

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 28/09/2026 | Edição: 183 | Seção: 3 | Página: 41
Órgão: Ministério da Educação/Universidade Federal da Bahia

EDITAL Nº 7, DE 25 DE SETEMBRO DE 2026

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DE TÉCNICOS-ADMINISTRATIVOS

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA - UFBA, no uso de suas atribuições legais e regimentais, torna pública a realização de CONCURSO PÚBLICO para o provimento de vagas em cargos efetivos da carreira de Técnico-Administrativo em Educação (Níveis "D" e "E"), integrante do Quadro de Pessoal Ativo Permanente da UFBA, sob o regime da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e em conformidade com o disposto no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal, na Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, e nas demais normas legais e regulamentares pertinentes, mediante as condições e disposições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

1.DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público, a que se refere o presente Edital, será executado pelo Instituto Avalia, com sede na Avenida Carneiro Leão, nº 563 - Salas 501 a 508 - Centro Empresarial Le Monde - Zona 01, CEP 87014-010, Maringá/PR, endereço eletrônico www.avalia.org.br e correio eletrônico candidato@avalia.org.br.

1.2 O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas existentes, sob regime estatutário, no quadro de Servidores Técnicos Administrativos da Universidade Federal da Bahia, de acordo com a Tabela 2.1 e 2.2 deste Edital, e tem prazo de validade de 1 (um) ano, contado a partir da publicação da sua homologação no Diário Oficial da União, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da UFBA.

1.3 A seleção para os cargos de que trata este Edital compreenderá exames para aferir conhecimentos e habilidades, conforme as Tabelas do item 10 deste Edital.

1.4 A convocação para as vagas informadas na Tabela 2.1 e 2.2 deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência da Universidade Federal da Bahia, dentro do prazo de validade do concurso.

1.5 Os requisitos e as atribuições dos cargos estão relacionados no Anexo I deste Edital.

1.6 Os conteúdos programáticos da Prova Objetiva encontram-se no Anexo II deste Edital.

1.7 O cronograma de execução do certame encontra-se no Anexo III deste Edital.

1.8 Não serão fornecidas por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e as demais publicações no endereço eletrônico www.avalia.org.br.

2. DOS CARGOS

2.1 O código do cargo, o cargo, a carga horária semanal, as vagas de ampla concorrência (AC), as vagas para pessoas com deficiência (PcD), pretos e pardos, indígenas e quilombolas estão estabelecidos nas Tabelas 2.1 e 2.2 deste Edital.

TABELA 2.1

NÍVEL MÉDIO - CLASSE D ⁽¹⁾								
Código	Cargo	Carga Horária Semanal	Total de Vagas	Vagas AC	Vagas Pretos e Pardos	Vagas PcD	Vagas Indígenas	Vagas Quilombolas
201	Assistente em Administração	40h	94	55	24	10	3	2
202	Técnico em Contabilidade	40h	3	2	1	0	0	0



203	Técnico em Enfermagem	40h	1	1	0	0	0	0
204	Técnico de Laboratório/Química	40h	2	1	1	0	0	0
205	Técnico de Laboratório/Refrigeração e Climatização	40h	1	1	0	0	0	0
206	Técnico de Tecnologia da Informação	40h	4	3	1	0	0	0
207	Técnico de Laboratório/Análises Clínicas	40h	1	1	0	0	0	0
NÍVEL SUPERIOR - CLASSE E ⁽¹⁾								
Código	Cargo	Carga Horária Semanal	Total de Vagas	Vagas AC	Vagas Pretos e Pardos	Vagas PcD	Vagas Indígenas	Vagas Quilombolas
401	Administrador	40h	5	3	1	1	0	0
402	Analista de Tecnologia da Informação	40h	1	1	0	0	0	0
403	Arquiteto Urbanista	40h	2	1	1	0	0	0
404	Bibliotecário/Documentalista	40h	4	3	1	0	0	0
405	Contador	40h	2	1	1	0	0	0
406	Enfermeiro/Área	40h	2	1	1	0	0	0
407	Engenheiro Civil	40h	1	1	0	0	0	0
408.1	Médico/Generalista ⁽²⁾⁽³⁾	20h	3	4	2	1	0	0
408.2	Médico/Psiquiatra ⁽²⁾⁽³⁾	20h	2					
408.3	Médico/Cardiologista ⁽²⁾⁽³⁾	20h	1					
408.4	Médico/Dermatologista ⁽²⁾⁽³⁾	20h	1					
409	Médico Veterinário - Área: Patologia Veterinária e Patologia Clínica Veterinária ⁽²⁾	20h	1	1	0	0	0	0
410.1	Músico/Trompete ⁽³⁾	25h	1	1	1	0	0	0
410.2	Músico/Trombone ⁽³⁾	25h	1					
411	Pedagogo/Área	40h	1	1	0	0	0	0
412	Terapeuta Ocupacional	30h	2	1	1	0	0	0

