



EDITAL N.º 075/2014

ABERTURA DE INSCRIÇÕES DO PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL EM REGIME ESPECIAL DE DIREITO ADMINISTRATIVO – REDA, PARA A FUNÇÃO TEMPORÁRIA DE TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – NS, DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO SUDOESTE DA BAHIA, CAMPI DE VITÓRIA DA CONQUISTA, JEQUIÉ E ITAPETINGA.

O REITOR DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO SUDOESTE DA BAHIA - UESB, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a necessidade temporária de excepcional interesse público e de acordo com a Resolução do Conselho de Política de Recursos Humanos – COPE nº 278, de 10.09.2013, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado para contratação de pessoal, por tempo determinado, em Regime Especial de Direito Administrativo – REDA, observando o disposto no inciso XI, do art. 37 da Constituição Federal, na forma prevista nos arts. 252 a 255 da Lei Estadual nº. 6.677, de 26.09.1994, com as alterações introduzidas pela Lei Estadual 7.992, de 28.12.2001, na Lei Estadual 12.209, de 20.04.2011, no Decreto Estadual nº 11.571, de 03.06.2009, bem como as disposições das Instruções Normativas da SAEB nºs 009, de 09.05.2008, e 014, de 28.12.2012, para suprimento de vagas nesta Universidade, indicadas no **Anexo I** deste Edital, que se regerá pelas disposições que o integram.

I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

I.1. O Processo Seletivo Simplificado será coordenado, supervisionado e realizado pela Comissão desta Universidade, constituída por meio da Portaria nº 0715, de 12 de maio de 2014, publicada no Diário Oficial do Estado da Bahia de 13 de maio de 2014.

I.2. O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao preenchimento de **29 (vinte e nove) vagas**, para as funções temporárias de **Técnico de Nível Superior**, constantes do **Anexo I**, observados o nível de escolaridade mínima exigida e os demais requisitos correspondentes, para desenvolver as atividades constantes do **Anexo II** deste Edital.

I.3. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, contado da data da Homologação do seu Resultado Final, no Diário Oficial do Estado da Bahia, prorrogável por igual período, a critério da Administração, por ato expresso do Reitor da UESB.

I.4. O Processo Seletivo Simplificado será constituído de uma única etapa, Análise Curricular, eliminatória e classificatória, aplicada a todas as Funções Temporárias, conforme Instrução Normativa SAEB 014/2012, publicada no DOE de 29 e 30/12/2012.

I.5. O Processo Seletivo Simplificado visa à contratação pelo prazo determinado de 24 (vinte e quatro) meses, com possibilidade de renovação por igual período, uma única vez.

I.6. Os contratos reger-se-ão pelas disposições do título VII da Lei nº 6.677, de 26.09.1994, alterada pela Lei 7.992, de 28.12.2001, e Instrução Normativa da Secretaria de Administração do Estado da Bahia – SAEB nº 009, de 09 de maio de 2008.

I.7. Não poderão ser contratados candidatos que já tiveram 48 (quarenta e oito) meses de contrato REDA com o Poder Executivo do Estado.

I.8. A remuneração das Funções Temporárias é constituída por Vencimento Básico, acrescido da Gratificação por Condição Especial de Trabalho discriminados no **Anexo II** deste Edital, observando a carga horária respectiva (30 ou 40 horas semanais).

I.9. Para todas as Funções Temporárias será oferecida, de forma facultativa, a assistência médica do Estado somente para o titular, mediante contribuição mensal, conforme a faixa de renda salarial.

