada, deve ser em instituição educacional, na área de atuação da função a qual concorre. | 0,50 / a cada 6 meses | 07 anos | 7,00 |
| Pontuação Máxima | | | 20,00 |

Quadro X
Barema para Pontuação da Prova de Títulos
(2ª Etapa do Processo Seletivo Simplificado para a Função de Técnico de Nível Médio)

| Títulos | Pontuação por Título | Nº de Títulos a serem considerados | Pontuação Máxima |
|--|-----------------------------|---|-------------------------|
| Formação Continuada * | | | |
| (Para fins de pontuação dos cursos de formação continuada, <u>serão considerados os cursos realizados nos últimos 10 (dez) anos e em área relacionada a de atuação da função a qual concorre</u> , concluídos até a data de publicação deste Edital) | | | |
| Certificado, Certidão, Declaração de Curso de Capacitação Profissional / Técnica com carga horária de 08 a a 39 horas | 1,00 | 02 | 2,00 |

| | | | |
|--|------------------------------|----------------|-------------|
| Certificado, Certidão, Declaração de Curso de Capacitação Profissional com carga horária de 40 a 89 horas. | 1,50 | 02 | 3,0 |
| Certificado, Certidão, Declaração de Cursos de Atualização com carga horária de 90 a 179 horas. | 1,75 | 02 | 3,5 |
| Certificado, Certidão, Declaração de Cursos de Aperfeiçoamento com carga horária de, no mínimo, 180 horas. | 2,50 | 01 | 2,50 |
| Curso de Informática | | | |
| Para fins de pontuação dos cursos de informática, será considerado o maior nível, não sendo cumulativos e serão considerados os cursos <u>realizados nos últimos 10 (dez) anos</u> , concluídos até a data de publicação deste Edital. | | | |
| Certificado de curso de informática, com carga horária de 20 a 39 horas | 0,50 | 1 | 2,00 |
| Certificado de curso de informática, com carga horária de 40 a 59 horas | 1,00 | 1 | |
| Certificado de curso de informática, com carga horária mínima de 60 (sessenta) horas | 2,00 | 1 | |
| Experiência Profissional | | | |
| Experiência Profissional na administração pública e/ou privada, em empregos/funções em área relacionada. Os períodos concomitantes não serão contabilizados) | | | |
| Exercício da atividade profissional na administração pública e/ou privada, em empregos/funções em área relacionada com a área de atuação da função para a qual concorre. | 0,50 / a cada 6 meses | 07 anos | 7,00 |
| Pontuação Máxima | | | 20,0 |

12.18. Para comprovação da experiência profissional relacionada com a área de atuação/função para a qual concorre, será considerada admissível, para efeito de pontuação, a seguinte documentação:

- a) Declaração de Tempo de Serviço expedida por órgão público ou privado em que o candidato prestou serviço, assinada pela autoridade competente, constando o função/função, com descrição das atividades desenvolvidas, data de início e término da atuação profissional;
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), mediante apresentação das páginas de identificação do candidato e páginas relativas ao contrato de trabalho (incluindo a página seguinte, ainda que em branco, e páginas em que constem ressalvas ou informações sobre o contrato de trabalho e possíveis alterações de função/função) e declaração de tempo de serviço com a descrição das atividades desenvolvidas, emitida pelo órgão contratante.

12.19. Não serão consideradas como experiência profissional atividades em estágios ou monitorias.

12.20. Nos casos de experiência profissional em andamento, será considerada, para efeito de pontuação, a data-limite equivalente à data de publicação do presente Edital.

13. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS AS FUNÇÕES DE TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO E DE TÉCNICO DE NÍVEL DE SUPERIOR

13.1. As provas objetivas, referentes ao Processo Seletivo Simplificado tanto para a Função de Técnico de Nível Médio quanto para a Função de Técnico de Nível Superior, serão realizadas no dia **16 de fevereiro de 2025**, conforme Cronograma, **Anexo III deste Edital**.

13.2. O dia e o horário para realização das provas objetivas poderão sofrer alterações, à critério da Uesb, por motivos de caso fortuito e/ou força maior.

13.3. Os locais e horários serão comunicados oportunamente no **Edital de Convocação para as Provas Objetivas**, disponível nos *sites* do Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social (www.institutomais.org.br).

- 13.4.** Se o candidato não localizar seu nome na relação geral de candidatos inscritos, deverá entrar em contato com o Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social para verificar o ocorrido, através do telefone (11) 2539-0919, no horário das 09h00 às 12h00 ou das 14h00 às 17h00 (Horário Oficial de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados, até o **13 de fevereiro de 2025**.
- 13.5.** Os portões, dos locais e nos dias de realização da prova, obedecerão ao seguinte regime de acesso:
- para a prova relativa às funções de Técnico de Nível Médio:** os portões serão abertos às 7h10, fechados às 7h50 (horário local) e a prova terá início a partir das 8h00.
 - para a prova relativa às funções de Técnico de Nível Superior:** os portões serão abertos às 13h10, fechados às 13h50 (horário local) e a prova terá início a partir das 14h00.
- 13.6.** Nenhum candidato poderá deixar o local de realização da prova antes de decorrido o período de, no mínimo, 02 (duas) horas de seu início.
- 13.7.** O candidato que deixar o local de realização da prova antes de decorrido o período de 03 (três) horas de seu início não poderá levar consigo o caderno de questões.
- 13.8.** Para ingressar na sala em que realizará a prova, o candidato deverá apresentar um documento de identificação oficial **original** e com foto, recente, sendo admissíveis:
- Carteira de Identidade – RG;
 - carteiras expedidas pelos Comandos Militares, Secretarias de Segurança Pública, Institutos de Identificação;
 - Carteira Nacional de Habilitação com foto;
 - Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS com número de RG ou Cartão de Identificação do Trabalhador – CIT;
 - carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.);
 - passaporte brasileiro (atualizado);
 - Documentos digitais com foto, desde que sejam apresentados através dos aplicativos oficiais. Os documentos válidos são apenas: E-título; RG digital e CNH digital.
- 13.9.** Não serão aceitos como documento de identificação:
- Certidão de nascimento;
 - CPF;
 - Título de Eleitor;
 - carteira de estudante;
 - outros documentos digitais, além dos previstos na alínea “g” do subitem anterior;
 - carteira funcional sem valor de identidade;
 - documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados;
 - bilhete eletrônico de transporte coletivo;
 - cópias dos documentos constantes do **subitem 13.8 deste Edital**, ainda que autenticados.
- 13.10.** Por ocasião da realização da prova, o candidato que não apresentar documentos originais, na forma definida do **subitem 13.8, deste Edital**, não poderá ingressar na sala de provas e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
- 13.10.1.** Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
- 13.10.2.** Em caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar, sob as penas da lei, Boletim de Ocorrência, com prazo de validade de 60 (sessenta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinatura e de impressão digital em formulário próprio.
- 13.10.3.** A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 13.11.** Como forma de manter a segurança e a garantia da lisura do certame, a Uesb e o Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social reservam ao direito de, se julgarem necessário, utilizar detectores de metal, antes e/ou

durante a realização das provas, bem como outros mecanismos de controle de segurança.

- 13.12.** A inviolabilidade do sigilo das provas será comprovada no momento de romper-se o lacre das caixas de prova, mediante termo formal e na presença de 03 (três) candidatos na coordenação do local de realização da prova.
- 13.13.** Para realização da prova, o candidato deverá portar apenas caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente.
- 13.14.** Ao ingressar na sala de aplicação de provas, o candidato deverá acondicionar em envelope porta-objeto todos os equipamentos eletrônicos e/ou materiais não permitidos, o qual será mantido debaixo da carteira do candidato e permanecerá lacrado durante todo o período de realização das provas.
- 13.15.** O envelope porta-objeto, referido no subitem anterior deste Edital, somente deverá ser aberto após o candidato se retirar do prédio de realização das provas.
- 13.16.** No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer no local de exame com armas e/ou utilizar aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pendrive, pager, palmtop, receptor, telefone celular, walkman, MP3 Player, tablet, Ipod, qualquer tipo de relógio) e/ou outros equipamentos similares, bem como protetor auricular e/ou fones de ouvido, sendo que o descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato do Processo Seletivo Simplificado, caracterizando-se tentativa de fraude.
- 13.17.** A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de Prova. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem, não reutilizável, fornecida para o recolhimento de tais aparelhos, somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas.
- 13.18.** Constitui exceção às regras dos itens acima, para os candidatos que serão identificados por meio de documento digital, cuja conferência será por meio do aplicativo digital no aparelho celular do candidato. Neste caso o aparelho será lacrado imediatamente após a conferência do fiscal e antes da entrada na sala de prova.
- 13.19.** Após o início das provas, caso o equipamento eletrônico (telefone celular, relógio digital, entre outros) toque e esteja dentro da embalagem cedida para a guarda do pertence, o Fiscal da Sala deverá comunicar imediatamente à Coordenação, que solicitará ao candidato a abertura da embalagem e o desligamento do mesmo, guardando novamente em embalagem cedida e o Fiscal registrará em Ata.
- 13.20.** No caso do telefone celular tocar e o candidato atender, ou constatado que o equipamento eletrônico (telefone celular, relógio digital, entre outros) esteja fora da embalagem cedida para a guarda ou a embalagem rompida, o Fiscal da Sala comunicará à Coordenação e o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, registrando-se no Termo de Eliminação.
- 13.21.** Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado regido por este Edital o candidato que:
- a) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
 - b) apresentar-se após o horário estabelecido, não sendo admitida qualquer tolerância;
 - c) não apresentar documento que legalmente o identifique;
 - d) descumprir as instruções contidas no caderno de provas;
 - e) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal e/ou se retirar do ambiente das provas;
 - f) ausentar-se do local de prova antes de decorridas 02 (duas) horas do início da mesma;
 - g) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando sua Folha de Respostas;
 - h) estiver portando armas (branca ou de fogo), mesmo que possua o respectivo porte;
 - i) lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova;
 - j) recusar-se a entregar o material de provas ao término do tempo estabelecido;
 - k) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso não permitido, máquina calculadora ou similar;
 - l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
 - m) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou incorreta;
 - n) obtiver pontuação inferior, na prova objetiva, aos mínimos estabelecidos no **subitem 16.1 deste Edital**;
 - o) tratar incorretamente ou agir com descortesia em relação a qualquer pessoa envolvida na aplicação da prova, bem como aos coordenadores, auxiliares, autoridades presentes ou com os demais candidatos;
 - p) for flagrado portando celular ou qualquer outro objeto não permitido, conforme **subitens 13.16 e 13.18**

deste Edital, durante a realização das provas.

- 13.22.** É de responsabilidade do candidato a entrega da Folha de Resposta antes de sair da sala de provas.
- 13.23.** No caso de não entrega da Folha de Resposta, o candidato estará eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
- 13.24.** Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Resposta por erro do candidato.
- 13.25.** O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento da Folha de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder conforme as instruções contidas na mesma e na capa do caderno de questões.
- 13.26.** O candidato deverá assinalar as respostas das questões da Prova Objetiva na Folha de Respostas, preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica transparente, de tinta azul ou preta.
- 13.27.** Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato, tais como marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente, marcações feitas a lápis, ou qualquer outro tipo diferente da orientação contida na Folha de Respostas, ou na capa do caderno de questões.
- 13.28.** O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processamento eletrônico desta.
- 13.29.** Não será permitido o reingresso do candidato que, por qualquer motivo, se retirar do local de aplicação das provas sem concluí-la.
- 13.30.** Ao final da prova, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Sala, atestando a idoneidade da fiscalização da prova, retirando-se da mesma de uma só vez.

14. DA DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS OFICIAIS E DO RESULTADO DAS PROVAS OBJETIVAS

- 14.1.** Os gabaritos oficiais das provas objetivas (para as funções de Técnico de Nível Médio e de Técnico de Nível Superior) serão divulgados no dia seguinte à data de realização das provas, **17 de fevereiro de 2025**, a partir das 14h, no endereço eletrônico (www.institutomais.org.br) e na página institucional da Uesb na *web*.
- 14.2.** Em caso de discordância quanto ao resultado apontado nos gabaritos para quaisquer questões, os candidatos poderão interpor recursos, exclusivamente pela *internet*, no endereço eletrônico do Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social (www.institutomais.org.br), através da área restrita do candidato, nos dias **18 e 19 de fevereiro de 2025**, iniciando-se no dia **18 de fevereiro de 2025**, e encerrando-se, impreterivelmente, às **23h59** do dia **19 de fevereiro de 2025**, observando o horário oficial de Brasília/DF.
- 14.3.** Os recursos interpostos no prazo determinado serão julgados pelo Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social e, caso julgados procedentes, resultarão na anulação da questão, para todos os candidatos.
- 14.4.** No caso de anulação de qualquer questão, haverá redefinição do total de pontos máximo alcançável pelos candidatos e, conseqüentemente, redefinição da pontuação mínima dos candidatos para que possam ser considerados aprovados no Processo Seletivo Simplificado e/ou habilitados para a 2ª Etapa do Certame – Prova de Títulos, sendo que os candidatos deverão alcançar o *score* mínimo de 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima alcançável, apurada após a anulação da(s) questão(ões).
- 14.5.** Julgados os eventuais recursos aos gabaritos oficiais, será divulgado o resultado referente ao julgamento dos mesmos, que poderá indicar ou não pela anulação de questões, por meio do endereço eletrônico do site do Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social (www.institutomais.org.br) e da página oficial da Uesb, na data de **07 de março de 2025**.
- 14.6.** Os resultados das Provas Objetivas para os candidatos às funções de Técnico de Nível Médio e de Técnico de Nível Superior serão divulgados na data de **07 de março de 2025**. Os candidatos que se sentirem prejudicados com o resultado da Prova Objetiva poderão interpor recurso nos dias **10 e 11 de março de 2025**, iniciando-se no dia **10 de março de 2025**, e encerrando-se, impreterivelmente, às **23h59** do dia **11 de março de 2025**, observando o horário oficial de Brasília/DF.

14.7. O resultado da Prova Objetiva para as funções de Técnico de Nível Médio e de Técnico de Nível Superior, após julgamento de recursos, com a discriminação dos candidatos habilitados e convocados à Prova de Títulos, será divulgado e publicado até o dia **14 de março de 2025** (se houver alteração).

15. DO RESULTADO DA 2ª ETAPA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA AS VAGAS DE TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO E DE TÉCNICO DE NÍVEL DE SUPERIOR

15.1. A atribuição de pontos na Prova de Títulos, para cada candidato habilitado, nos termos do **subitem 14.4 deste Edital**, será efetuada de acordo com os procedimentos informados no **item 12 deste Edital**, pelo Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social.

15.2. O resultado da Prova de Títulos, considerando a pontuação máxima de 20 (vinte) pontos, nos termos dos **Quadros IX e X, subitem 12.19 deste Edital**, será divulgado até o **dia 25 de março de 2024**, no site do Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social (www.institutomais.org.br), na página oficial da Uesb (www.uesb.br) e no Diário Oficial do Estado da Bahia.