TABELA 2.2

CAMPUS VITÓRIA DA CONQUISTA								
NÍVEL SUPERIOR - CLASSE E(1)								
Código	Cargo	Carga Horária Semanal	Total de Vagas	Vagas AC	Vagas Pretos e Pardos	Vagas PcD	Vagas Indígenas	Vagas Quilombolas
413.1	Médico/Ginecologia e Obstetrícia ⁽²⁾⁽³⁾	20h	1	2	1	0	0	0
413.2	Médico/Pediatra ⁽²⁾⁽³⁾	20h	1					
413.3	Médico/Cirurgia Geral ⁽²⁾⁽³⁾	20h	1					

(1) Ver as atribuições e os requisitos dos cargos no Anexo I deste Edital.

(2) O regime de trabalho poderá ser alterado para 40h semanais, em virtude da necessidade da Instituição.

(3) A ocupação das vagas dos cargos de Médico e Músico será definida pelo método da lista única, conforme disposto no item 2.13 deste Edital.

2.2 A Prova Objetiva e de Redação para os cargos de NÍVEL MÉDIO será aplicada no período da MANHÃ, enquanto a Prova Objetiva e de Redação para os cargos de NÍVEL SUPERIOR será aplicada no período da TARDE.

2.3 As taxas de inscrição terão os seguintes valores

TABELA 2.3

Categorias:	Valores da taxa de inscrição
Classe D	R\$ 100,00
Classe E	R\$ 150,00

2.4 Para os cargos cujo exercício profissional exija, nos termos da legislação vigente, inscrição em conselho de fiscalização profissional, a pessoa deverá apresentar, no momento da posse, comprovante de inscrição e de regularidade perante o respectivo Conselho Regional.

2.5 Os candidatos aprovados e selecionados serão nomeados sob o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais, previsto na Lei nº 8.112/1990 e Lei nº 11.091/2005 e suas alterações.

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

2.7 A jornada de trabalho poderá ocorrer durante o turno diurno e/ou noturno, com períodos de 8 horas diárias, compreendidos entre 7 horas e 22 horas e 30 minutos, ou, ainda, em regime de plantão, de acordo com as necessidades da Instituição.

2.8 Os candidatos selecionados serão lotados no campus de sua opção, em qualquer Unidade/Órgão, exclusivamente no interesse da Instituição.

2.9 A classificação obtida pelo candidato aprovado no concurso não gera para si o direito de escolher a Unidade de seu exercício, ficando essa definição condicionada ao interesse e à conveniência da Administração da UFBA.

2.10 O servidor que não entrar em exercício na Unidade/Órgão definida pela UFBA será exonerado ex officio.

2.11 Para os cargos de Médico e Médico Veterinário o regime de trabalho poderá ser alterado para 40 horas semanais em virtude da necessidade da Instituição, com aumento proporcional do vencimento básico.

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

TABELA 2.4

Categorias:	Vencimento básico:
Classe D	R\$ 3.181,39
Classe E	R\$ 5.215,39

2.12.1 A UFBA oferece, além do vencimento básico para todos os cargos os seguintes benefícios:

a) Percentual de Incentivo à Qualificação e à Capacitação, na forma da Lei nº 11.091/2005, e suas alterações;

b) Auxílio Creche e Pré-Escolar no valor de até R\$ 526,64 para dependentes legais com idade inferior a 06 anos, na forma da legislação vigente;

c) Auxílio alimentação, estipulado em R\$ 1.192,00 (40/30/25/24 Horas Semanais) e R\$ 587,50 (20 Horas Semanais);

d) Vale-transporte, conforme legislação vigente; e

e) Auxílio Saúde na forma da legislação vigente.

2.13 Método da Lista Única

2.13.1 Os percentuais de reserva de vagas para pessoas com deficiência, pessoas negras, indígenas e quilombolas serão aplicados sobre a totalidade das vagas ofertadas por cargo no concurso público, observadas as disposições da Lei nº 15.142, de 3 de junho de 2025, da Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI nº 261, de 27 de junho de 2025, do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, e demais normas aplicáveis.