II. DOS REQUISITOS PARA A ADMISSÃO NA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

II.1. O candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital será investido na Função Temporária se atender às seguintes exigências:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ainda, no caso de nacionalidade estrangeira, apresentar comprovante de permanência definitiva no Brasil;
- b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da contratação;
- c) não ter registro de antecedentes criminais;
- d) possuir os requisitos requeridos para a Função Temporária escolhida, de acordo com o discriminado nos **Anexos I e IV** deste Edital;
- e) estar quite com as obrigações eleitorais;
- f) estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para candidatos do sexo masculino;
- g) ter aptidão física e mental para o exercício das atividades;
- h) não exercer outro cargo, função ou emprego na Administração Pública Federal, Estadual/Distrital e/ou Municipal, salvo os acumuláveis previstos na Constituição Federal/88, artigo 37, inciso XIXVII, alíneas a,b,c;
- i) não ter sido punido com nenhuma falta grave passível de demissão em cargo ou emprego ocupado anteriormente no serviço público nas esferas Federal, Estadual/Distrital e Municipal;
- j) comprovar, se portador de necessidades especiais, que a deficiência é compatível com as atividades a serem exercidas, em conformidade com o disposto no Item IV.2.

II.3. No ato da investidura na Função Temporária, anular-se-ão, sumariamente, a inscrição e todos os atos dela decorrentes, se o candidato não atender às condições apresentadas acima.

III. DAS INSCRIÇÕES

III.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, divulgados na imprensa oficial e no site www.uesb.br, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

III.2. As inscrições estarão abertas no período de **23 a 30 de maio de 2014**.

III.3. As inscrições deverão ser efetivadas pessoalmente, na Gerência de Recursos Humanos, Campus de Vitória da Conquista, e nas Coordenações de Recursos Humanos dos Campi de Jequié e Itapetinga, no horário das 09:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 17:00 horas, através do Requerimento de Inscrição próprio (**Anexo III**) deste Edital.

III.4. No ato da inscrição, o candidato deverá entregar toda documentação comprobatória de sua titulação, em conformidade com o Requerimento de Inscrição, inclusive para fins de pontuação no processo seletivo, observando as disposições contidas no **Anexo IV** deste Edital – Tabela de Títulos.

III.5. As informações prestadas na inscrição, bem como os documentos apresentados, serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a UESB o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que fornecer dados inverídicos ou falsos.

III.6. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração.

III.7. Não é permitida a inscrição para mais de uma função neste Processo Seletivo.

III.8. O candidato que deixar de indicar a função, ou indicar função inexistente, terá cancelada a respectiva inscrição.

III.9. A inscrição somente será confirmada se o candidato preencher de forma completa e correta a Ficha de Inscrição. Não serão aceitas as solicitações de inscrições que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

IV. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

IV.1. Aos candidatos portadores de necessidades especiais é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições da função. Esta compatibilidade será avaliada por meio do exame médico pré-admissional.

IV.2. Consideram-se pessoas portadoras de necessidades especiais aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02/12/2004.

IV.3. Os candidatos portadores de necessidades especiais, resguardadas as condições previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02/12/2004, particularmente em seu artigo 40, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios para aprovação.

IV.5. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

IV.6. Descabe a reserva de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas neste Edital para os candidatos portadores de deficiência, considerando que a fração obtida desse cálculo, por área/função, é inferior a 0,5 (cinco décimos).

V. DA ANÁLISE CURRICULAR

V.1. O Processo Seletivo Simplificado será constituído de uma única etapa, Análise Curricular, de caráter eliminatório e classificatório.

V.2. A Análise Curricular será realizada pela Comissão no período de **02 a 10/06/2014**, por meio da avaliação dos documentos entregues junto ao Requerimento de Inscrição.

V.3. A Análise Curricular visa aferir o perfil do candidato a partir do(s) título(s) apresentado(s), conhecimentos específicos e experiência profissional, devidamente comprovados, de acordo com a Função Temporária a que concorre e conforme os dados que serão informados em Requerimento de Inscrição.