15.3. Candidatos que se sentirem prejudicados com o resultado apurado pelo Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social para sua Prova de Títulos poderão interpor recurso, devidamente fundamentado, exclusivamente pela *internet*, no endereço eletrônico do Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social (www.institutomais.org.br), através da área restrita do candidato, nos dias **26 e 27 de março de 2025**, iniciando-se no dia **26 de março de 2025**, e encerrando-se, impreterivelmente, às **23h59** do dia **27 de março de 2025**, observando o horário oficial de Brasília/DF.

15.4. O resultado da análise dos recursos eventualmente interpostos contra o resultado da Prova de Títulos será divulgado, no site do Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social (www.institutomais.org.br) e na página oficial da Uesb (www.uesb.br) até o **dia 02 de abril de 2025**.

16. DOS RESULTADOS FINAIS E RECURSOS

16.1. Todos os candidatos que tenham obtido pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva, ou que tenham obtido pontuação equivalente a 50% da pontuação máxima atingível, no caso de anulação de questões, tanto para as Funções de Técnico de Nível Médio e de Técnico de Nível Superior, serão considerados aprovados e a ordem de classificação, para efeito de convocação para contratação, será definida os seguintes procedimentos:

I. Para as vagas de Técnico de Nível Médio

- a) a pontuação do candidato equivalerá à soma obtida a partir da pontuação obtida na 1ª Etapa (prova objetiva) mais a pontuação obtida na 2ª Etapa do Processo Seletivo Simplificado (prova de títulos), sendo a classificação definida em ordem decrescente de pontos entre todos os candidatos aprovados;
- b) em caso de empate na pontuação de 02 (dois) ou mais candidatos, a ordem de classificação para convocação obedecerá aos seguintes critérios de desempate:
 - i. maior pontuação na Parte III da Prova Objetiva;
 - ii. maior pontuação na Parte I da Prova Objetiva;
 - iii. candidatos com idade superior a 60 (sessenta) anos e inferior a 70 (setenta) anos, adotando-se como referência a data de publicação do presente Edital;
 - iv. candidato que tenha exercido efetivamente a função de jurado, no período compreendido entre a data de publicação da Lei Federal nº 11.689, de 09 de junho de 2008 e a data de publicação do deste Edital, e que tenha apresentado comprovação no ato de inscrição, nos termos da alínea **“c”**, **subitem 5.9** deste Edital;
 - v. candidato com maior idade, considerando-se ano, mês e dia de nascimento.
- c) a ordem de classificação para convocação levará em conta o número de vagas, a identificação de cada vaga (função/área e *campus*) e a modalidade de concorrência;
- d) no caso das vagas para ampla concorrência, será publicada lista com a ordem de classificação de todos os candidatos aprovados, a partir dos procedimentos indicados nas alíneas **“a”** e **“b”** deste subitem, inclusive dos candidatos concorrentes para vagas reservadas para população negra (pretos e pardos) e para pessoas com deficiência (apenas nos casos em que, para o mesmo função/área/*campus* houver previsão de vagas tanto em ampla concorrência como de vagas reservadas);
- e) no caso das vagas reservadas para a população negra e para pessoas com deficiência, será divulgada

ordem de classificação levando-se em consideração apenas os candidatos autodeclarados pretos e pardos e com deficiência, respectivamente, inscritos como concorrentes para tais vagas.

II. Para as vagas de Técnico de **Nível Superior**:

- a) a pontuação do candidato equivalerá à soma obtida a partir da pontuação obtida na 1ª Etapa (prova objetiva) mais a pontuação obtida na 2ª Etapa do Processo Seletivo Simplificado (prova de títulos), sendo a classificação definida em ordem decrescente de pontos entre todos os candidatos aprovados;
- b) em caso de empate na pontuação de 02 (dois) ou mais candidatos, a ordem de classificação para convocação obedecerá aos seguintes critérios de desempate:
 - i. maior pontuação na Prova Objetiva;
 - ii. maior pontuação na Parte III da Prova Objetiva;
 - iii. maior pontuação na Parte I da Prova Objetiva;
 - iv. candidatos com idade superior a 60 (sessenta) anos e inferior a 70 (setenta) anos, adotando-se como referência a data de publicação do presente Edital;
 - v. candidato que tenha exercido efetivamente a função de jurado, no período compreendido entre a data de publicação da Lei Federal nº 11.689, de 09 de junho de 2008 e a data de publicação do presente Edital, e que tenha apresentado comprovação no ato de inscrição, nos termos da alínea “c”, **subitem 5.9** deste Edital;
 - vi. candidato com maior idade, considerando-se ano, mês e dia de nascimento.
- c) a ordem de classificação para convocação levará em conta o número de vagas, a identificação de cada vaga (função/área e *campus*) e a modalidade de concorrência;
- d) no caso das vagas para ampla concorrência, será publicada lista com a ordem de classificação de todos os candidatos aprovados, a partir dos procedimentos indicados nas alíneas “a” e “b” deste subitem, inclusive dos candidatos concorrentes para vagas reservadas para população negra (pretos e pardos) e para pessoas com deficiência (apenas nos casos em que, para a mesma função/área e *campus* houver previsão de vagas tanto em ampla concorrência e como de vagas reservadas);
- e) no caso das vagas reservadas para a população negra e para pessoas com deficiência, será divulgada ordem de classificação levando-se em consideração apenas os candidatos autodeclarados pretos e pardos e com deficiência, respectivamente, inscritos como concorrentes para tais vagas.

16.2. O resultado do Processo Seletivo Simplificado regulado pelo presente Edital deverá ser publicado no Diário Oficial do Estado e no site do Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social até o dia **25 de março de 2024**.

16.3. O candidato que se sentir prejudicado com o resultado do Processo Seletivo Simplificado poderá, exclusivamente pela *internet*, interpor recurso no endereço eletrônico do Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social (www.institutomais.org.br), através da área restrita do candidato, nos dias **26 e 27 de março de 2025**, iniciando-se no dia **26 de março de 2025**, e encerrando-se, impreterivelmente, às **23h59** do dia **27 de março de 2025**, observando o horário oficial de Brasília/DF, apresentar recurso, desde que devidamente fundamentado.

16.4. Julgados os eventuais recursos ao resultado do Processo Seletivo Simplificado, será divulgado, por meio do endereço eletrônico do site do Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social (www.institutomais.org.br) e da página oficial da Uesb, na data de **02 de abril de 2025**.

16.5. A publicação da homologação do Resultado do Processo Seletivo Simplificado pelo Reitor da Uesb, após recursos, no Diário Oficial do Estado, será até o dia **02 de abril de 2025**, com a lista definitiva dos candidatos aprovados e classificados e divulgação no site do Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social (www.institutomais.org.br) e na página oficial da Uesb (www.uesb.br).

17. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

17.1. A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado não cria, para o candidato, direito à convocação, sendo que esta, quando se der, deverá respeitar rigorosamente a ordem de classificação.

17.2. A contratação dos candidatos se dará obedecida a ordem de classificação final, observando as necessidades do serviço, a conveniência da Instituição e o número de vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

17.3. O candidato aprovado e contratado poderá ser designado para trabalhar em qualquer turno (matutino, vespertino

ou noturno), de acordo com as necessidades da Instituição, obedecido o regime e a carga horária de trabalho.

17.4. Independentemente da modalidade de concorrência, da função/área, exigida para participação no presente Processo Seletivo Simplificado, constituem-se em requisitos obrigatórios para contratação dos candidatos aprovados e classificados, dentre outros, os seguintes:

I. apresentação de exames médicos admissionais, dentre eles:

- a) hemograma completo (emitido há no máximo 03 meses), com informação de tipo sanguíneo;
- b) glicemia (emitido há no máximo 03 meses);
- c) sumário de urina (emitido há no máximo 03 meses);
- d) parasitológico de fezes (emitido há no máximo 03 meses);
- e) laudo de acuidade visual com e sem correção (emitido por médico oftalmologista, assinado e com carimbo contendo o CRM) (emitido há no máximo 03 meses);
- f) raio X do tórax (PA), com laudo (emitido há no máximo 06 meses);
- g) eletrocardiograma (para candidatos a partir de 40 anos) (emitido há no máximo 06 meses);
- h) PSA de próstata (para homens a partir de 40 anos) (emitido há no máximo 06 meses);
- i) mamografia (para mulheres a partir de 40 anos) (emitido há no máximo 12 meses);
- j) Junto aos exames, o candidato deve entregar o ASO - Atestado de Saúde Ocupacional, emitido por Médico do Trabalho do Estado da Bahia, após perícia médica presencial, a ser realizada às custas do candidato.

II. apresentação de documentos pessoais, dentre eles:

- a) Ficha cadastral e seus anexos devidamente preenchidos e assinados;
- b) Carteira de Identidade e CPF;
- c) Carteira de Reservista, para candidatos do sexo masculino;
- d) Título de Eleitor, juntamente com o último comprovante de votação;
- e) comprovante com número do PIS (Caixa Econômica) ou Pasep (Banco do Brasil);
- f) Carteira de Trabalho e Previdência Social (respectivas folhas com registros);
- g) Certidão de Nascimento ou Casamento, com averbação de separação judicial ou divórcio, se for o caso;
- h) Certidão de nascimento, RG e CPF dos dependentes;
- i) comprovante de residência atualizado;
- j) comprovante com número da agência e conta corrente no Banco do Brasil (parte superior de extrato, cópia cartão bancário ou qualquer outro comprovante equivalente);
- k) Comprovante do registro no respectivo conselho profissional, no caso dos candidatos às funções de nível superior;
- l) Certidão negativa dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares em que tenha residido, nos últimos 08 (oito) anos, da Justiça Federal;
- m) Certidão negativa dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares em que tenha residido, nos últimos 08 (oito) anos, da Justiça Estadual;
- n) Folha de antecedentes da Polícia Federal de onde tenha residido nos últimos 08 (oito) anos;
- o) Folha de antecedentes da Polícia do (s) Estado (s) onde tenha residido nos últimos 08 (oito) anos;
- p) Certidão negativa da Justiça Militar Federal, para os candidatos do sexo masculino;
- q) Certidão negativa da Justiça Eleitoral;
- r) Certidão negativa do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça;
- s) Certidão negativa do Conselho de Classe ou órgão profissional competente;
- t) Declaração de que não tenha sido excluído do exercício da profissão por decisão sancionada do órgão profissional competente, em decorrência de infração ético-profissional, pelo prazo de 08 (oito) anos contados da decisão, salvo se o ato não houver sido suspenso ou anulado pelo Poder Judiciário;
- u) Declaração de que não tenha sido demitido do serviço público em decorrência de processo administrativo ou judicial, pelo prazo de 08 (oito) anos contados da decisão, salvo se o ato não houver sido suspenso ou anulado pelo Poder Judiciário (no caso de o candidato convocado nunca ter atuado em órgão público, esta declaração deve ser emitida pelo próprio candidato, do contrário, esta declaração deverá ser emitida pelo último órgão público no qual atuou);
- v) Declaração de bens atualizada ou declaração de imposto de renda;
- w) Declaração de que não acumula funções ilegalmente. No caso de acúmulo legal, na forma do art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, declaração atestando a demonstração de compatibilidade de horários e funções entre os funções acumulados.

III. apresentação de documentação de requisitos para ingresso na função:

- a) Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de formação técnica profissional de nível médio ou certificado de conclusão de curso de nível médio e certificado de curso de formação ou capacitação na área de atuação; e registro no Conselho Profissional (nos casos de vagas para as Funções de Técnico de Nível Médio), de acordo com a função/área para a qual realizou o processo seletivo simplificado, desde que exigido nos requisitos constantes no Quadro VI;
- b) Diploma de Graduação e registro no Conselho Profissional (nos casos de vagas para funções de Técnico de Nível Superior), de acordo com a função/área para a qual realizou o processo seletivo simplificado, desde que exigido nos requisitos constantes no Quadro VI.

17.5. Candidatos aprovados e classificados para as vagas reservadas a pessoas com deficiência deverão apresentar, em conjunto com os demais documentos exigidos à contratação, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, que deverá ser apresentada quando da perícia médica a ser realizada por Médico do Trabalho do Estado da Bahia, a quem compete verificar a existência da deficiência alegada pelo candidato, de acordo com a legislação específica.

17.6. Para todos os candidatos, a emissão do Contrato ficará condicionada, além do Laudo de Aptidão emitido pelo Médico do Trabalho do Estado da Bahia, à demonstração de inexistência de acúmulo ilegal de funções públicos por parte do candidato convocado, ou, no caso de acúmulo legal, na forma do art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, da demonstração de compatibilidade de horários e funções entre os funções acumulados, bem como à inexistência de indícios que coloquem em dúvida a veracidade das declarações apresentadas pelo candidato.

DA REMUNERAÇÃO

18.1. Para a Função de Técnico de Nível Superior a remuneração é constituída pelo salário básico no valor de R\$ 1.577,09 (um mil, quinhentos e setenta e sete reais e nove centavos), acrescido de Gratificação da função temporária, equivalente a R\$ 930,74 (novecentos e trinta e setenta e quatro reais e setenta e quatro centavos), perfazendo um total de R\$ 2.507,83 (dois mil quinhentos e sete reais e oitenta e três centavos), quando submetido à jornada de trabalho de **30 horas** semanais.

18.2. Para a função temporária de Função de Técnico de Nível Superior a remuneração é constituída pelo salário básico no valor de R\$ 1.577,09 (um mil, quinhentos e setenta e sete reais e nove centavos), acrescido de Gratificação da função temporária, equivalente a R\$ 1.702,34 (um mil, setecentos e dois e trinta e quatro centavos), perfazendo um total de R\$ 3.279,43 (três mil e duzentos e setenta e nove reais e quarenta e três centavos), quando submetido à jornada de trabalho de **40 horas** semanais.

18.3. Para a Função de Técnico de Nível Superior com formação em comunicação com **habilitação em Jornalismo**, com carga horária de **35 horas** semanais, a remuneração é constituída pelo salário básico no valor de R\$ 1.577,09 (um mil, quinhentos e setenta e sete reais e nove centavos), acrescido de Gratificação da função, equivalente a R\$ 1.702,34 (um mil setecentos e dois e trinta e quatro centavos), perfazendo um total de R\$ 3.279,43 (três mil e duzentos e setenta e nove reais e quarenta e três centavos).

18.4. Para a Função de Técnico de Nível Médio a remuneração é constituída pelo salário básico no valor de R\$ 1.425,52 (um mil, quatrocentos e vinte e cinco mil e cinquenta e dois centavos), acrescido de Gratificação da função temporária, equivalente a R\$ 1.088,24 (um mil e oitenta e oito reais e vinte e quatro centavos), perfazendo o total de R\$ 2.513,76 (dois mil quinhentos e treze reais e setenta e seis centavos), quando submetido à jornada de trabalho de **40 horas** semanais

18.5. Para o Função de Técnico de Nível Médio com formação em curso **Técnico em Radiologia**, com carga horária de **30 horas** semanais, a remuneração é constituída pelo salário básico no valor de R\$ 1.125,66 (um mil, cento e vinte e cinco reais e sessenta e seis centavos), acrescido de Gratificação da função, equivalente a R\$ 769,67 (setecentos e sessenta e nove reais e sessenta e sete centavos), perfazendo um total de R\$ 1.895,33 (um mil oitocentos e noventa e cinco e trinta e três centavos).