2.13.2 Nos cargos cujas vagas estejam distribuídas entre diferentes áreas de especialidade, a reserva de vagas será inicialmente aplicada considerando-se a distribuição das vagas entre as respectivas especialidades, observados os percentuais e os critérios estabelecidos na legislação vigente.

2.13.3 Quando a aplicação da reserva de vagas por especialidade não for suficiente para assegurar, considerada a totalidade das vagas ofertadas, o quantitativo de vagas reservadas previsto na legislação, será adotado, de forma complementar, o método da lista única, com vistas a assegurar a efetividade da política de reserva de vagas.

2.13.4 Para fins do disposto no subitem anterior, ao final das fases do concurso, as pessoas com deficiência, negras, indígenas e quilombolas habilitadas serão reclassificadas em lista única, em ordem decrescente de acordo com a nota final obtida, independentemente da área de especialidade para a qual tenham concorrido, com vistas a assegurar o cumprimento do quantitativo de vagas reservadas.

2.13.5 Não integrarão a lista única prevista no subitem 2.13.4 as pessoas candidatas cuja classificação na respectiva área de especialidade lhes assegure o provimento pela ampla concorrência, as quais não serão computadas para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

2.13.6 A ocupação das vagas reservadas por meio da lista única observará a ordem decrescente da nota final das pessoas candidatas nela classificadas, até que sejam alcançados os quantitativos de vagas reservadas previstos na legislação para cada grupo destinatário das ações afirmativas.

2.13.7 A pessoa candidata contemplada pela lista única ocupará a vaga imediata na área de especialidade para a qual concorreu, ainda que esta seja a única vaga ofertada para a respectiva especialidade e que sua classificação na lista específica da especialidade não lhe assegure, originalmente, a primeira posição.

2.13.8 A nomeação da pessoa candidata contemplada pela lista única ocorrerá exclusivamente na área de especialidade para a qual tenha concorrido, permanecendo vinculada a essa especialidade e devendo atender a todos os requisitos específicos exigidos para o respectivo cargo e área de especialidade.

2.13.9 A aplicação do método da lista única não autoriza, em nenhuma hipótese, o provimento da pessoa candidata em área de especialidade diversa daquela para a qual tenha concorrido.

2.13.10 A adoção da lista única não altera a classificação das pessoas candidatas na ampla concorrência, produzindo efeitos exclusivamente para a definição das vagas a serem ocupadas pelas pessoas destinatárias das ações afirmativas e para a respectiva ordem de nomeação, observados os percentuais legalmente estabelecidos.

2.13.11 Na hipótese de a aplicação da lista única não resultar no preenchimento de todas as vagas reservadas, em razão de inexistência de pessoa candidata habilitada na área de especialidade correspondente, de a especialidade já ter sido contemplada ou de outro impedimento à ocupação da vaga, o procedimento será reiterado, considerando-se as demais pessoas candidatas elegíveis e as áreas de especialidade ainda passíveis de contemplação, até que sejam alcançados, sempre que possível, os quantitativos de vagas reservadas previstos na legislação.

2.13.12 Na aplicação do disposto no subitem anterior, serão observadas as regras de distribuição, alternância, proporcionalidade e, quando cabível, de reversão das vagas reservadas entre os grupos destinatários das ações afirmativas, na forma da legislação vigente.

2.13.13 A utilização da lista única tem por finalidade impedir que a distribuição das vagas entre diferentes áreas de especialidade resulte no fracionamento da reserva de vagas ou na redução do quantitativo destinado às ações afirmativas, assegurando-se a efetividade da política de reserva de vagas considerada a totalidade das vagas abrangidas pelo concurso.

3. REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

3.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro de pessoal da UFBA:

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

b) ser brasileiro nato ou naturalizado ou ainda, no caso de estrangeiro, estar em situação regular no país, por intermédio de visto permanente que o habilite inclusive a trabalhar no território nacional. No caso de ter nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e



portugueses, nos termos do § 1º do Art. 12 da Constituição Federal;

c) ter idade mínima de 18 anos completos, na data da posse;

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

e) não acumular cargos, empregos ou funções públicas, ressalvadas as hipóteses de acumulação constitucionalmente permitidas, desde que observada a compatibilidade de horários e os demais requisitos legais;

f) estar em dia com as obrigações eleitorais;

g) estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;

h) estar em gozo dos direitos políticos;

i) apresentar, na data da posse, a documentação necessária à comprovação do atendimento aos requisitos mínimos constantes para o cargo, presentes no Anexo I deste Edital;

j) comprovar, na data da posse, o atendimento aos requisitos de escolaridade e demais requisitos específicos estabelecidos para o cargo no Anexo I deste Edital;

k) não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público federal, prevista no art. 137 da Lei nº 8.112/1990;

l) apresentar a documentação constante da relação "Documentos para Posse", publicada no endereço eletrônico da UFBA www.concursos.ufba.br, quando da convocação.

4. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1 Haverá isenção total da taxa de inscrição para o candidato que:

a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, até a data da inscrição no Concurso Público, nos termos do Decreto Federal nº 13.656/2018;

b) for doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, nos termos da Lei nº 13.656, de 30 de abril de 2018.

4.2 A solicitação de isenção da taxa de inscrição será realizada via internet no período do dia 28/09/2026 às 23h59min do dia 05/10/2026, observado o horário oficial de Brasília/DF, mediante preenchimento do Formulário de Solicitação da Inscrição, disponível no endereço eletrônico www.avalia.org.br. Para fins de obtenção da isenção da taxa de inscrição, o candidato interessado deverá:

a) optar pela modalidade de isenção desejada no Formulário de Solicitação da Inscrição, conforme uma das condições previstas nos subitens 4.3 e 4.4 declarando estar ciente das condições exigidas para admissão no cargo e submetendo-se às normas expressas neste Edital;

b) preencher de forma completa e correta o Formulário de Solicitação da Inscrição, conforme uma das opções de isenção em que se enquadre, descritas nos subitens 4.3 e 4.4.

4.3 Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico:

4.3.1 o candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição pela modalidade CadÚnico deverá:

a) indicar, no Formulário de Solicitação da Inscrição, que deseja obter a isenção da taxa de inscrição pela modalidade CadÚnico.

4.3.2 Para a modalidade CadÚnico não é necessário o envio de documentos comprobatórios. O Instituto Avalia consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato, onde a solicitação será analisada e julgada pelo órgão.

4.4 Doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde:

4.4.1 a solicitação de isenção através da condição de doador de medula óssea será feita por meio da apresentação dos seguintes documentos:

a) cópia simples do documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura;

b) cópia simples do Cadastro de Pessoa Física - CPF;



c) atestado ou laudo médico que comprove a efetiva doação de medula óssea e a respectiva data, emitido por médico regularmente inscrito no Conselho Regional de Medicina (CRM), vinculado a entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, não sendo aceita a mera comprovação de cadastro no Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea (REDOME).

4.5 Os documentos comprobatórios exigidos nas alíneas dos subitens 4.3.3 e 4.4.1, deverão ser enviados, no período do dia 28/09/2026 às 23h59min do dia 06/10/2026, observado o horário oficial de Brasília/DF, por meio do link Envio dos documentos referentes à Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico www.avalia.org.br, em único arquivo salvo no formato PNG, JPG, JPEG ou PDF.

4.6 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 de isenção.

4.7 No caso da existência de dois ou mais arquivos com a documentação referente a isenção, será considerado o último arquivo enviado, sendo os demais documentos cancelados automaticamente, desconsiderando-se as informações neles registradas.

4.8 No caso previsto no subitem 4.3.2 deste Edital, o Instituto Avalia consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato, onde a solicitação será analisada e julgada pelo órgão.

4.9 No caso previsto nos subitens 4.3.3 e 4.4 deste Edital, o Instituto Avalia analisará e julgará os pedidos de isenção da taxa de inscrição.

4.10 É de exclusiva responsabilidade do candidato o preenchimento do Formulário de Solicitação da Inscrição no site e o envio de todos os documentos solicitados.

4.11 Não será analisada documentação referente a modalidade de isenção diferente da solicitada pelo candidato através do Formulário de Solicitação de Inscrição.

4.12 A exatidão dos documentos enviados é de total responsabilidade do candidato. Após o encerramento do prazo previsto no subitem 4.5, não será permitido o envio ou complementação da documentação, nem mesmo através de pedido de revisão e/ou recurso.