V.4. Toda documentação apresentada, indicada no **Anexo III** (Requerimento de Inscrição) deverá ser devidamente autenticada, acompanhada da apresentação do original, segundo os requisitos definidos no **Anexo IV** deste Edital. Os documentos para a Avaliação de "Títulos" e "Experiência Profissional", que não preencherem as exigências de comprovação, contidas neste Edital e seus anexos, não serão considerados.

V.5. O candidato não habilitado na Análise Curricular será excluído do Processo Seletivo Simplificado.

V.6. Em cada requisito de Avaliação da Análise Curricular, em conformidade com o **Anexo IV**, é computada apenas a pontuação máxima do que o candidato informou, não havendo acumulação de pontos num mesmo requisito.

V.7. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade nos dados curriculares e nos documentos apresentados e, comprovada a culpa do mesmo, o candidato será excluído do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.

VI. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO

VI.1 Na análise para a Função Temporária de Técnico de Nível Superior a pontuação final dos candidatos habilitados será igual à nota obtida na Análise Curricular.

VI.2. A pontuação máxima obtida na Análise Curricular é de 10 (dez) pontos para cada Função Temporária e considerar-se-ão habilitados os candidatos com pontuação igual ou

superior a 5,0 (cinco) pontos, desde que atendidas os requisitos exigidos neste Edital e seus anexos.

VI.3 A Classificação, que se constituirá no Resultado Final, será feita após a aplicação dos critérios de desempate previstos neste Edital;

VII. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

VII.1 No caso de empate, terá preferência o candidato que tiver a maior idade, considerando dia, mês e ano de nascimento, com base na Lei Federal 10.741, de 01/10/2003.

VII.2. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será publicado no Diário Oficial do Estado mediante homologação por ato do Reitor da Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia, até o dia **14/06/2014**, relacionando apenas os candidatos habilitados, por ordem de classificação, com o total de pontos obtidos por ordem decrescente de pontuação na Análise Curricular, por Campus e Função Temporária.

VIII. DOS RECURSOS

VIII.1. No prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados da data da divulgação dos resultados, os candidatos poderão apresentar recursos.

VIII.2. Os recursos deverão ser dirigidos à Comissão responsável pelo Processo Seletivo Simplificado e entregues à Gerência de Recursos Humanos, Campus de Vitória da Conquista, e das Coordenações de Recursos Humanos dos Campi de Jequié e Itapetinga, impreterivelmente no prazo especificado no item anterior, à UESB, com o nome do candidato, a função temporária escolhida, o endereço para correspondência, telefone e e-mail.

VIII.3. O recurso interposto fora do respectivo prazo não será conhecido.

VIII.4. Os recursos serão apreciados em uma única instância.

VIII.5. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, internet, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

VIII.6. Não serão analisados recursos sem os dados de identificação do candidato e do objeto do recurso e que não apresente justificativa.

VIII.7. Após a análise dos recursos, far-se-á publicação das decisões, relacionando todos os recursos interpostos, através do Diário Oficial do Estado.

VIII.8. Na ocorrência do deferimento de recurso, poderá haver, se for o caso, alteração da classificação inicial e retificação do resultado final do Processo Seletivo.

VIII.9. Na ocorrência do disposto no item anterior, poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida no item VI.2.

IX DA CONVOCAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

IX.1. Após a homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado, a Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia convocará os candidatos habilitados, por ordem de classificação, observando as necessidades do serviço, a conveniência da Instituição, de acordo com a disponibilidade orçamentária e com o número de vagas existentes.

IX.2. O candidato deverá comparecer no dia, horário e local designados, conforme Edital de Convocação publicado para entrega da documentação exigida.