18.6. Para todas as funções temporárias haverá na remuneração o acréscimo do valor mensal de R\$ 440,00 (quatrocentos e quarenta reais) para as funções de jornada de trabalho de 40 (quarenta) e 35 (trinta e cinco) horas semanais e R\$ 286,00 (duzentos e oitenta e seis reais) para as funções de 30 (trinta) horas semanais, referente ao auxílio alimentação.

- 18.7.** Para todas as funções temporárias haverá na remuneração o acréscimo, por dia útil trabalhado, de auxílio transporte.
- 18.8.** Será oferecida, de forma facultativa, a assistência médica do Estado somente para o titular, mediante contribuição mensal, conforme a faixa de renda salarial. Maiores informações, poderão ser obtidas por meio do site www.planserv.ba.gov.br.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 19.1.** O ato de inscrição gera a presunção absoluta de que o candidato conhece o presente instrumento e de que aceita as condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham estabelecidas neste Edital.
- 19.2.** No caso de desistência de candidato aprovado e classificado nos termos deste Edital, a vaga será preenchida levando-se em consideração a modalidade de concorrência (ampla concorrência, vagas reservadas para a população negra (pretos e pardos) e vagas reservadas para pessoas com deficiência) na qual concorreu o candidato desistente.
- 19.3.** No caso de surgimento de novas vagas, para a função em que estão previstas vagas para ampla concorrência e vagas reservadas para a população negra, será observado o disposto no art. 8º do Decreto Estadual nº 15.353/2014, pelo qual a observância do percentual de vagas reservadas a pessoas pretas e pardas dar-se-á durante todo o período de validade do processo seletivo.
- 19.4.** Na ocorrência do previsto do subitem anterior deste Edital, as novas vagas serão preenchidas respeitando-se os critérios de alternância e proporcionalidade, nos termos do art. 7º, *caput*, do Decreto nº 15.353/2014, sendo que para cada duas novas vagas a serem preenchidas com candidatos aprovados em ampla concorrência deverá haver uma vaga preenchida com candidato aprovado para as vagas reservadas à população negra.
- 19.5.** Correrão por conta exclusiva do candidato quaisquer despesas com documentação, interposição de recurso, material, exames laboratoriais, laudos médicos ou técnicos, atestados, deslocamentos, viagem, alimentação, estadia e outras decorrentes de sua participação no Processo Seletivo Simplificado.
- 19.6.** O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados, incluindo convocações, referentes ao Processo Seletivo Simplificado é de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 19.7.** Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à habilitação, classificação ou nota de candidatos.
- 19.8.** Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.
- 19.9.** É responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for convocado, perder o prazo para ser contratado, caso não seja localizado.
- 19.10.** A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, avaliação e/ou tornar sem efeito a contratação do candidato, em todos os atos relacionados a este Processo Seletivo Simplificado, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, inclusive a prática de qualquer ato ilícito para aprovação no Processo Seletivo Simplificado, assegurando o contraditório a ampla defesa.
- 19.11.** A inexatidão das declarações, as irregularidades de documentos ou as de outra natureza, ocorridas no Processo Seletivo Simplificado, mesmo que só verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do certame, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da sua inscrição.
- 19.12.** Comprovada a inexatidão ou irregularidades descritas, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o Art. 299 do Código Penal e outros ilícitos penais cabíveis.
- 19.13.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

- 19.14.** O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, a qualquer tempo, implicará sua exclusão do Processo Seletivo Simplificado.
- 19.15.** Mais informações sobre o presente Edital podem ser obtidas na página da Uesb na internet, www.uesb.edu.br, e por *e-mail*, junto ao Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social (sac@institutomais.org.br).
- 19.16.** O s **Anexos I ao VII** encontram-se disponíveis no *site* da Uesb (www.uesb.edu.br), tornando-se parte integrante do presente Edital.
- 19.17.** Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Coordenação da Seleção Pública, referida no **subitem 1.2 deste Instrumento**.

Vitória da Conquista, 19 de dezembro de 2024.

LUIZ OTÁVIO DE MAGALHÃES
REITOR

ANEXO I DO EDITAL N° 343/2024

Conteúdo Programático da Prova Objetiva –Processo Seletivo para a Função de Técnico de Nível Médio

| |
|--|
| NÍVEL MÉDIO |
| CONHECIMENTOS COMUNS ÀS FUNÇÕES DE TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO |
| PARTE I: |

LÍNGUA PORTUGUESA: 1. Compreensão e interpretação de texto. 2. Tipologia e gêneros textuais. 3. Figuras de linguagem. 4. Significação de palavras e expressões. 5. Relações de sinonímia e de antonímia. 6. Ortografia. 7. Acentuação gráfica. 8. Uso da crase. 9. Fonética e Fonologia: som e fonema, encontros vocálicos e consonantais e dígrafos. 10. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis e seus empregos no texto. 11. Locuções verbais (perífrases verbais). 12. Funções do “que” e do “se”. 13. Formação de palavras. 14. Elementos de comunicação. 15. Sintaxe: relações sintático semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (período simples e período composto por coordenação e subordinação). 16. Concordância verbal e nominal. 17. Regência verbal e nominal. 18. Colocação pronominal. 19. Emprego dos sinais de pontuação e sua função no texto. 20. Elementos de coesão. 21. Função textual dos vocábulos. 22. Variação linguística.

PARTE II:

RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO: 1. Resolução de situações-problema. 2. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores. 3. Números Racionais: Operações e Propriedades. 4. Números e Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais. 5. Razões e Proporções. 6. Divisão Proporcional, Regra de Três Simples e Composta. 7. Porcentagem. 8. Juros Simples. 9. Sistema de Medidas Legais. 10. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume. 11. Raciocínio lógico. 12. Raciocínio sequencial. 13. Orientações espacial e temporal. 14. Formação de conceitos. 15. Discriminação de elementos. 16. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

PARTE III:

A) ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: 1. Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. 2. Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. 3. Gestão de resultados na produção de serviços públicos. 4. Comunicação na gestão pública e gestão de redes organizacionais. 5. Gestão e avaliação de desempenho. 6. Processo organizacional: planejamento, direção, coordenação, comunicação, controle e avaliação. 7. Gestão estratégica: planejamento estratégico, tático e operacional. 8. Gestão de pessoas do quadro próprio e terceirizadas. 9. Gestão por Processos. 10. Gestão por Projetos. 11. Gestão de contratos. 12. Gestão da Qualidade: excelência nos serviços públicos. 13. Motivação. Liderança. Tipos de decisão e processo decisório.

B) DIREITO ADMINISTRATIVO: 1. Direito Administrativo: origem, conceito, fontes. Sistemas Administrativos. 2. Regime jurídico-administrativo. 3. Princípios básicos da Administração Pública. 3. Organização administrativa: administração direta e indireta. 4. Poderes administrativos. 5. Agentes públicos. 6. Disposições constitucionais. 7. Atos administrativos. 8. Licitação Pública. 9. Contratos administrativos. 10. Serviços públicos e regulação estatal, concessões, permissões e autorizações. 11. Parcerias Público-Privadas e consórcios públicos. 13. Responsabilidade civil do Estado. 14. Improbidade Administrativa.

C) ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS CIVIS DO ESTADO DA BAHIA: Lei nº 6.677 de 26 de setembro de 1994 (atualizada e/ou alterada) acesso: <http://www.legislabahia.ba.gov.br/documentos/lei-no-6677-de-26-de-setembro-de1994>.

D) ESTATUTO DA IGUALDADE RACIAL E DE COMBATE À INTOLERÂNCIA RELIGIOSA DO ESTADO DA BAHIA: Lei Estadual n.º 13.182, de 06 de junho de 2014 (atualizada e/ou alterada) acesso: <http://www.legislabahia.ba.gov.br/documentos/lei-no-13182-de-06-de-junho-de-2014>

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DAS FUNÇÃO DE TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO

INFORMÁTICA PARA MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES

1. Ferramentas e aplicações de informática. 2. Desenvolvimento de home page (website). 3. Conhecimentos e configuração e manutenção de Hardware: servidores, estações de trabalho, redes corporativas, sistemas operacionais. 4. Conhecimentos de infraestrutura de redes. 5. Antivírus, detecção e solução de problemas. 6. Rotinas de Backup. 7. Arquitetura de computadores. 8. Montagem, instalação e manutenção de PCs e periféricos. 9. Redes de computadores – princípios e gerenciamento. 10. Redes locais (LANs): conceitos gerais de LANs. 11. Instalação física e cabeamento estruturado. 12. Ethernet – protocolo de rede, equipamentos e configuração; outros protocolos de rede. 13. Rede WANs: conceitos gerais de WANs; meios e serviços de interconexão para WANs; protocolos para WAN. 14. Internetworking: protocolo TCP/IP; roteadores e gateways. 15. Microcomputadores como estação de rede. 16. Browsers, e-mail, compartilhamento de arquivos e impressoras.

DESIGNER GRÁFICO

1. Criação de interfaces e de layout para apresentações e documentos. 2. Ferramentas para produção gráfica: Adobe Photoshop, Adobe Illustrator, Adobe InDesign, Adobe Distiller, Autodesk Maya 3D, CorelDraw. 3. Habilidades em desenho, conhecimento da teoria das cores. 4. Pintura Digital. 5. Criação e desenvolvimento de layouts para revistas e peças gráficas. 6. Fechamento de arquivos (PDF-X1A).

OPERAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE GRÁFICA

1. Conceitos de design gráfico, marketing, público-alvo e tipos de mídias. 2. Noções de teoria das cores e tipografia. 3. Legislação dos direitos da propriedade intelectual, industrial, autorais e contratos. 4. Restauração de imagens em diferentes tipos de arquivos: bitmap, TIFF, JPG, PSD e PNG. 5. Criação de imagem e ilustração vetorial. 6. Edição de imagem bitmap. 7. Aplicar layouts e finalizar arquivos para impressão. 8. Conhecimento sobre a utilização de softwares de edição de imagens. 9. Conhecimento sobre guilhotinas. 10. Operação e manutenção de impressora Offset. 11. Conhecimento sobre a impressão em máquina offset plana de 1 a 4 cores: Catu 660, Catu 510, Heidelberg GTO 52-1, Printmaster, Multilith 1250; imprimir trabalhos em 1, 2 ou 4 cores (policromias). 13. Equipamentos fotomecânicos.

AUDIÇÃO E EDIÇÕES DE IMAGEM

1. Elementos técnicos de edição. 2. Montagem com efeito dramático. 3. Corte invisível. 4. Choque de imagens. 5. Marcação de som (bar-sheet). 6. Técnicas de montagem. 7. Fundamentos do som: aspectos acústicos, estéticos e semânticos. 8. Som no audiovisual: música, voz e foley; 9. Som direto: tipos de microfone e técnicas de gravação. 10. Manipulação de áudio: frequência, intensidade e efeitos. 11. Mixagem e sincronização sonoras em audiovisual. 12. Narrativa sonora: roteiro, captação e edição de audiodrama.

EDIÇÃO DE VÍDEOS E CONTEÚDO DE IMPRESSO, INTERNET E TV

1. Noções da história do audiovisual. 2. Diferentes formatos de áudio e vídeo. 3. Gêneros audiovisuais: matéria jornalística, entretenimento, documentário, ficção e musical. 4. Meios de exibição: mídia física, internet, televisão (aberta ou por assinatura) e cinema. 5. Roteiro: o que é, como ler e interpretar. 6. Planificação e enquadramento: conceitos e tipos. 7. Tipos de fluxo de trabalho em diferentes produções audiovisuais. 8. Edição vertical (camadas e ritmo) de vídeo. 9. Edição horizontal (corte e ritmo) de vídeo. 10. Diversos tipos de material de apoio, suas licenças e formatos: vídeos, fontes tipográficas, imagens, trilhas sonoras e efeitos sonoros. 11. Execução de cortes, aplicação de filtros, transições e criação de composições gráficas. 12. Finalização, exportação e masterização de vídeos. 13. Linguagem jornalística e do processo de produção noticiosa. 14. Noções de análise de dados e de distribuição de conteúdo em plataformas de redes sociais e aplicativos de mensagens. 15. Organização, manutenção dos equipamentos e solicitações de materiais do setor. 16. Diagramação de material gráfico. 17. Diagramação de conteúdo web. 18. Conhecimento da plataforma wordpress. 19. Noções de programação.

ASSISTÊNCIA EM CINEGRAFIA E EDIÇÃO DE IMAGENS

1. Introdução à Cinematografia e Edição de Imagens: 1.1 Conceito e tipos de produções audiovisuais (televisivas, cinematográficas, multimídia). 1.2 História e evolução da cinematografia e da edição de imagens. 1.3 Funções e responsabilidades do assistente em cinematografia e edição de imagens. 2. Captação de Imagens: 2.1 Tipos de câmeras de vídeo: características e funcionalidades. 2.2 Processos de captura de imagens (vídeo e imagem estática). 2.3 Técnicas de enquadramento e composição de imagens. 2.4 Iluminação para gravação de imagens: tipos de luz, ângulos e efeitos. 2.5 Tipos de lentes e sua aplicação na cinematografia. 2.6 Manuseio e ajustes de câmeras de vídeo: foco, abertura, ISO e velocidade do obturador. 3. Captação e Manipulação de Áudio 3.1 Conceitos básicos de som e áudio para produções audiovisuais. 3.2 Tipos de microfones e sua aplicação (microfone lapela, shotgun, boom etc.). 3.3 Técnicas de captação de áudio (ambiente, efeitos sonoros, gravação de diálogos). 3.4 Ajustes de áudio: níveis de gravação, ganho e equalização. 3.5 Sincronização de áudio e vídeo. 4. Roteirização e Organização de Imagens e Áudio: 4.1 Estrutura e elaboração de um roteiro audiovisual (diferentes formatos: televisão, cinema, multimídia). 4.2 Seleção e organização de imagens e sons conforme o roteiro. 4.3 Tipos de planos e ângulos na construção do roteiro visual. 4.4 Processos de edição e montagem: do rushes ao corte final. 5. Operação de Equipamentos de Edição de Vídeo e Áudio: 5.1 Videotape (VT): conceitos e operação. 5.2 Ilha de edição por VT e outras fontes de imagem: funcionamento e aplicação. 5.3 Estações de edição não linear: funcionamento, principais programas. 5.4 Operação de unidades de controle de edição automática. 5.5 Conceitos de edição de vídeo e áudio: cortes, transições, sincronização e efeitos. 6. Processos de Edição: 6.1 Seleção e organização das imagens para a montagem. 6.2 Técnicas de transições e efeitos visuais. 6.3 Ajustes de cor e correção de imagem. 6.4 Ajuste de níveis de áudio: mixagem e masterização. 6.5 Roteirização da edição e elaboração de pré-edição. 6.6 Conformação de edição: finalização e exportação de arquivos. 7. Manipulação de Programas de Edição Não Linear: 7.1 Conhecimento dos programas de edição mais utilizados. 7.2 Ferramentas de edição de áudio em softwares de edição não linear. 7.3 Como realizar cópias de programas (backups, exportação e conversão de formatos). 7.4 Adição de efeitos especiais e de áudio (efeitos sonoros, música de fundo etc.). 8. Ajuste de Níveis de Vídeo e Áudio: 8.1 Padrões de gravação e ajuste de vídeo (luminosidade, contraste, saturação). 8.2 Padrões de gravação e ajuste de áudio (volume, ganho, equalização). 8.3 Monitoramento de sinais de áudio e vídeo durante gravações e edição. 9. Manutenção e Cuidados com Equipamentos: 9.1 Cuidados básicos com equipamentos de vídeo e áudio (câmeras, microfones, iluminação). 9.2 Solicitação de manutenção de equipamentos: quando e como acionar o supervisor de manutenção. 9.3 Procedimentos de armazenamento e transporte de equipamentos de gravação. 10. Utilização de Recursos de Informática: 10.1 Ferramentas de edição gráfica e audiovisual (Photoshop, Adobe After Effects etc.). 10.2 Manipulação de arquivos digitais (tipos de arquivo, compressão, conversão de formatos). 10.3 Utilização de sistemas operacionais e softwares para edição e produção multimídia. 11. Aspectos Técnicos da Produção Multimídia: 11.1 Introdução à produção multimídia: conceitos e principais áreas. 11.2 Trabalhando com diferentes tipos de mídias (imagem, vídeo, áudio, animação). 11.3 Ferramentas e softwares utilizados na produção multimídia (Adobe Creative Cloud etc.). 12. Trabalho em Equipe e Comunicação: 12.1 Importância da comunicação dentro da equipe de produção audiovisual. 12.2 Colaboração entre diferentes departamentos (direção, produção, áudio, edição). 12.3 Noções de hierarquia e responsabilidades durante a produção de conteúdos audiovisuais.