IX.3. No ato da convocação o candidato habilitado deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) originais e cópias do RG, CPF, Título de Eleitor, e registro no PIS/PASEP;
- b) original e cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS para comprovação da experiência profissional conforme informado no Formulário de inscrição Obrigatório;

- c) original e cópia de outros documentos para comprovação da experiência profissional;
- d) 02 (duas) fotos 3x4 (recentes e idênticas);
- e) original e cópia do documento de comprovação de escolaridade correspondente à Função Temporária/Área de Atuação na qual foi inscrito (diploma de conclusão do curso, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC);
- f) original e cópia de documento de comprovação dos cursos de aperfeiçoamento, de formação e/ou atualização, declarados no formulário de inscrição;
- g) original e cópia da Certidão de Casamento para os candidatos de estado civil casado;
- h) original e cópia da Certidão de Nascimento ou RG dos dependentes, se houver;
- i) original e cópia do Certificado de Reservista para candidatos do sexo masculino até os 45 (quarenta e cinco) anos de idade;
- j) original e cópia de comprovante de residência;
- k) atestado de Saúde Ocupacional – ASO, expedido por Médico do Trabalho ou Serviço Médico Especializado em Medicina Ocupacional;
- l) cópia dos exames apresentados quando da realização da avaliação médica.

IX.4..O candidato que, na data da contratação, não reunir os requisitos enumerados acima, perderá o direito ao ingresso na referida Função Temporária.

IX.5. Somente serão contratados os candidatos aptos nos exames de saúde e que tenham apresentado, no original e em fotocópia, os documentos exigidos neste Edital.

IX.6. O candidato que recusar a contratação, ou, se convocado, deixar de atender à convocação, perderá o direito à vaga.

X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

X.1. As despesas decorrentes da participação do Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, correrão por conta dos próprios candidatos.

X.2. Todos os atos relativos ao presente Processo Seletivo Simplificado, convocações, avisos, resultados e homologação serão publicados na Imprensa Oficial (Diário Oficial do Estado da Bahia), por ato do Reitor da Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia.

X.3. O acompanhamento das publicações referentes Processo Seletivo Simplificado é de responsabilidade **exclusiva** do candidato.

X.4. Não serão prestadas informações sobre os resultados do Processo Seletivo Simplificado por telefone.

X.5. Não será fornecido a candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo Simplificado, valendo para esse fim as listagens divulgadas através do Diário Oficial do Estado da Bahia.

X.6. A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando este ato condicionado à observância das disposições legais pertinentes.

X.7. Durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, a UESB reserva-se o direito de proceder às convocações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária, observando a rigorosa ordem de classificação dos candidatos e o número de vagas existentes.

X.8. 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.

X.9. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo Simplificado, valendo para esse fim as relações divulgadas no Diário Oficial do Estado da Bahia.

X.10. Qualquer item do Edital poderá sofrer alteração ou atualização, enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos, circunstância que será mencionada em aviso a ser publicado.

X.11. Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que cometer burla ou tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros atos relativos ao Processo Seletivo Simplificado.

X.12. Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que, no decorrer deste Processo Seletivo, for condenado por sentença judicial transitada em julgado ou contrariar requisitos estabelecidos para esse processo.

X.13. Poderá a administração pública, desde que assim justifique o serviço público e cessada a necessidade do serviço ora contratado, rescindir, a qualquer tempo, o contrato de trabalho, sem que isto importe em direito a indenização a qualquer título ao contratado.

X.14. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado, ouvida a Procuradoria Jurídica da Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia.

Vitória da Conquista, 12 de maio de 2014

PAULO ROBERTO PINTO SANTOS
REITOR

**ANEXO I DO EDITAL Nº 075/2014
VAGAS POR CAMPUS**

TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR				
ÁREA/ CARGA HORÁRIA				ESCOLARIDADE MÍNIMA E DEMAIS CRITÉRIOS EXIGIDOS
	VCA	JEQ	ITA	
Enfermagem 40 h/s	-	01	02	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Enfermagem, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho de Classe.
Engenharia Elétrica 40 h/s	01	01	01	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Engenharia Elétrica, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho de Classe.
Serviço Social 30 h/s	-	-	03	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Serviço Social, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação e registro no Conselho de Classe.
Psicologia 40 h/s	05	01	01	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Psicologia, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho de Classe.
Odontologia 40 h/s	03	-	01	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Odontologia, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho de Classe.
Arquitetura 40h/s	01	01	-	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Arquitetura ou Arquitetura e Urbanismo, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho de Classe.
Fisioterapia 30h/s	-	02	-	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Fisioterapia, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho de Classe.
Engenharia Civil 40 h/s	01	-	01	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Engenharia Civil, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho de Classe.
Bacharelado em Química 40 h/s	00	01	00	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Química, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
Licenciatura ou Bacharelado em Ciências Humanas ou Cinema e Audiovisual 40 h/s	02	-	-	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em área de Ciências Humanas ou áreas afins, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, com experiência em produção executiva de programas e/ou projetos de extensão universitária na área de Cinema e Audiovisual, inclusive na elaboração de projetos e relatórios em plataformas específicas, como o SIGPROJ.
Total	13	07	09	

ANEXO II DO EDITAL Nº 075/2014
ATRIBUIÇÕES E REMUNERAÇÃO

FUNÇÃO/ÁREA DE ATUAÇÃO	ATRIBUIÇÕES
Enfermeiro	Auxiliar no planejamento e execução dos programas de saúde, cumprindo rotinas que possibilitem recuperação da saúde individual ou coletiva; realizar procedimentos relacionados à instrumentação cirúrgica em atividades de Enfermagem e Odontologia; auxiliar e instrumentar os profissionais nas clínicas, inclusive manipular materiais de uso odontológico; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos do ambiente de trabalho; realizar o controle dos trabalhos laboratoriais; organizar o ambiente de trabalho, em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; realizar registros e elaborar pareceres técnicos; marcar consultas; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar no atendimento ao paciente; organizar arquivos, enviar e receber documentos pertinentes à sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados.
Psicólogo	Realizar consultas e atendimentos a servidores e estudantes; coordenar programas e implantar ações para promoção da saúde, elaborando documentos e difundindo conhecimentos na sua área; desenvolver atividades de prevenção, avaliação, tratamento, orientação e acompanhamento dos indivíduos portadores de transtornos psíquicos e emocionais; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais, de adaptação social e de dificuldades da aprendizagem, elucidando conflitos e acompanhando os pacientes durante o processo de tratamento ou cura. O psicólogo com lotação no Programa de Assistência Estudantil (PRAE): participar da Equipe Multidisciplinar do PRAE; acolher e encaminhar demandas; realizar intervenções (individual e/ou em grupo) a partir das demandas acolhidas; atender os discentes habilitados, por demanda espontânea ou encaminhados pelos outros profissionais da equipe; realizar visitas à Residência Universitária em conjunto com a equipe multidisciplinar sempre que houver demanda; realizar atividades com os residentes de acordo com as demandas e em parceria com a equipe multidisciplinar; emitir parecer quando solicitado, mediante a análise das documentações dos candidatos das bolsas auxílios e residência; elaborar e desenvolver projetos de intervenção; realizar intervenções psicossociais e/ou psicopedagógicas quando necessária; participar do planejamento em equipe; estabelecer parcerias com clínica escola de psicologia para encaminhamentos; diagnosticar as dificuldades dos alunos dentro do sistema educacional e encaminhar aos serviços de atendimento da comunidade; participar de Reuniões Periódicas com a equipe multidisciplinar; realizar visitas domiciliares e institucionais quando necessário; participar de ações de orientação e discussão relacionadas aos temas transversais (prevenção a fatores de risco, meio ambiente, política, ética e cidadania, saúde, sexualidade, dependência química, respeito à diversidade étnico-racial, à liberdade de opção, expressão e organização, às especificidades de gênero e à orientação sexual).
Odontólogo	Realizar consultas e atendimentos a servidores e estudantes; coordenar atividades didático-científicas e campanhas humanitárias para promoção da saúde bucal; realizar atividades de natureza técnica, relacionadas ao planejamento, organização, coordenação, supervisão, assessoramento, estudo, pesquisa e execução de tarefas que envolvam assistência odontológica preventiva e curativa, bem como a realização de perícias.