ASSISTÊNCIA DE PRODUÇÃO CULTURAL DE PROJETOS AUDIOVISUAIS

1. Produção audiovisual: conceitos e etapas do processo (pré-produção, produção, pós-produção). 2. Pré-Produção Audiovisual: 2.1 Elaboração e formatação de projetos audiovisuais: estruturação de roteiros e planos de produção. 2.2 Captação de recursos para projetos audiovisuais: leis de incentivo, editais, patrocínios. 2.3 Levantamento de necessidades para locações, equipamentos e pessoal (casting, equipe técnica etc.). 2.6 Planejamento de logística para filmagens e eventos. 2.7 Técnicas de pesquisa e desenvolvimento de conteúdo audiovisual. 3. Produção Audiovisual: 3.1 Apoio à produção de filmes, vídeos e eventos audiovisuais. 3.2 Organização de equipamentos e infraestrutura para filmagens e gravações. 4. Pós-Produção Audiovisual: 4.1 Noções de edição e montagem: processos de corte, organização e finalização de material. 4.2 Organização de arquivos e material bruto para a edição. 4.3 Coordenação da entrega de materiais finais para distribuição e exibição. 4.4 Elaboração de cópias e formatos para exibição em diferentes meios (cinema, TV, internet). 4.5 Monitoramento e controle da qualidade do material final. 5. Elaboração de relatórios técnicos e financeiros dos projetos. 5.1 Controle e organização de documentos de produção (contratos, notas fiscais, orçamentos). 5.2 Gestão de arquivos e registros dos projetos audiovisuais. 5.4 Rotinas administrativas institucionais: atendimento ao público, organização de agendas e reuniões. 5.4 Planejamento e organização de processos internos e comunicação institucional. 5.5 Gestão e controle de recursos financeiros de projetos audiovisuais. 6.1 Planejamento e execução de ações de formação de público para o cinema e audiovisual. 6.1 Organização de eventos de difusão cultural e audiovisual (festivais, exposições, mostras). 6.2 Participação em eventos culturais e de formação (seminários, workshops, encontros com o público). 6.3 Estratégias de divulgação e promoção de projetos audiovisuais: redes sociais, websites, impressos. 6.4 Atividades de interação com a comunidade, escolas, universidades e público em geral. 6.5 Promoção da cultura audiovisual local e regional. 7. Ética profissional.

TÉCNICO AUDIOVISUAL

1. Operação de equipamentos de gravação e reprodução de áudio: analógico e digital e seus padrões de interconexão (cabeamento e conexões). 2. Operação de equipamento de gravação e reprodução em vídeo: operação e interconexões (cabeamento e conexões) de equipamentos de vídeo analógico e digital. 3. Operação e conhecimentos básicos do menu de câmera de vídeo: sistemas de cores e realce; lente, íris, distância focal, zoom e profundidade de campo; padrões de gravação e reprodução (SD, HD, FULL HD, 2K, 4K). 4. Noções básicas de operação com microfones: modulação e monitoração de níveis de gravação, tipos e posicionamento de microfones, cabeamento e instalação. 5. Noções de iluminação: tipos de fontes de luz; temperatura de cor e intensidade; marcação de luz; balanço de branco, luz direta ou indireta e contraluz. 6. Operação de equipamentos de projeção audiovisual: retroprojetores digitais, webconferência e sistemas de streaming. 7. Alto falantes e caixas acústicas: tipos, aplicações, conexões, cabos de áudio, plugs e conectores para uso em áudio e vídeo. 8. conectores RCA, BNC, P2, P10, XLR. 9. Operação de equipamentos de transcrição de áudio e vídeo para diversas mídias (blu-ray, dvd, cd, vhs, mini dv, entre outros): digitalização de vídeo analógico; formatos e codecs de armazenamento de vídeo digital (AVI, MPEG, H.264 etc.). 10. Digitalização de áudio analógico em diversos formatos de armazenamento (MIDI, WAV, MP3 etc.). 11. Informática para Audiovisual: noções de utilização de softwares de edição não-linear para produção audiovisual. 12. Noções de aplicação de chroma-key em tempo real. 13. Noções básicas de operação de mesa de edição ao vivo.

ASSISTÊNCIA EM DESENVOLVIMENTO E PRODUÇÃO TV/RÁDIO

1. História da televisão, cinema e rádio no Brasil. 2. Etapas de pré-produção. 3. Formatação e decupagem de roteiro. 4. Coordenação de equipes técnicas e artísticas. 5. Realização de etapas de pós-produção: preparação, planejamento de exibição, distribuição e veiculação de produtos audiovisuais. 6. Finalização de ações de produção de equipe técnica e artística. 7. Produção de projeto audiovisual. 8. Tratamento de conteúdos audiovisuais, com equipamentos de captação, iluminação, sonorização e softwares de edição. 9. Legislação, direitos autorais e leis de incentivo. 10. Gravação externa e interna. 11. Documentário audiovisual. 12. Documentário de Rádio. 13. Produção rádio. 14. Produção de TV. 15. Narratologia e Roteiro. 16. Tipos de narrativa. 17. Preservação e Recuperação de Acervo.

MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTO DE LABORATÓRIO

1. Manutenção e calibração de equipamentos; 1.2. Noções básicas de tipos de equipamentos laboratoriais e médico/hospitalares; 1.3. Manutenção preventiva; 1.4. Manutenção corretiva; 1.5. Manutenção preditiva; 1.6. Calibração; 2. Tipos de equipamentos laboratoriais e/ou hospitalares; 3. Gestão de equipamentos de um laboratório, 3.1. Planos de manutenção; 3.2. A reposição de peças; 3.3. Contratação de serviços especializados; 4. Manutenção Produtiva Total (TPM); 5. Definições; 5.1. Rede Brasileira de Calibração (RBC) e INMETRO; 5.2. Vocabulário Internacional de Metrologia (VIM); 6. Princípios básicos de segurança no laboratório; 7. Acidente de trabalho: conceitos, causas e consequências. Aplicação e orientação prática das Normas Regulamentadoras de Segurança do Trabalho; 8. Primeiros socorros. 9. Norma RDC n.º 786/2023.

NECROPSIA

1. Anatomia e Fisiologia. 2. Cortes, Eixos e Planos. 3. Biossegurança. 4. Noções de Medicina Legal. 5. Tanatologia Forense. 6. Técnicas de Necropsia. 7. Sexologia Forense. 8. Criminalista. 9. Praxitanalogia. 10. Técnicas especiais de Tanatoplaxia: técnicas de injeção arterial e de drenagem (artérias e veias) nos principais pontos como pescoço, joelho, veia femoral, artérias das pernas, artéria braquial. 11. Conhecimento sobre bomba injetora, bomba aspiradora, estufa, mesa de tanatoplaxia, geladeiras e câmara fria. 12. Noções gerais do instrumental cirúrgico. 13. Dissecção e antisepsia. 14. Noções de utilização dos equipamentos e materiais utilizados no embalsamento e formolização.

TÉCNICO EM ANÁLISES CLÍNICAS

1. Anatomia e Fisiologia Humana. 2. Uroanálise e Líquidos Orgânicos. 3. Biologia Celular. 4. Instrumentação Laboratorial. 5. Coleta de Materiais Biológicos. 6. Ética e Perfil Profissional. 7. Hematologia. 8. Parasitologia. 9. Projetos Interdisciplinares. 10. Primeiros Socorros. 11. Biologia Molecular. 12. Princípios de Sorologia e Imuno-hematologia. 13. Bioquímica. 14. Microbiologia. 15. Bases de Anatomia Patológica.

MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS E AUTOCLAVE

1. Noções de Anatomia Bucal. 2. Materiais. 3. Equipamentos. 4. Instrumental. 5. Fatores de Risco no Trabalho. 6. Formas de Prevenção. 7. Noções de Instrumentação. 8. Manutenção dos Equipamentos Odontológicos. 9. Noções de Higiene, Limpeza e Assepsia. 10. Noções de Assepsia. 11. Biossegurança. 12. Esterilização de Instrumental. 13. Tipos de Esterilização. 14. Autoclave.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA

1. Normas de radioproteção. 2. Fundamentos de dosimetria e radiobiologia; efeitos biológicos das radiações. 3. Exames radiológicos em contraste, gerais e especiais. 4. Operação de equipamentos em radiologia. 5. Câmara escura – manipulação de filmes, chassis, écrans reveladores e fixadores, processadora de filmes. 6. Câmara clara – seleção de exames, identificação, exames gerais e especializados em radiologia. 7. Técnicas radiográficas em tomografia computadorizada. 8. Bases físicas e tecnológicas aplicadas à ressonância magnética. 9. Protocolos de exames em tomografia computadorizada e ressonância magnética. 10. Bases físicas e tecnológicas aplicadas à medicina nuclear. 11. Protocolos de exames de medicina nuclear. 12. Normas de radioproteção aplicadas à medicina nuclear. 13. Contaminação radioativa. 14. Fontes, prevenção e controle. 15. Processamento de imagens digitais. 16. Informática aplicada ao diagnóstico por imagem. 17. Processamento digital de imagens: ajustes para a qualidade das imagens. 18. Equipamentos utilizados no processamento de imagens digitais. 19. Técnicas de trabalho na produção de imagens digitais. 20. Protocolos de operação de equipamentos de aquisição de imagem. 21. Anatomia Humana, nomenclatura e terminologia anatômica. 22. Planos de delimitação do corpo e eixos. 23. Sistema esquelético, articulações e músculos. 24. Sistema neurológico. 25. Sistema cardiovascular. 26. Sistema linfático. 27. Sistema respiratório. 28. Sistema gastrointestinal. 29. Sistema renal. 30. Sistema reprodutor masculino e feminino. 31. Sistema endócrino. 32. Traumatologia. 33. Legislação radiológica e segurança no trabalho.s:

ANEXO II DO EDITAL Nº 343/2024

Conteúdo Programático da Prova Objetiva –Processo Seletivo para a Função de Técnico de Nível Superior

CONHECIMENTOS COMUNS ÀS FUNÇÕES DE TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR

PARTE I:

LÍNGUA PORTUGUESA: 1. Compreensão e interpretação de texto. 2. Tipologia e gêneros textuais. 3. Figuras de linguagem. 4. Significação de palavras e expressões. 5. Relações de sinonímia e de antonímia. 6. Ortografia. 7. Acentuação gráfica. 8. Uso da crase. 9. Fonética e Fonologia: som e fonema, encontros vocálicos e consonantais e dígrafos. 10. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis e seus empregos no texto. 11. Locuções verbais (perífrases verbais). 12. Funções do “que” e do “se”. 13. Formação de palavras. 14. Elementos de comunicação. 15. Sintaxe: relações sintático semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (período simples e período composto por coordenação e subordinação). 16. Concordância verbal e nominal. 17. Regência verbal e nominal. 18. Colocação pronominal. 19. Emprego dos sinais de pontuação e sua função no texto. 20. Elementos de coesão. 21. Função textual dos vocábulos. 22. Variação linguística.

PARTE II:

RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO: 1. Resolução de situações-problema. 2. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores. 3. Números Racionais: Operações e Propriedades. 4. Números e Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais. 5. Razões e Proporções. 6. Divisão Proporcional, Regra de Três Simples e Composta. 7. Porcentagem. 8. Juros Simples. 9. Sistema de Medidas Legais. 10. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume. 11. Raciocínio lógico. 12. Raciocínio sequencial. 13. Orientações espacial e temporal. 14. Formação de conceitos. 15. Discriminação de elementos. 16. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

PARTE III:

A) ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: 1. Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. 2. Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. 3. Gestão de resultados na produção de serviços públicos. 4. Comunicação na gestão pública e gestão de redes organizacionais. 5. Gestão e avaliação de desempenho. 6. Processo organizacional: planejamento, direção, coordenação, comunicação, controle e avaliação. 7. Gestão estratégica: planejamento estratégico, tático e operacional. 8. Gestão de pessoas do quadro próprio e terceirizadas. 9. Gestão por Processos. 10. Gestão por Projetos. 11. Gestão de contratos. 12. Gestão da Qualidade: excelência nos serviços públicos. 13. Motivação. Liderança. Tipos de decisão e processo decisório.

B) DIREITO ADMINISTRATIVO: 1. Direito Administrativo: origem, conceito, fontes. Sistemas Administrativos. 2. Regime jurídico-administrativo. 3. Princípios básicos da Administração Pública. 3. Organização administrativa: administração direta e indireta. 4. Poderes administrativos. 5. Agentes públicos. 6. Disposições constitucionais. 7. Atos administrativos. 8. Licitação Pública. 9. Contratos administrativos. 10. Serviços públicos e regulação estatal, concessões, permissões e autorizações. 11. Parcerias Público-Privadas e consórcios públicos. 13. Responsabilidade civil do Estado. 14. Improbidade Administrativa.

C) ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS CIVIS DO ESTADO DA BAHIA: Lei nº 6.677 de 26 de setembro de 1994 (atualizada e/ou alterada) acesso: <http://www.legislabahia.ba.gov.br/documentos/lei-no-6677-de-26-de-setembro-de1994>.

D) ESTATUTO DA IGUALDADE RACIAL E DE COMBATE À INTOLERÂNCIA RELIGIOSA DO ESTADO DA BAHIA: Lei Estadual n.º 13.182, de 06 de junho de 2014 (atualizada e/ou alterada) acesso: <http://www.legislabahia.ba.gov.br/documentos/lei-no-13182-de-06-de-junho-de-2014>.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR

Home Page

1. Fundamentos de Computação: 1.1 Estruturas de Dados. 1.2 Algoritmos: definição, complexidade, análise de algoritmos. 1.3 Lógica de Programação: fluxogramas, pseudocódigo, estruturas condicionais e de repetição. 1.4 Arquitetura de Computadores: componentes, memória, CPU, barramentos, dispositivos de entrada/saída. 2. Desenvolvimento de Sistemas Web: 2.1 Frontend: 2.1.1 Linguagens de marcação: HTML5, CSS3. 2.1.2 Linguagens de programação para frontend: JavaScript, frameworks (React, Angular, Vue.js). 2.1.3 Design Responsivo: técnicas e frameworks (Bootstrap, CSS Grid, Flexbox). 2.1.4 Acessibilidade Web: boas práticas, WAI-ARIA. 2.2 Backend: 2.2.1 Linguagens de programação para backend: PHP, Node.js, Python, Ruby. 2.2.2 Frameworks de backend: Laravel (PHP), Express (Node.js), Django (Python). 2.2.3 Integração com bancos de dados relacionais e não relacionais. 2.2.4 API RESTful: desenvolvimento e integração de APIs. 2.2.5 Autenticação e autorização de usuários: OAuth, JWT. 2.3 Banco de Dados: 2.3.1 Modelagem de Banco de Dados: entidades, atributos, relacionamentos, diagramas ER. 2.3.2 Bancos de Dados Relacionais: SQL, MySQL, PostgreSQL. 2.3.3 Bancos de Dados Não Relacionais: MongoDB, Redis. 2.3.4 Técnicas de otimização de consultas e indexação de dados. 2.4 Web Services e Integração: 2.4.1 REST APIs e SOAP. 2.4.2 JSON e XML para troca de dados. 2.4.3 Consumo e integração com APIs externas. 3. Administração de Servidores Linux 3.1 Introdução ao Sistema Operacional Linux: conceito, distribuições, licenciamento (open source). 3.2 Instalação e configuração de servidores Linux (Ubuntu, CentOS, Debian). 3.3 Gerenciamento de pacotes: APT, YUM, DNF, Snap. 3.4 Administração de usuários e permissões: criação de usuários, grupos, permissões de arquivos e diretórios. 3.5 Configuração de serviços essenciais: SSH, FTP, Nginx, Apache, MySQL, PostgreSQL. 3.6 Monitoramento de recursos e logs do sistema: uso de ferramentas como top, htop, df, ps, journalctl. 3.7 Backup e recuperação de dados: estratégias, ferramentas (rsync, tar). 3.8 Segurança em servidores Linux: firewall, SELinux, segurança de SSH. 4. Administração de Sistemas Web 4.1 Servidores Web: 4.1.1 Configuração de servidores web: Apache, Nginx. 4.1.2 Balanceamento de carga e escalabilidade de servidores. 4.1.3 Certificados SSL/TLS: configuração e segurança de conexões HTTPS. 4.1.4 Implementação de Virtual Hosts. 4.1.5 Monitoramento e otimização de servidores web. 4.2 Hospedagem de Sites: 4.2.1 Configuração de ambientes de hospedagem (shared, VPS, cloud). 4.2.2 Implantação de sites e aplicativos web em servidores. 4.2.3 Automação de deploys: integração contínua (CI) e entrega contínua (CD). 5. Técnicas de atendimento ao usuário: comunicação eficaz, resolução de problemas, suporte remoto. 5.1 Ferramentas de helpdesk: sistemas de ticketing, software de suporte remoto. 5.2 Documentação técnica: elaboração de manuais e guias de usuário. 5.3 Treinamento de usuários: desenvolvimento de materiais e recursos para treinamentos. 6. Padrões de codificação: Clean Code, PEP8 (Python), PSR (PHP), Java Code Conventions. 6.1 Versionamento de código: Git, GitHub, GitLab. 6.2 Testes de software: testes unitários, testes de integração, ferramentas (JUnit, Mocha, PyTest). 6.3 Documentação de código e uso de ferramentas como Swagger, Javadoc e Sphinx. 7. Gestão de Projetos de Tecnologia: 7.1 Metodologias ágeis: Scrum, Kanban, eXtreme Programming (XP). 7.2 Ferramentas de gestão de projetos: Jira, Trello, Asana. 7.3 Planejamento e execução de projetos: cronograma, recursos, orçamento. 7.4 Gestão de equipes e comunicação interna. 8. Pesquisa e Inovação em Tecnologias de Informação. 9. Documentação Técnica e Relatórios: 9.1 Elaboração de documentação técnica: relatórios de sistema, esquemas de banco de dados, fluxogramas. 9.2 Padrões de documentação: UML, BPMN, diagramas de classe e de sequência. 9.3 Relatórios de desempenho e uso dos sistemas. 10. Conceitos de segurança da informação. 10.1 Criptografia: tipos, aplicação, SSL/TLS. 10.2 Backup e recuperação: estratégias de proteção de dados. 10.3 Controle de acessos e autenticação (OAuth, OpenID, autenticação multifatorial). 10.4 Políticas de segurança: monitoramento, auditoria e prevenção de intrusões. 11. Ética no desenvolvimento de sistemas: responsabilidade social e profissional. 12. Legislação de privacidade de dados: Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). 13. Licenciamento de software: open source, software proprietário, compliance.

PUBLICIDADE E PROPAGANDA

1. Comunicação: conceitos, paradigmas e teorias. 2. História da comunicação social. 3. Comunicação Pública. 4. Comunicação governamental no Brasil. 5. Contratação e supervisão de serviços de comunicação contratados em órgãos públicos. 6. Legislação sobre Comunicação Social no Brasil. 7. Teorias da opinião pública. 8. Tipos e técnicas de pesquisas de opinião. 9. Comunicação Organizacional. 10. Planejamento em Comunicação Institucional. 11. Identidade e Imagem Institucional. 12. História da Publicidade no Brasil. 13. Conceitos e natureza da propaganda institucional. 14. Planejamento de publicidade. 15. Planejamento de mídia. 16. Legislação e ética em Publicidade. 17. Elaboração de briefings. 18. Comunicação Visual. 19. Redação publicitária. 20. Produção Gráfica. Diagramação. Tratamento de imagem. Criação e Direção de Arte. Design. 21. Atendimento. 22. Produção de Rádio, TV e Cinema. 23. Produção em Internet. 24. Pesquisa de Opinião e Mercado. 25. Promoção e Merchandising. 26. Gestão de Marcas.

PROGRAMAÇÃO E EDIÇÃO DE IMAGENS

1. Design gráfico. 2. Principais programas de edição de imagens. 3. Conceitos; principais correntes e escolas; atribuições profissionais. 4. Interfaces com a arte e fotografia. 5. Comunicação visual. 6. Semiótica. 7. Teoria das cores. 8. Criação de Identidade Visual. 9. Sinalização. 10. Sistemas gráficos. 11. Imagem corporativa. 12. Formas de apresentação de projetos gráficos. 13. Linguagem visual. 14. Estética do objeto visual. 15. Princípios de organização visual e arte. 16. Tratamento de imagem. 17. Noções de fotografia e enquadramento. 18. Desenvolvimento do Projeto Gráfico. 19. Criação e execução de projetos gráficos para mídia impressa e digital. 20. Diagramação, conhecimento de tipologias, montagem e finalização. 21. Ilustração. 22. Layout. 23. Estruturas de anúncios. 24. Elementos formais e informacionais de um projeto gráfico. 25. Princípios de editoração de textos (composição, paginação e desenvolvimento). 26. Concepção de peças gráficas (capas, páginas de rosto, lâminas) e edição de imagens (esboços, montagem e arte-final). 27. Editoração eletrônica (todas as suas fases). 28. Formatação de publicações diversas (livros, jornais, periódicos), levando em conta a tecnologia e os recursos eletrônicos disponíveis. 29. Conhecimento de informática e de programas pertinentes à área. 30. Processos de impressão (artesaniais / industriais / digitais). 31. Conhecimento dos processos gráficos de pré-impressão, impressão e acompanhamento dos sistemas de produção gráfica (tipos de papéis, formatos e acabamentos). 32. Projetos de programação visual para sites e sistemas web (webdesign). 33. Construção de páginas de internet, manutenção e atualização. Normas de editoração. 34. Aspectos legais (direitos autorais e de publicação). 35. Procedimentos de trabalho: cronograma, materiais, segurança, qualidade, economia; preservação ambiental e desenvolvimento sustentável.

CINEMA E AUDIOVISUAL

1. História do Cinema. 2. História do Audiovisual no Brasil e no mundo. 3. Cinema contemporâneo brasileiro. 4. Expressões culturais e artísticas. 5. Estética e história da arte. 6. Políticas culturais em cinema e audiovisual. 7. Gestão e produção cultural. 8. Gestão de cinemas e espaços artísticos. 9. Criação e produção em cinema e audiovisual. 10. Avaliação de projetos de programas culturais. 11. Curadoria artística e programação cultural em cinema e audiovisual. 12. Políticas de financiamento à cultura, sustentabilidade e mercado cultural. 13. Avaliação e pesquisa em arte. 14. Processos estéticos contemporâneos e tradicionais. 15. Arte e Educação. 16. Comunicação em artes. 17. Gestão compartilhada e processos sociais participativos. 18. Programas formativos em cinema e audiovisual. 19. Formação de repertório e mediação de públicos em cinema e audiovisual. 20. Políticas inclusivas e afirmativas em cinema e audiovisual. 21. Políticas culturais no Brasil. 22. Planos de Cultura (estadual e nacional).

REVISÃO DE LINGUÍSTICA

1. Funções da linguagem. 2. Linguagem e adequação social: Variedades linguísticas e seus determinantes culturais, sociais, regionais, históricos e individuais. Registros formal e informal da escrita padrão. 3. Ortografia oficial - Novo Acordo Ortográfico. 4. Gêneros e tipos textuais. 5. Texto literário e não literário na formação do leitor crítico. 6. Literatura Portuguesa e Brasileira: características, autores e obras. 7. Gramática, gênero, texto e discurso. 8. Manifestações literárias, configuração e consolidação do sistema literário no Brasil. 9. O estudo da intertextualidade e da polifonia no ensino de leitura e produção de texto. 10. Concepções de língua e de linguagem. 11. Literatura Portuguesa e Brasileira dos clássicos aos escritores contemporâneos: características, autores e obras. 12. Literatura afro-brasileira. 13. Práticas de leitura e de escrita na contemporaneidade. 14. Compreensão oral: compreensão específica, compreensão geral e inferência de gêneros orais diversos.

ADMINISTRAÇÃO DE REDE

1. Redes de computadores: uso e evolução. 2. Redes de comunicação e teleprocessamento. 3. Classificações diversas e topologias das redes de computadores. 4. Tipos e meios de transmissão. 5. Arquitetura, Protocolos e Transmissão de Dados: modelo de organização em camadas; modelo de referência OSI; modelo de referência TCP/IP. 6. O conceito de internet e web. 7. Principais serviços de internet. 8. Segurança em redes. 9. Gerenciamento de redes. 10. Protocolos de Switching. 11. Modems e acesso rápido. 12. Placas de rede. 13. Cabeamento estruturado e suas diversas categorias (CAT5, CAT6, CAT7 ...). 14. Tipos de fibra óptica e sua correta utilização. 15. Identificação, manuseio e utilização de EPI's, de acordo com as normas NR-10 e NR-35. 16. Telefonia analógica e digital, suas diferenças e aplicações. 17. Hardware de microcomputadores e ativos de rede. 18. Centrais de alarme monitorada através de rede. 19. Câmeras de monitoramento, seus tipos (analógica e digital), protocolos (ONVIF, IP, etc) e codificações (MP4, GIF, AVI etc.). 20. Normas técnicas e legislações específicas. 21. Normas técnicas e legislações específicas promulgadas pela ANEEL e ANATEL sobre ocupação de postes e dutos subterrâneos.**Específicos:**

PROGRAMADOR

1. Lógica de Programação: construção de algoritmos (tipos de dados, variáveis e constantes, comandos de atribuição, avaliação de expressões, comandos de entrada e saída, funções pré-definidas, estruturas de controle, passagem de parâmetros, recursividade, programação estruturada); estrutura de dados: tipos abstratos de dados, vetores e matrizes, conceitos de listas, pilhas, filas e 21 árvores, métodos de busca, inserção e ordenação. 2. Desenvolvimento de Sistemas: lógica de programação; estruturas lógicas; lógicas de argumentação; diagramas lógicos; técnicas de análise MER (Modelo entidade-relacionamento) e UML; conhecimento avançados no ambiente de 21 sistemas WEB Scriptcase: principais características e componentes; conceitos e princípios de programação orientada a objetos; Padrão de desenvolvimento: programação orientada a objetos (POO); engenharia de software; modelos de processos de desenvolvimento de software; análise de requisitos; modelagem nas fases de análise e projeto; projeto de interface de usuário: prototipação, estratégias e técnicas de teste; processo de desenvolvimento de aplicações Web; projeto baseado em componentes, Servidores de aplicação Web Apache e IIS; Linguagens de Programação: Java Script; PHP; XML; Delphi; Visual Basic. Princípios de Engenharia de Software: Conceitos de modelagem de dados orientada a objetos (classes, herança, polimorfismo, objeto, construtores), Conceitos de bancos de dados relacionais, diagramas entidades-relacionamentos; metodologias de desenvolvimento de sistemas, processo unificado; arquitetura de aplicações para o ambiente Internet; Conceitos de Arquitetura em múltiplas camadas. 4. Linguagens de programação: Programação em DELPHI e PHP. Conhecimentos dos SGBD's SQL Server e MySQL, Linguagem SQL e Stored Procedures. 5. Ambiente Web: HTML, XML, Javascript, JQuery, Ajax, HTTP(S), JSON e CSS. 6. Programação com HTML5 e CSS3. 7. Framework de Front-end: Bootstrap 3. 8. Conceitos de qualidade de software. 9. Planejamento de sistemas de informação: Conceitos. 10. Métodos de planejamento. 11. Planejamento estratégico empresarial. 12. Planejamento estratégico de informação. 13. Integração dos elementos das camadas de planejamento. 14. Identificação de necessidades de informação. 15. Arquitetura de sistemas de informação. 16. Plano de informática. 17. Componentes e priorização. 18. Formalização e controle: Organização e métodos. 19. Gerência de projetos (PMBOK 5ª edição). 20. ITIL V3 e COBIT. 21. Padrão de arquitetura de software: Model-View-Controller(MVC). 22. Ambiente de desenvolvimento integrado (IDE): visual Studio 2013 e 2015. 23. Plataforma .NET: C#, ASP.NET (Web Forms, Web API, Web Services e MVC), Windows Forms e Xamarin Forms; Ferramenta de criação de relatórios: iTextSharp. 24. Conhecimentos em linguagens de programação em plataforma web e conhecimentos na área de informática da plataforma Google.