Arquiteto	Realizar atividades de supervisão, coordenação, gestão e orientação técnica; subsidiar a aplicação dos recursos e a criteriosa contratação e acompanhamento de obras e serviços, visando a homogeneidade e segurança nas instalações físicas e funcionais da Instituição, por meio da análise de viabilidade técnica e ambiental; prestar assistência técnica, assessoria e consultoria em sua área.
Fisioterapeuta	Planejar, coordenar, orientar e executar atividades fisioterápicas, elaborando diagnóstico e indicando os recursos adequados a cada caso, utilizando procedimentos próprios para a reabilitação física do indivíduo; desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida; prestar assessoria, orientação e supervisão a outros profissionais sobre assunto de sua especialidade; planejar, desenvolver e acompanhar treinamentos, palestras e eventos sobre sua área; manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor.
Licenciado ou Bacharel em Ciências Humanas/Cinema e Audiovisual	Realizar o acompanhamento administrativo e financeiro das atividades desenvolvidas pelo Programa Janela Indiscreta Cine-Vídeo UESB, incluindo as ações de itinerância, nas fases de pré-produção, produção e pós-produção; participar das atividades itinerantes de formação de público para o cinema brasileiro, nos municípios, distritos e até outros estados; elaborar relatórios técnicos e financeiros; acompanhar revisão e manutenção de sites; elaborar e realizar revisão de conteúdo para peças gráficas de divulgação das atividades; elaborar e realizar revisão de conteúdo jornalístico para divulgação das atividades, tanto no formato para impressão como no digital; acompanhar os bolsistas e estagiários.
Bacharel em Química	Executar trabalhos técnicos de laboratórios relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias por meio de métodos específicos; desenvolver, avaliar projetos e aplicar normas técnicas; guardar e solicitar o material necessário aos serviços do laboratório; manter atualizada a manutenção dos equipamentos e providenciar as solicitações necessárias para o seu conserto, quando for o caso; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Engenheiro Eletricista	Elaborar projetos e prestar assessoria técnica relativa aos assuntos de engenharia em sua área de atuação; executar vistoria, perícia e avaliação, emitindo os respectivos laudos ou pareceres, bem como avaliando fatores de risco inerentes às suas atividades; coordenar, orientar, supervisionar, fiscalizar e acompanhar obras e serviços técnicos de engenharia; orçar e avaliar a contratação dos serviços respectivos à área; controlar a qualidade dos suprimentos comprados e serviços executados; elaborar normas e documentação técnica específicas.
Assistente Social	Acompanhar, encaminhar providências e prestar orientação social; orientar indivíduos e grupos de diferentes categorias institucionais no sentido de identificar recursos e fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa dos seus direitos; elaborar, implementar e executar políticas sociais junto aos diversos órgãos da administração; coordenar programas e implantar ações, elaborando documentos e difundindo conhecimentos na sua área. O Assistente Social com lotação no Programa de Assistência Estudantil (PRAE): elaborar projetos e viabilizar a promoção de políticas, ações e programas que possam garantir a acessibilidade e possibilitar a permanência daqueles que por situação de vulnerabilidade socioeconômica tenham dificuldade de se manter na Instituição; colaborar para consolidação das diretrizes e dos princípios da assistência estudantil, contribuindo para evitar a evasão; encaminhar providências, e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população; orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; elaborar projetos e prestar assessoria técnica aos assuntos de sua área de atuação; participar do

	Processo de Habilitação/Seleção – Revisão Documental, Entrevista, Parecer Social do Programa de Assistência Estudantil; realizar pareceres referentes aos Recursos encaminhados pelos alunos; ações pontuais de visitas domiciliares e atendimento individualizado, conforme demanda das Coordenações; participar da reunião do Comitê Gestor do PRAE; participar das ações promovidas pela PROEX (Seminários, reuniões, etc); emitir Parecer Técnico nas ações administrativas do setor de lotação.
Engenheiro Civil	Elaborar projetos e prestar assessoria técnica relativa aos assuntos de engenharia em sua área de atuação; executar vistoria, perícia e avaliação, emitindo os respectivos laudos ou pareceres, bem como avaliando fatores de risco inerentes às suas atividades; coordenar, orientar, supervisionar, fiscalizar e acompanhar obras e serviços técnicos de engenharia; controlar a qualidade dos suprimentos comprados e serviços executados; elaborar normas e documentação técnica específicas.

REMUNERAÇÃO

A remuneração para a função de **Técnico de Nível Superior– 30 horas** - é constituída pelo salário base, fixado em R\$1.065,70 (um mil, sessenta e cinco reais e setenta centavos), acrescido da Gratificação por Condição Especial de Trabalho no valor de R\$ 745,99 (setecentos e quarenta e cinco reais e noventa e nove centavos) e demais vantagens legais como auxílio-alimentação.

A remuneração para a função de **Técnico de Nível Superior– 40 horas** - é constituída pelo salário base, fixado em R\$1.065,70(um mil, sessenta e cinco reais e setenta centavos), acrescido da Gratificação por Condição Especial de Trabalho no valor de R\$ 1.257,53 (um mil, duzentos e cinquenta e sete reais e cinquenta e três centavos) e demais vantagens legais como auxílio-alimentação.

ANEXO III DO EDITAL Nº 075/2014



**REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (REDA) UESB 2014**

Nome do candidato: _____

Endereço: _____

Telefone: _____

RG: _____ CPF: _____

Email: _____

FUNÇÃO TEMPORÁRIA PARA A QUAL SE INSCREVE (DIPLOMA ANEXO):

CAMPUS: () Vitória da Conquista () Jequié () Itapetinga

CADASTRO CONSELHO DE CLASSE: _____

TEMPO DE EXERCÍCIO DA PROFISSÃO EM ÂMBITO PÚBLICO (em anos inteiros):

TEMPO DE EXERCÍCIO DA PROFISSÃO NA UESB EM ÂMBITO PRIVADO (em anos inteiros):

TITULAÇÃO:

() ESPECIALIZAÇÃO

() MESTRADO

() DOUTORADO

CURSO DE APERFEIÇOAMENTO NA ÁREA:

() 40 a 80 horas

() 81 a 120 horas

() Acima de 120 horas

() **POSSUI TEXTOS PUBLICADOS EM PERIÓDICOS RECONHECIDOS PELA CAPES**

() **POSSUI PROJETO CADASTRADO NO SIGPROJ**

DECLARAÇÃO

O candidato declara conhecer que este ato de inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa concordância, de todas as condições, normas e exigências constantes no presente Edital, juntando, neste ato, os documentos comprobatórios das informações prestadas, devidamente autenticados, para fins de avaliação, observando as exigências previstas nos **Anexos I e IV** deste Edital.

Declara, ainda, conhecer que os documentos comprobatórios para a avaliação ("Títulos" e "Experiência Profissional"), que não preencherem os requisitos exigidos, contidas neste Edital e seus anexos, não serão considerados.