SUPORTE DE INFORMÁTICA NÍVEL II

1. Fundamentos da Computação, Arquitetura e Organização de Computadores: Conceitos. Lógica digital. Conversão de base. Operações aritméticas com números binários. Arquitetura e organização de computadores. 2. Sistemas Operacionais: Sistemas Operacionais - conceitos, características e utilização. Classificação e Arquitetura dos Sistemas Operacionais. Gerenciamento de Processos. Comunicação, Concorrência e Sincronização de Processos. Escalonamento. Gerenciamento de Memória. Gerenciamento de Entrada e Saída. Sistemas de arquivos e diretórios. 3. Banco de Dados: Modelo entidade-relacionamento. Modelo relacional. Análise de requisitos e modelagem de dados Conceitual. Transformação do modelo de dados conceitual em SQL. Normalização. Projeto de banco de dados. Programação de banco de dados. Consultas em bancos de dados. XML. Ferramentas CASE. UML (Unified Modeling Language). SQL. Integridade de bancos de dados. Recuperação de banco de dados. Segurança de banco de dados. Banco de dados geográficos. Banco de dados orientados a objetos. Bancos de dados de objeto e objeto-relacional. Bancos de dados distribuídos. Tecnologias emergentes em bancos de dados. Aplicações de bancos de dados. 4. Programação: Algoritmos. Estruturas de dados. Técnicas avançadas de projeto e análise. Lógica e Técnicas de Programação. Projeto e Otimização de Algoritmos. Programação Orientada a Objetos. Fundamentos de programação. Desenvolvimento para web: HTML, XHTML, CSS. Javascript. Linguagem PHP, C#, JAVA, C++, Python, Objective-C, Ruby, Visual Basic, Delphi. Programação Java em arquitetura J2EE. Modelos de linguagem de programação. Processamento de imagens. 5. Redes de Computadores: Conceitos. Topologias de redes. Meios de Transmissão. Tipos de Comutação. Multiplexação e seus tipos. Hardware e software para redes de computadores. Classificação das redes de computadores. Normalização em redes. Modelos de referência de redes de computadores. Camadas e protocolos de modelos de referência de redes de computadores. 6. Segurança de Dados: Conceitos. Políticas de segurança. Responsabilidades e controle em sistemas de informação. Auditoria de Sistemas Computacionais. Controle de acesso e senhas. Criptografia Simétrica e seus principais algoritmos. Criptografia Assimétrica e seus principais algoritmos. Funções de Hash Criptográficas. Certificados digitais. Engenharia Reversa. Segurança em redes sem fio e seus protocolos. Recuperação de Dados. Tipos de Ataques. Ferramentas de ataque aos sistemas computacionais e suas respectivas defesas. Brechas de segurança em sistemas computacionais. Firewall e suas Arquiteturas. Recuperação de Dados. Segurança de redes de computadores. Segurança na nuvem. Ferramentas de escaneamento de vulnerabilidades.

LETRAS – TRADUÇÃO (INGLÊS)

1. Aprendizagem da língua materna: estrutura, uso e funções. 2. Gramática e análise linguística no contexto escolar. 3. Variações linguísticas e norma-padrão: abordagem na prática pedagógica. 4. Língua oral e língua escrita. 5. Gêneros textuais e tipos textuais na prática de ensino da Língua Portuguesa. 6. Coesão e coerência textuais na Língua Portuguesa. 7. Ensino e aprendizagem de produção textual: aspectos teórico-práticos. 8. Ensino e aprendizagem de leitura: aspectos teórico-práticos. 9. General reading comprehension skills demonstrated through texts related to diverse areas of Applied Linguistics. 10. Specific reading comprehension skills: skimming, scanning, making inferences, understanding the topics and main ideas of paragraphs. 11. Knowledge of the essentials of English grammar: definite and indefinite articles, nouns and pronouns, plurals, modifiers, comparatives and superlatives, prepositions, relative pronouns. 12. Knowledge of the essentials of English verbs: verb tenses, imperative forms, linking verbs, regular and irregular verbs, reflexive verbs, passive voice and phrasal verbs. 13. Knowledge of vocabulary: inferring meaning from context, word parts, collocations, references, cognates, synonyms and antonyms. 14. Linking words in English writing: transition words, conjunctions and prepositions. 15. Phonetics and phonology: segmental articulation, units of speech and the phonemic organization of speech.

LETRAS – TRADUÇÃO (ESPAÑOL)

1. Aprendizagem da língua materna: estrutura, uso e funções. 2. Gramática e análise linguística no contexto escolar. 3. Variações linguísticas e norma-padrão: abordagem na prática pedagógica. 4. Língua oral e língua escrita. 5. Gêneros textuais e tipos textuais na prática de ensino da Língua Portuguesa. 6. Coesão e coerência textuais na Língua Portuguesa. 7. Ensino e aprendizagem de produção textual: aspectos teórico-práticos. 8. Ensino e aprendizagem de leitura: aspectos teórico-práticos. 9. Interferência linguística e interlíngua: la enseñanza de español para brasileños. 10. Variación lingüística y diversidad en la lengua española. 11. El cuento y la novela en la literatura española. 12. La literatura española. 13. Los heterosemánticos. 14. Políticas lingüísticas y la enseñanza de lengua española en la Educación Básica brasileña. 15. La expresión de impersonalidad en español. 16. La relación entre sonidos y su representación gráfica: el sistema fonológico en lengua española. 17. La utilización de los géneros textuales en la enseñanza de lengua española. 18. Aspectos socioculturales de la lengua española.

ARQUIVÍSTICA

1. Fundamentos de Arquivologia – Arquivos: histórico, finalidade, classificação e 45 princípios. Órgãos de documentação: características dos acervos. Ciclo vital dos documentos: Teoria das Três Idades. Terminologia Arquivística. Arquivos e sociedade, arquivos e memória, arquivos e patrimônio cultural. 2. Classificação dos documentos: princípios, natureza, espécie, gênero, tipologia e suporte da informação e formato. Classificação de documentos de arquivo: elaboração e aplicação de códigos ou planos de classificação. Diplomática contemporânea e análise tipológica de documentos arquivísticos. 3. Arranjo e descrição de documentos: normas de descrição arquivística e elaboração de instrumentos de pesquisa. 4. Avaliação e destinação de documentos: Códigos e planos de Classificação de Documentos e Tabelas de Temporalidade e Destinação de Documentos (definições e conceitos). 5. Conservação e Preservação: política, planejamento e técnicas. Agentes de degradação: identificação e controle. Técnicas de conservação preventiva: higienização, condições ambientais de guarda e acondicionamento. Tecnologias da Informação: microfilmagem e digitalização aplicada aos arquivos. 6. Gestão de Documentos: Protocolo – recebimento, classificação, registro, tramitação e expedição de documentos. Produção, utilização e destinação de documentos. Segurança e sigilo na gestão de documentos. Gerenciamento eletrônico de documentos (GED). Gestão arquivística e preservação de documentos digitais: autenticidade, acesso a longo prazo e manutenção da cadeia de custódia. Certificação digital. Aplicação de tecnologias nos arquivos. Digitalização de documentos. 7. Legislação arquivística brasileira. Constituição Federal: artigos relativos ao direito à informação, à gestão e à preservação do patrimônio cultural. Lei Federal nº 8.159/1991. Decreto Federal nº 4.073/2002. Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI). Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD). Resoluções do CONARQ e demais legislação arquivística. 8. Sistemas e métodos de arquivamento. Identificação e tratamento de arquivos em diferentes suportes. 9. Políticas, sistemas e redes de arquivo.

HISTÓRIA

1. Teoria e Metodologia da História: 1.1 O fato histórico, o processo histórico e a questão da objetividade; 1.2 Caminhos da História Ocidental; 1.3 Historiografia brasileira: tendências e debates. 2. Da Pré-História às Sociedades Medievais: 2.1 Das comunidades primitivas às sociedades medievais; 2.2 A comunidade primitiva: caracterização e desagregação. 3. História da Sociedade Brasileira: 3.1 O Brasil antes da colonização; 3.2 As sociedades indígenas; 3.3 A organização do sistema colonial no Brasil; 3.4 A economia açucareira e as economias de subsistência; 3.5 A expansão territorial brasileira: Entradas e Bandeiras; 3.6 A ocupação da Amazônia, a pecuária e a mineração; 3.7 A crise do sistema colonial e o processo de independência; 3.8 A formação do Estado Nacional brasileiro; 3.9 O Segundo Reinado e a integração ao mercado mundial; 3.10 O processo de Proclamação da República; 3.11 A República Oligárquica. 4. Terminologia Arquivística: 4.1 Ciclo vital dos documentos; 4.2 Teoria das três idades; 4.3 Natureza, espécie, tipologia e suporte físico. 5. Arranjo e Descrição de Documentos: 5.1 Princípios e regras (ISAD-G, ISAAR-CPF). 6. Política e Legislação de Acesso e Preservação de Documentos: 6.1 Arquivos e sociedade, arquivos e memória, arquivos e patrimônio cultural. 7. Gestão de Documentos: 7.1 Protocolo e recebimento; 7.2 Classificação; 7.3 Registro; 7.4 Tramitação e expedição de documentos; 7.5 Produção, utilização e destinação de documentos; 7.6 Códigos e planos de classificação de documentos e tabelas de temporalidade e destinação de documentos; 7.7 Sistemas e métodos de arquivamento; 7.8 Identificação e tratamento de arquivos em diferentes suportes. 8. Gerenciamento da Informação Arquivística: 8.1 Gerenciamento arquivístico de documentos eletrônicos; 8.2 Gestão eletrônica de documentos. 9. Conservação, Restauração e Digitalização: 9.1 Conservação e restauração de documentos; 9.2 Digitalização e microfilmagem de documentos. 10. Políticas, Sistemas e Redes de Arquivo: 10.1 Constituição Brasileira: artigos relativos ao direito à informação, à gestão e à preservação do patrimônio cultural; 10.2 Resoluções do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ).s:

COMUNICAÇÃO SOCIAL

1. Teoria da Comunicação: 1.1 A questão da imparcialidade e da objetividade; 1.2 Ética na comunicação; 1.3 Papel social da comunicação. 2. Conceitos e Teorias da Comunicação: 2.1 Comunicação: conceitos e paradigmas; 2.2 Principais teorias da comunicação. 3. Novas Tecnologias e Globalização: 3.1 Novas tecnologias e a globalização da informação; 3.2 Massificação versus segmentação dos públicos; 3.3 Interatividade na comunicação. 4. História da Imprensa e dos Meios de Comunicação no Brasil: 4.1 História da imprensa no Brasil; 4.2 História do rádio no Brasil; 4.3 História da televisão no Brasil. 5. Legislação em Comunicação Social: 5.1 Regulamentação versus desregulamentação: tendências nacionais e internacionais; 5.2 Comunicação pública. 6. Opinião Pública: 6.1 Opinião pública: pesquisa, estudo e análise em busca de canais de interação com cada público específico; 6.2 Propriedade cruzada dos meios de comunicação. 7. Princípios Gerais da Pauta: 7.1 Definição e elaboração da pauta. 8. Gêneros de Redação Jornalística: 8.1 Definição e elaboração de: 8.1.1 Notícia; 8.1.2 Reportagem; 8.1.3 Entrevista; 8.1.4 Editorial; 8.1.5 Crônica; 8.1.6 Coluna; 8.1.7 Pauta; 8.1.8 Informativo; 8.1.9 Release. 9. Técnicas de Redação Jornalística: 9.1 Lead e sublead; 9.2 Pirâmide invertida; 9.3 Critérios de seleção, redação e edição.

CIÊNCIAS CONTÁBEIS

1. Depreciação e Amortização: 1.1 Depreciação; 1.2 Amortização; 1.3 Apuração de resultados. 2. Demonstrações Contábeis: 2.1 Conceito e tipos de demonstrações contábeis; 2.2 Conhecimentos e utilização da Lei n.º 4.320/1964. 3. Contabilidade Pública: 3.1 Conceito e campo de aplicação da Contabilidade Pública; 3.2 A função da contabilidade na Administração Pública; 3.3 Sistemas da contabilidade pública: objetivo e classificação. 4. Sistemas de Contabilidade Pública: 4.1 Sistema orçamentário; 4.2 Sistema financeiro; 4.3 Sistema patrimonial; 4.4 Sistema de compensação. 5. Balanços e Demonstrações: 5.1 Balanço orçamentário; 5.2 Balanço financeiro; 5.3 Balanço patrimonial; 5.4 Demonstração das variações patrimoniais. 6. Receita Pública: 6.1 Conceito de receita pública; 6.2 Controle da execução da receita pública; 6.3 Contabilização e classificação da receita pública; 6.4 Receita extraordinária. 7. Despesa Pública; 7.1 Conceito de despesa pública; 7.2 Controle da despesa pública; 7.3 Contabilização e classificação da despesa pública; 7.4 Despesa extraordinária. 8. Lei de Diretrizes Orçamentárias; 8.1 Conceito, objetivo e conteúdo da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO); 8.2 Metas fiscais e riscos fiscais. 9. Lei de Orçamento Anual: 9.1 Conceito de Orçamento Público; 9.2 Conteúdo do Orçamento-programa: quadros que o integram e acompanham, conforme a Lei n.º 4.320/1964 e a Lei Complementar n.º 101/2000. 10. Classificações Orçamentárias: 10.1 Classificação da receita por categorias econômicas; 10.2 Classificação da receita conforme a Portaria n.º 163/2001; 10.3 Classificação da despesa; 10.4 Classificação institucional, funcional programática e econômica; 10.5 A classificação da despesa conforme a Lei n.º 4.320/1964. 11. Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF): 11.1 Lei Complementar n.º 101/2000: principais conceitos, pontos de controle e índices aplicáveis à esfera municipal; 11.2 Integração entre o Planejamento e o Orçamento Público previstos na Lei Complementar n.º 101/2000; 11.3 Limites Constitucionais de Despesas dos Poderes Municipais; 11.4 Limites percentuais dos gastos dos Poderes Municipais; 11.5 Constituição Federal de 1988 e Emenda Constitucional n.º 25/2000. 12. Crimes praticados contra as finanças públicas (Lei Federal n.º 10.028/2000). 13. Legislação de Licitações e Contratos Administrativos: 13.1 Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal n.º 14.133/2021 e atualizações); 13.2 Lei n.º 10.520/2002: conceito, finalidade e modalidades de licitação. 14. Planejamento e Gestão Contábil: 14.1 Conhecimentos de planejamento e gestão contábil e fiscal da administração pública; 14.2 Conhecimentos dos sistemas contábeis com apoio da tecnologia de informação. 15. Leis e Normas Relacionadas à Previdência Social: 15.1 Lei Federal n.º 9.717 de 27/11/1998 e alterações; 15.2 Plano de Contas para os RPPSs; 15.3 Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP – 10ª Edição (válido a partir de dezembro de 2023). 16. Comunicabilidade, apresentação, atenção, cortesia, interesse, presteza, eficiência, tolerância, discricionariedade, conduta e objetividade. 17. Conceitos de organizações, eficiência e eficácia. 18. Planejamento, organização, influência e controle. 19. Lei n.º 8.213, de 24 de julho de 1991: disposições sobre os Planos de Benefícios da Previdência Social e outras providências. 20. Regime próprio de previdência social do estado da Bahia.