Data da inscrição: _____

Assinatura: _____

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO SELEÇÃO SOB REDA UESB 2014 EDITAL N XXX/2014

Participante: _____

Vitória da Conquista, de de 2014

Comissão Processo Seletivo Simplificado sob R.E.D.A. UESB 2014

ANEXO IV DO EDITAL Nº 075/2014**TABELA DE TÍTULOS****PONTUAÇÃO MÍNIMA OBTIDA PARA CLASSIFICAÇÃO - 05 PONTOS**

ITEM	TÍTULOS	DESCRIÇÃO/ COMPROVANTE	PONTUAÇÃO POR TÍTULO	Quantidade Máxima de comprovações	Pontuação máxima
1	Exercício da Profissão	Anos completos de exercício da profissão, no âmbito privado, na função pleiteada, sem sobreposição de tempo. A comprovação poderá ser realizada por meio de Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, devidamente assinada, declarações ou outros instrumentos, com dados que comprovem o critério. As declarações emitidas por empresa/Instituição deverão constar a assinatura do representante legal identificando a razão social, o CNPJ e o endereço. As declarações emitidas por pessoas físicas deverão constar a assinatura, o CPF e o endereço.	1,0	10 anos	10,0
TOTAL MÁXIMO DE PONTUAÇÃO			10 PONTOS		

ITEM	TÍTULOS	DESCRIÇÃO/ COMPROVANTE	PONTUAÇÃO POR TÍTULO	Quantidade Máxima de comprovações	Pontuação máxima
1	Exercício da Profissão	Anos completos de exercício da profissão, no âmbito público, na função pleiteada, sem sobreposição de tempo. Comprovação realizada por meio de Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou declaração com dados que comprovem o critério e que seja emitida em papel timbrado da empresa/Instituição empregadora, assinada pelo responsável pela emissão da declaração, identificando a razão social, o CNPJ e o endereço.	1,5	10 anos	15,0
TOTAL MÁXIMO DE PONTUAÇÃO			15 PONTOS		

ITEM	TÍTULOS	COMPROVANTE/DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO POR TÍTULO	Quantidade Máxima de comprovações	Pontuação máxima
1	Especialização	Certificado de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização <i>latu sensu</i> , com carga horária mínima de 360 horas, reconhecido pelo Ministério da Educação, na área relacionada à função pleiteada.	3,0	2	6,0
2	Mestrado	Diploma de conclusão de curso de Mestrado, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, na área relacionada ao cargo pleiteado	4,0	1	4,0
3	Doutorado	Diploma de conclusão de curso de Doutorado, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, na área relacionada ao cargo pleiteado	5,0	1	5,0
TOTAL MÁXIMO DE PONTUAÇÃO			15 PONTOS		

ITEM	TÍTULOS	COMPROVANTE/DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO POR TÍTULO	Quantidade Máxima de comprovações	Pontuação máxima
1	Aperfeiçoamento	Certificado de curso de aperfeiçoamento na área relacionada ao cargo pleiteado, com carga horária mínima de 40 e máxima de 80 horas, reconhecido pelo Ministério da Educação ou Conselho Profissional competente.	0,65	2	1,3
2	Aperfeiçoamento	Certificado de curso de aperfeiçoamento na área relacionada ao cargo pleiteado, com carga horária mínima de 81 e máxima de 120 horas, reconhecido pelo Ministério da Educação ou Conselho Profissional competente.	1,35	2	2,7
3	Aperfeiçoamento	Certificado de curso de aperfeiçoamento na área relacionada ao cargo	1,5	2	3,0

		pleiteado, com carga horária acima de 120 horas, reconhecido pelo Ministério da Educação ou Conselho Profissional competente.			
4	Produção Científica e Elaboração de Projetos	Textos publicados em periódicos reconhecidos pela CAPES – MEC (Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior do Ministério da Educação) e Elaboração de Projetos no SIGPROJ (Sistema de Informação e Gestão de Projetos)	1,5	2	3,0
TOTAL MÁXIMO DE PONTUAÇÃO			10 PONTOS		

OBSERVAÇÕES:

1. Os pontos que excederem o valor máximo, bem como os que excederem o limite de pontos estipulados nas tabelas serão desconsiderados.

2. Os documentos para a Avaliação de "Títulos" e "Experiência Profissional", que não preencherem as exigências de comprovação, contidas neste Edital, não serão considerados.