EDUCAÇÃO FÍSICA

1. Fundamentos da Educação Física: 1.1 Conceito e História da Educação Física: História da Educação Física no Brasil e no mundo. A evolução da Educação Física escolar e sua inserção na educação formal. A contribuição da Educação Física para o desenvolvimento humano. 1.2 Áreas de Atuação: Atividades físicas e esportivas recreativas. Treinamento esportivo. Educação Física para pessoas com deficiência. Atividades físicas e saúde. 2. Anatomia e Fisiologia Humana: 2.1 Anatomia do Movimento: Sistema muscular: músculos esqueléticos, articulações e seus movimentos. Sistema ósseo: tipos de ossos, articulações e sua função no movimento. 2.2 Fisiologia do Exercício: Respostas fisiológicas ao exercício físico (aeróbico e anaeróbico). Sistema cardiovascular e respiratório. Metabolismo energético. Recuperação pós-exercício. 2.3 Fisiologia do Treinamento: Princípios do treinamento físico (sobrecarga, especificidade, progressão etc.). Adaptações fisiológicas ao exercício. 3. Cinesiologia e Biomecânica: 3.1 Biomecânica do Movimento Humano: Leis da mecânica aplicadas ao movimento humano. Forças, alavancas e sua aplicação no movimento. Biomecânica de postura e equilíbrio. 3.2 Cinesiologia: Estudo dos movimentos articulares e musculares. Análise cinemática e dinâmica do movimento humano. 4. Treinamento e Prescrição de Exercícios: 4.1 Avaliação Física: Métodos de avaliação física (antropometria, testes de flexibilidade, força, resistência etc.). Prescrição de exercícios de acordo com o perfil do aluno. Monitoramento e acompanhamento da evolução. 4.2 Programas de Exercícios: Programas de exercícios para diferentes faixas etárias e objetivos (emagrecimento, hipertrofia, resistência, performance esportiva etc.). Estratégias de periodização do treinamento. Treinamento aeróbico e anaeróbico. 4.3 Treinamento de Força: Métodos e técnicas de treinamento de força. Tipos de exercícios para ganho de força e resistência muscular. 5. Psicologia e Sociologia do Esporte: 5.1 Psicologia do Esporte: Motivação e fatores psicológicos na prática de atividades físicas. Aspectos emocionais e mentais do treinamento esportivo. Psicologia do esporte para crianças, adolescentes e idosos. 5.2 Sociologia do Esporte: O papel do esporte na sociedade. Inclusão social através da atividade física. Esporte e cultura. A influência dos meios de comunicação no esporte. 6. Atividade Física e Saúde: Benefícios da atividade física para a saúde (prevenção de doenças cardiovasculares, diabetes etc.). Atividade física na prevenção e reabilitação de doenças. A importância do exercício físico para a saúde mental. 7. Legislação e Ética Profissional: Lei nº 9.696/1998 (regulamentação da profissão de Educador Físico). Código de Ética Profissional do Educador Físico. Deontologia e ética na prática profissional. 8. Atividades Físicas para Pessoas com Deficiência: Adaptação de atividades físicas para diferentes tipos de deficiência (física, auditiva, visual, intelectual). Acessibilidade e inclusão no esporte e na atividade física. 9. Esportes e Jogos: História e regras dos principais esportes (futebol, basquete, vôlei etc.). Esportes individuais e coletivos. 10. Gestão e Organização de Eventos Esportivos: Planejamento e execução de eventos esportivos. Logística e organização de competições e torneios.

APRESENTAÇÃO DE REPORTAGEM E LOCUÇÃO

1. Teoria da Comunicação: 1.1 Conceitos e paradigmas da comunicação. 1.2 Principais teorias da comunicação. 1.3 Papel social da comunicação. 2. Características do Rádio como Meio de Comunicação: 2.1 Características do rádio como meio de comunicação. 2.2 A comunicação pública no rádio. 3. Opinião Pública e Pesquisa: 3.1 Opinião pública: pesquisa, estudo e análise. 3.2 Canais de interação com públicos específicos. 4. Tipos de Emissoras Radiofônicas e de Transmissões: 4.1 Tipos de emissoras radiofônicas: AM, FM, via satélite e web. 4.2 Tendências tecnológicas: o rádio digital e o rádio na web. 5. História do Rádio no Brasil: 5.1 História do rádio no Brasil e seu desenvolvimento. 5.2 O rádio e a educação no Brasil. 6. Políticas Públicas de Comunicação e Comunicação Institucional: 6.1 Políticas públicas de comunicação no Brasil. 6.2 Comunicação institucional. 7. Características das emissoras públicas de radiodifusão. 8. Planejamento de Programação em Rádio: 8.1 Planejamento de programação em rádio. 8.2 Criação e produção de programas radiofônicos, vinhetas, interprogramas, podcasts e chamadas. 8.3 Elaboração de playlists digitais. 9. Entrevistas e Gêneros Radiofônicos: 9.1 Entrevista ao vivo e gravada. 9.2 Gêneros e formatos radiofônicos. 9.3 Gêneros e formatos de programas radiofônicos. 10. Elementos da Linguagem Radiofônica: 10.1 Elementos da linguagem radiofônica: sonoridade, ritmo e dinâmica. 10.2 Redação para rádio: elaboração de roteiros para gravação. 11. Estrutura e Funcionamento da Emissora de Rádio. 11.1. O estúdio de gravação: características e equipamentos. 11.3. funções e funções dos profissionais em uma emissora de rádio. 12. Legislação e Ética do Radialismo. 13. Locução e apresentação de programas radiofônicos, vinhetas, interprogramas, podcasts e chamadas. 13.1 A fala e a voz no rádio: fluência, ritmo, dinâmica, intensidade, ênfase, entonação, articulação e interpretação. 13.2 Leitura de textos para rádio: técnicas de interpretação e apresentação. 14. A entrevista radiofônica: diferentes tipos, características e especificidades. 14.1 Procedimentos para realização de entrevistas radiofônicas. 15. Definição e importância da comunicação pública. 16. A Lei de Acesso à Informação. 17. Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e sua aplicação no rádio e na comunicação pública.

NUTRIÇÃO

1. Nutrição Fundamental: 1.1. Digestão, biodisponibilidade, absorção e metabolismo de macronutrientes e micronutrientes. 1.2 Necessidades nutricionais e deficiências. 2. Avaliação Nutricional: 2.1 Indicadores antropométricos. 2.2 Indicadores bioquímicos. 2.3 Indicadores dietéticos. 2.4 Indicadores clínicos. 3. Dietoterapia e Patologia: 3.1 Dietoterapia nas patologias do sistema gastrointestinal. 3.2 Dietoterapia nas patologias do sistema circulatório. 3.3 Dietoterapia nas patologias do sistema endócrino. 3.4 Dietoterapia nas patologias do sistema respiratório. 3.5 Dietoterapia nas patologias do sistema renal. 4. Desnutrição e Obesidade. 5. Nutrição Materno-infantil: 5.1 Nutrição na gestação. 5.2 Nutrição na lactação. 5.3 Nutrição infantil: introdução alimentar e crescimento. 6. Nutrição do Idoso: 6.1 Necessidades nutricionais na terceira idade. 6.2 Aspectos fisiológicos da nutrição no envelhecimento. 6.3 Doenças comuns na velhice e sua relação com a nutrição. 7. Alimentos: 7.1 Propriedades físico-químicas dos alimentos. 7.2 Tecnologia de alimentos: métodos de processamento e conservação. 7.3 Higiene e microbiologia de alimentos. 7.4 Controle de qualidade de alimentos. 8. Técnica Dietética: 8.1 Planejamento de cardápios e aquisição de gêneros alimentícios. 8.2 Pré-preparo e preparo de alimentos. 9. Administração de Serviços de Alimentação e Nutrição: 9.1 Planejamento e organização de serviços de alimentação. 9.2 Controle de qualidade em serviços de alimentação. 9.3 Gestão de recursos humanos em serviços de alimentação. 10. Legislação de Alimentos: 10.1 Boas práticas de fabricação de alimentos. 10.2 Rotulagem de alimentos: requisitos legais e informações obrigatórias. 10.3 Informação nutricional obrigatória e complementar. 10.4 Alimentos funcionais e sua regulamentação. 11. Política Nacional de Alimentação e Nutrição: 11.1 Objetivos e diretrizes da Política Nacional de Alimentação e Nutrição (PNAN). 11.2 Programas e ações relacionadas à promoção de alimentação saudável. 12. Legislação Profissional.

COMUNICAÇÃO EM LIBRAS

1. Apresentação Pessoal e profissional em Libras Construções sintáticas; utilização de léxico apropriado para o contexto; organização de ideias de maneira clara. 2. Tradução/ Interpretação de Língua Portuguesa para Libras Vocabulário na Libras; Classificadores; Uso do espaço; Expressão facial; Estruturação textual; Prosódia. Interpretação de texto em Língua Portuguesa para a Libras: Equivalência textual entre Português e Libras; Adequação de níveis de registro de vocabulário e de gramática em função do nível do público-alvo. 3. Tradução/ Interpretação de Libras para a Língua Portuguesa Vocabulário português; Estruturação textual; Prosódia. Interpretação de texto em Libras para a Língua Portuguesa: Equivalência textual entre Libras e Português; Adequação de níveis de registro de vocabulário e de gramática em função do nível do público-alvo. 4. Tradução de Libras para a Língua Portuguesa (Modalidade escrita) Fluência em Língua Portuguesa (escrita): estruturação e organização textual; coesão; coerência; utilização adequada de vocabulário e de outros aspectos formais da língua portuguesa: sintaxe, semântica, pragmática e morfologia. Tradução de texto em Libras para a Língua Portuguesa: Equivalência textual entre Libras e Português; Adequação de níveis de registro de vocabulário e de gramática em função do nível do público-alvo.

MEDICINA VETERINÁRIA

1. Ações de vigilância em saúde (epidemiológica, sanitária e ambiental). 2. Agravos à saúde provocados por alimentos (intoxicações e infecções). 3. Bioestatística. 4. Clínica médico-cirúrgica veterinária: 4.1 Anestesia e terapia multimodal para controle da dor. 4.2 Princípios de assepsia cirúrgica. 4.3 Cuidados pré, intra e pós-operatórios do paciente cirúrgico. 4.4 Biomateriais, suturas e hemostasias. 4.5 Classificação e tratamento de feridas. 4.6 Princípios da cirurgia minimamente invasiva. 4.7 Princípios de cirurgias reconstrutivas de tecidos moles. 4.8 Cirurgias torácicas. 4.9 Fundamentos de cirurgia ortopédica e tratamento de fraturas. 5. Doenças infectocontagiosas dos animais domésticos. 6. Epidemiologia e saúde pública veterinária. 7. Farmacologia e terapêutica médico-veterinária. 8. Higiene e higienização de estabelecimentos e de alimentos. 9. Fisiologia dos animais domésticos. 10. Inspeção e tecnologia de produtos de origem animal. 11. Legislações sanitárias (federal e estadual/BA). 12. Manejo de animais de pequeno, médio e grande porte. 13. Medidas de controle urbano de animais de fauna Sinantrópica. 14. Medidas de controle urbano de animais domésticos. 15. Microbiologia e imunologia. 16. Nutrição animal. 17. Parasitologia médico-veterinária. 18. Patologia médico-veterinária. 19. Reprodução e fisiologia da reprodução animal. 20. Toxicologia. 21. Zoonoses. 22. Zootecnia. 23. Código de Ética Profissional. 24. Conhecimentos de normas e procedimentos da especialidade e de vigilância sanitária e ambiental do município. 25. Conhecimentos básicos de informática para aplicação em tecnologia de apoio às atividades de práticas veterinárias. **ficoss:**

BIOLOGIA

1. Legislação: Lei nº. 8.080/1990; Lei nº. 8.142/1990; Lei Complementar nº. 141/2012; Lei nº. 6.938/1981. 2. Situação epidemiológica no município. 3. Leishmaniose: características epidemiológicas: ciclo, modo de transmissão, período de incubação, suscetibilidade e imunidade; aspectos clínicos no cão; medidas preventivas dirigidas à população humana, ao vetor e à população canina. 4. Dengue: noções sobre a dengue, biologia dos vetores, operações de campo, reconhecimento geográfico, tratamento focal, tratamento perifocal, bloqueio, equipamentos de proteção individual, formas de controle, Programa Nacional de Controle da Dengue. 5. Febre Chikungunya e Zika Vírus: área de circulação, situação nas Américas, transmissão, notificação de caso e prevenção. 6. Raiva: noções sobre a doença, vacinação antirrábica animal, controle de morcegos em áreas urbanas. 7. Roedores / Leptospirose / Hantavirose: controle de roedores em áreas urbanas; leptospirose e hantavirose: sintomas, transmissão, prevenção. 8. Animais Peçonhentos: ofídios, aracnídeos (aranhas e escorpiões) e lepidópteros (*Lonomia obliqua*): noções básicas sobre controle, prevenção de acidentes e primeiros socorros. 9. Controle de caramujos africanos: riscos associados e forma de controle. 10. Gestão Ambiental e Desenvolvimento sustentável. 11. Gestão de recursos naturais. 12. Gerenciamento de recursos hídricos, gestão de resíduos sólidos perigosos e controle de emissões gasosas. 13. Recuperação de áreas degradadas. 14. Avaliação de Impacto Ambiental: Estudo de Impacto Ambiental (EIA) e Relatório de Impacto Ambiental (RIMA). 15. Licenciamento Ambiental. 16. Educação Ambiental. 17. O Biólogo e o Saneamento Ambiental.:

ENGENHARIA DE ALIMENTOS

1. Aditivos, conservantes e estabilizantes: Aditivos, conservantes e estabilizantes empregados em produtos industrializados de origem animal e vegetal e suas características; Princípios de conservação dos alimentos. 3. Armazenagem: Armazenagem, acondicionamento e preservação dos produtos industrializados; Doenças – Alimentos – DTA. Alimentos: Noções de doenças transmitidas por alimentos (DTA). 4. Embalagem – Alimento Industrial: Materiais para embalagens (tipos e propriedades) e interação embalagens x alimentos. 5. Rotulagem dos alimentos e rotulagem nutricional dos alimentos. 6. Ética: Bioética (conceito e evolução); fundamentos e experiência moral, modelo do principlalismo na bioética; bioética e a alocação de recursos; bioética e os direitos humanos. 7. Grãos: Secagem, beneficiamento e armazenamento de sementes e grãos. 8. Higiene: Higiene, cuidados e boas práticas nos processos de transformação de alimentos de origem animal e vegetal; Higiene e gestão de qualidade na indústria de alimentos. 9. Indústria de Alimento: Principais formas de poluição e contaminação do ar, da água e do solo e seus efeitos sobre a saúde e o ambiente; Controle ambiental de atividades industriais. 10. Operações Unitárias (destilação, evaporação, absorção, secagem). 11. Aplicabilidade dos parâmetros de classificação de cursos d'água e de lançamento de efluentes de atividades industriais e de infraestrutura e estudos de autodepuração; Conhecimento de sistemas de tratamento e disposição de efluentes líquidos, efluentes atmosféricos e resíduos sólidos de indústrias alimentícias. 12. Controle de Qualidade Total na Indústria de Alimentos e Controle estatístico da Qualidade. 13. Microbiologia: Noções de microbiologia de alimentos. 14. Química de Alimentos: Química de alimentos (proteínas, lipídeos, carboidratos, vitaminas, minerais, enzimas, pigmentos e aditivos alimentares). 15. Mecanismos de transferência de calor, massa e energia. 16. Fenômenos de transporte de calor, massa e quantidade de movimento. 17. Análise de alimentos (composição centesimal e preparo de soluções). 18. Tecnologia e processamento de carne, leite e produtos vegetais. 18. Segurança: Rotinas de segurança da informação e recuperação de arquivos. 19. Procedimento para a realização de cópia de segurança. 20. Rotinas de backup e prevenção de vírus. 21. Transformação e Conservação de Alimentos: Tecnologia de alimentos; Transformação de alimentos; Conservação de alimentos; Princípios básicos da tecnologia e da conservação de alimentos (processamento por aplicação de calor, processamento por remoção de calor, embalagem e irradiação); Microbiologia de alimentos, análises microbiológicas de alimentos e alterações microbiológicas, químicas e físicas durante o processamento, armazenamento e distribuição. 22. Legislação: Código de Ética Profissional. BRASIL. Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966. Regula o exercício das profissões de Engenheiro, Arquiteto e

Engenheiro-Agrônomo, e dá outras providências. BRASIL. Decreto - Lei n.º 986, de 21 de outubro de 1969. Institui normas básicas sobre alimentos. BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria n.º 1428, de 26 de novembro de 1993. Aprova, na forma dos textos anexos, o “Regulamento Técnico para Inspeção Sanitária de Alimentos” - COD-100 a 001.0001, as “Diretrizes para o Estabelecimento de Boas Práticas de Produção e de Prestação de Serviços na Área de Alimentos” - COD100 a 002.0001, e o “Regulamento Técnico para o Estabelecimento de Padrão de Identidade e Qualidade (PIQ’s) para Serviços e Produtos na Área de Alimentos” – COD - 100 a 003.0001 e COD - 100 a 004.0001. BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria n.º 326, de 30 de julho de 1997. Aprova o Regulamento Técnico “Condições Higiênicas Sanitárias e de Boas Práticas de Fabricação para Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos”. BRASIL. Ministério da Saúde. Resolução - RDC n.º 259, de 20 de setembro de 2002. Regulamento Técnico Para Rotulagem De Alimentos Embalados. BRASIL. Ministério da Saúde. Resolução - RDC n.º 275, de 21 de outubro de 2002. Dispõe sobre o Regulamento Técnico de Procedimentos Operacionais Padronizados aplicados aos Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos e a Lista de Verificação das Boas Práticas de Fabricação em Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos. BRASIL. Ministério da Saúde. Resolução - RDC n.º 360, de 23 de dezembro de 2003. Regulamento Técnico Sobre Rotulagem Nutricional De Alimentos Embalados. BRASIL. Ministério da Saúde. Resolução - RDC n.º 331, de 23 de dezembro de 2019. Dispõe sobre os padrões microbiológicos de alimentos e sua aplicação. BRASIL. Ministério da Saúde. Resolução n.º 23, de 15 de março de 2000. Dispõe sobre O Manual de Procedimentos Básicos para Registro e Dispensa da Obrigatoriedade de Registro de Produtos Pertinentes à Área de Alimentos. BRASIL. Ministério da Saúde. Resolução n.º 216, de 15 de setembro de 2004. Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação.

ANEXO III DO EDITAL N° 343/2024

Cronograma do Processo Seletivo para Provimento de Funções Temporárias de Técnico de Nível Médio - e de Técnico de Nível Superior

| Evento/Atividade | Data/Período |
|---|---------------------------|
| Prazo para impugnação do Edital n° 343/2024 | 02 e 03/01/2025 |
| Prazo para publicação das análises dos pedidos de impugnação do Edital n° 343/2024 | 07/01/2025 |
| Período de inscrição de candidatos no Processo Seletivo Simplificado | 07/01 a 30/01/2025 |
| Período de solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição | 07 a 09/01/2025 |
| Divulgação do resultado da análise dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição | 15/01/2025 |
| Data-limite para interposição de recurso contra o resultado da análise dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição | 16 e 17/01/2025 |
| Divulgação dos recursos e republicação do resultado final da análise dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição (se houver alteração) | 22/01/2025 |
| Data-limite para solicitação de inscrição no Processo Seletivo Simplificado | 30/01/2025 |
| Data-limite para pagamento da taxa de inscrição e envio da documentação obrigatória | 31/01/2025 |
| Divulgação do resultado das inscrições homologadas e indeferidas e dos locais de provas | 07/02/2025 |
| Prazo para interposição de recursos ao resultado da homologação das solicitações de inscrição | 10 e 11/02/2025 |

| | |
|---|------------------------|
| Divulgação do resultado final da homologação dos pedidos de inscrição (se houver alteração) e dos locais de provas para os candidatos que tiverem recurso de inscrição deferido | 13/02/2025 |
| Realização das provas objetivas para às Funções de Técnico de Nível Médio e de Técnico de Nível de Superior | 16/02/2025 |
| Divulgação dos gabaritos oficiais das provas objetivas (referentes à prova para Funções de Técnico de Nível Médio e de Técnico de Nível de Superior | 17/02/2025 |
| Prazo para interposição de recursos quanto aos gabaritos oficiais das provas objetivas | 18 e 19/02/2025 |
| Prazo para divulgação dos resultados do julgamento dos recursos contra os gabaritos oficiais das provas objetivas; divulgação do resultado da prova objetiva para às Funções de Técnico de Nível Médio e de Técnico de Nível de Superior e convocação dos candidatos habilitados para a 2ª Etapa do Processo Seletivo Simplificado (Prova de Títulos) | 07/03/2025 |
| Prazo para interposição de recursos contra o resultado da Prova Objetiva para os candidatos às Funções de Técnico de Nível Médio e de Técnico de Nível de Superior | 10 e 11/03/2025 |
| Prazo para entrega da documentação comprobatória da Prova de Títulos | 10 a 13/03/2025 |
| Resultado Final da Prova Objetiva, após julgamento de recursos, para Função de Técnico de Nível Médio e Função de Técnico de Nível de Superior e publicação da lista definitiva de candidatos habilitados à Prova de Títulos com convocação (se houver alteração) | 14/03/2025 |
| Resultado da Prova de Títulos e do Processo Seletivo Simplificado | 25/03/2024 |
| Data-limite para interposição de recursos ao resultado da Prova de Títulos e do resultado final do Processo Seletivo Simplificado | 26 e 27/03/2025 |
| Divulgação do resultado do julgamento dos recursos da Prova de Títulos e do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado e Publicação da homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado (se houver alteração) | 02/04/2025 |
| Convocação para banca de heteroidentificação | 03/04/2025 |
| Realização da banca de heteroidentificação pela Uesb | 08/04/2025 |
| Divulgação do resultado preliminar da banca de heteroidentificação | 09/04/2025 |
| Interposição de Recurso ao resultado preliminar de heteroidentificação | 10 e 11/04/2025 |
| Banca com Comissão Recursal (se houver recurso) | 15/04/2025 |
| Divulgação do resultado definitivo da banca de heteroidentificação | 16/04/2025 |

**ANEXO IV DO EDITAL Nº 343/2024
REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DE NOME SOCIAL**

REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DO “NOME SOCIAL”

Nos termos do Artigo 69 do Decreto Estadual nº 15.805 de 30 de dezembro de 2014,
_____, portador.

(Nome do(a) Candidato(a))

de Cédula de Identidade nº _____ e CPF/MF nº _____,
inscrito no Processo Seletivo Simplificado sob Reda da **UNIVERSIDADE ESTADUAL DO
SUDOESTE DA BAHIA – UESB, EDITAL Nº 343/2024**, para o/a Função temporária de
_____, solicito a inclusão e uso do Nome Social

(_____), nos registros.

(Indicação do Nome Social)

relativos aos serviços prestados por esse Órgão/Entidade.

_____, _____ de _____ de 2025.

Cidade/UF Dia Mês

Assinatura do(a) Candidato(a)

**ANEXO V DO EDITAL Nº 343/2024
AUTODECLARAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO PELA COTA DE NEGRO
(LEI ESTADUAL Nº 13.182/14 REGULAMENTADA PELO
DECRETO ESTADUAL Nº 15.353/14)**

MODELO DE AUTODECLARAÇÃO

Eu, _____,
Nome Civil do(a) interessado(a)

portador da Cédula de Identidade nº _____, expedida pelo(a)
_____, e inscrito(a) no CPF/MF nº _____,

ECLARO, para fins de aplicação da **Lei Estadual nº 13.182/14**, regulamentada pelo **Decreto nº 15.353/14**,
participar pela reserva de vagas para Negro (pretos e pardos) conforme etapas, classificação e
procedimentos descritos no **EDITAL Nº 343/2024** do Processo Seletivo Simplificado sob Reda da
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO SUDOESTE DA BAHIA – UESB, para a função temporária de
_____.

Declaro estar ciente de que:

As vagas reservadas destinam-se às pessoas que apresentam características fenotípicas de pessoas Pretas e Pardas,
desde que sejam socialmente reconhecidas, conforme classificação adotada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e
Estatística - IBGE;

Os termos do **Edital nº 343/2024**, da **Lei Estadual nº 13.182/14**, regulamentada pelo **Decreto nº 15.353/14**, a
respeito da autodeclaração e fotografia por mim apresentadas serão analisadas pela Comissão, a qual poderá, a
qualquer tempo, convocar-me para entrevista pessoal, se necessário; e

Em caso de ser detectada falsidade desta Declaração, estarei sujeito às penalidades legais cabíveis, inclusive de eliminação
do Processo Seletivo Simplificado sob Reda, em qualquer fase, e anulação de minha contratação (caso tenha sido
contratado(a) e/ou empossado(a) após procedimento administrativo regular, em que sejam assegurados o
devido processo legal e ampla defesa.

e
i

_____, _____ de _____ de 2025.

Cidade/UF Dia Mês

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO VI DO EDITAL Nº 343/2024 REQUERIMENTO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

REQUERIMENTO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

Eu _____, portador de Cédula de Identidade n.º _____, e inscrito(a) no CPF sob o n.º _____, inscrito(a) no Processo Seletivo Simplificado sob Reda da UNIVERSIDADE ESTADUAL DO SUDOESTE DA BAHIA - EDITAL N.º 343/2024, para a Função Temporária

Tipo _____ de _____ deficiência _____ que possui _____ CID n.º _____, REQUEIRO prova especial e/ou condição especial para realização da(s) Prova(s), conforme relacionado abaixo:

ASSINALE COM UM "X" O CONDIÇÃO ESPECIAL QUE NECESSITA:

CADERNO DE PROVA AMPLIADO – FONTE TAMANHO _____ (especificar entre 18, 24 ou 28).

PROVA EM BRAILE.

SALA DE FÁCIL ACESSO para candidato cadeirante OU candidato com dificuldade de locomoção.

MESA E CADEIRA SEPARADAS.

AUXÍLIO DE UM TRANSCRITOR OU AUXÍLIO PARA PREENCHIMENTO DA FOLHA DE RESPOSTAS.

AUXÍLIO DE UM LEDOR.

INTÉRPRETE DE LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS.

TEMPO ADICIONAL (somente será aceito com o envio do laudo médico solicitando).

USO DE MARCAPASSO (o candidato deverá apresentar o cartão identificador de uso de marcapasso ao fiscal de banheiro que vistoria os candidatos com detector de metais).

USO DE OUTROS INSTRUMENTOS METÁLICOS.

_____ (INFORMAR).

OUTROS.

RELACIONAR _____

ATENÇÃO: É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO, conforme descrito no item 5.9, alínea "b" e 9.2 e subitens deste Edital, junto a esse Requerimento.

_____, _____ de _____ de 2025.
Cidade/UF Dia Mês

(O candidato que não encaminhar o referido Requerimento não terá a condição especial atendida seja qual for o motivo alegado).

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO VII DO EDITAL N.º 343/2024 FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS

O encaminhamento dos documentos para a Avaliação da Prova de Títulos deverá ser realizado conforme previsto no item 12 da 2ª ETAPA: PI

ESTE FORMULÁRIO DEVERÁ SER PREENCHIDO E ENCAMINHADO JUNTAMENTE COM OS DOCUMENTOS RELATIVOS À PROVA DE TÍTULOS, BEM COMO DEVERÃO ESTAR EM FORMATO: PDF OU JPG, E COM O TAMANHO TOTAL DELES DE ATÉ 10 (DEZ) MB.

3 DEMAIS ITENS ESTABELECIDOS NO CAPÍTULO 12 DA 2ª ETAPA: PROVA DE TÍTULOS)

| |
|---------------------|
| Candidato(a): _____ |
| CPF: _____ |
| Assinatura: _____ |

RELAÇÃO DE TÍTULOS ENCAMINHADOS

| Ordem | Tipo de comprovante de Títulos enviados <i>(Candidato, relacione abaixo os documentos encaminhados.)</i> |
|---------------------|---|
| 1 | |
| 2 | |
| 3 | |
| 4 | |
| 5 | |
| 6 | |
| 7 | |
| 8 | |
| 9 | |
| 10 | |
| Observações gerais: | |

Os documentos apresentados para serem analisados na Avaliação de Prova de Títulos correspondem à minha participação pessoal em eventos educacionais e de sucesso de aprovação. Declaro ainda que, ao enviar a documentação listada na relação acima para a Avaliação de Prova de Títulos, estou ciente de que estou cumprindo os requisitos previstos no Edital nº 343/2024, quanto à plena autenticidade e validade dos Títulos apresentados em cópia digital, inclusive no tocante às sanções aplicáveis.

_____, _____ de _____ de 2025.
Cidade/UF Dia Mês

Assinatura do(a) Candidato(a)



Documento assinado eletronicamente por **Luiz Otávio De Magalhães, Reitor**, em 19/12/2024, às 20:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 13º, Incisos I e II, do [Decreto nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://seibahia.ba.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **00105331296** e o código CRC **FCAAF79C**.