4.13 As informações prestadas no Formulário de Solicitação da Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará a sua eliminação do Concurso Público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

4.14 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

b) fraudar e/ou falsificar qualquer documentação;

c) deixar de observar os procedimentos, prazos e horários previstos neste item e em seus respectivos subitens;

d) não apresentar todos os dados ou documentos solicitados;

4.14.1 O candidato que requerer a isenção na modalidade do subitem 4.3, deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais rigorosamente em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município, responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico. O candidato deve atentar-se que, qualquer dado que tenha sido alterado/atualizado junto ao CadÚnico, nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, poderá causar divergência entre o dado informado (atualizado) e o ainda constante no sistema do CadÚnico, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico em âmbito nacional.

4.14.2 Mesmo que inscrito no CadÚnico, a inobservância do disposto no subitem anterior poderá implicar ao candidato o indeferimento do seu pedido de isenção, por divergência dos dados cadastrais informados e os constantes no banco de dados do CadÚnico. Após a solicitação e julgamento do pedido de isenção, não será permitido a complementação ou alteração de dados para obtenção da isenção.



4.14.3 O fato de o candidato participar de algum Programa Social do Governo Federal (PROUNI, FIES, Bolsa Família, etc), assim como o fato de ter obtido a isenção em outros certames não garante, por si só, a isenção da taxa de inscrição neste Concurso Público.

4.15 Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição realizada em desconformidade com o subitem 4.2.

4.16 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada no endereço eletrônico www.avalia.org.br na data provável de 09/10/2026.

4.17 O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição indeferida poderá impetrar recurso através do endereço eletrônico www.avalia.org.br no período das 0h00min do dia 12/10/2026 às 23h59min do dia 13/10/2026, observado horário oficial de Brasília/DF, por meio do link "Recurso contra o Indeferimento da solicitação de isenção da Taxa de Inscrição".

4.17.1 As respostas aos recursos impetrados contra o indeferimento da solicitação de isenção e a relação dos pedidos de isenção da taxa de inscrição, que porventura sejam deferidos no pós-recurso, serão divulgadas na data provável de 19/10/2026, no endereço eletrônico www.avalia.org.br.

4.17.2 Se, após a análise do recurso, permanecer a decisão de indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição, o candidato poderá acessar o endereço eletrônico www.avalia.org.br, até as 23h00min do dia 30/10/2026, realizar uma nova inscrição, gerar o boleto bancário e efetuar o pagamento até o seu vencimento para participar do certame.

4.17.3 O interessado que não tiver seu requerimento de isenção deferido e que não realizar uma nova inscrição, na forma e no prazo estabelecidos neste Edital, estará automaticamente excluído do certame.

4.18 O candidato que tiver seu pedido de isenção da taxa de inscrição deferido e, posteriormente, realizar uma inscrição, sem pedido de isenção, e realizar o pagamento do boleto bancário, terá a sua solicitação de isenção cancelada, sendo deferida a última inscrição realizada, conforme subitem 5.5.2.

4.19 Os candidatos que tiverem as solicitações de isenção deferidas já são considerados devidamente inscritos no Concurso Público e poderão consultar o status da sua inscrição no endereço eletrônico Instituto Avalia www.avalia.org.br, a partir do dia 19/10/2026.



5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 A inscrição neste Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

5.2 As inscrições para o Concurso Público serão realizadas via internet. Não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diversa da estabelecida neste item.

5.3 Das inscrições via internet:

5.3.1 O período para a realização das inscrições via internet será a partir das 10h00min do dia 28/09/2026 às 23h59min do dia 29/10/2026, observado horário oficial de Brasília/DF, através do endereço eletrônico www.avalia.org.br.

5.3.2 Após ciência e aceitação das disposições contidas neste Edital, o candidato interessado em inscrever-se para o presente certame deverá:

a) preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição estando ciente das condições exigidas para admissão no cargo, submetendo-se às normas expressas neste Edital;

b) imprimir o boleto bancário gerado e efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor estipulado na Tabela 2.3 até a data estabelecida no subitem 5.7 deste Edital.

5.4 Em hipótese alguma, após finalizado o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, será permitido ao candidato alterar o cargo para o qual se inscreveu.

5.5 O candidato terá sua inscrição deferida somente após o recebimento pelo Instituto Avalia, através do banco, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição.

5.5.1 O candidato poderá efetuar inscrição para mais de um cargo do Concurso Público, desde que as provas objetiva e de redação sejam realizadas em períodos distintos para cada cargo, devendo observar os períodos de aplicação da prova (manhã e tarde) estabelecidos nas Tabelas 2.1 e 2.2 deste Edital.

5.5.2 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 ou a isenção tenha sido confirmada. 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 outro cargo.

5.6 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.

5.6.1 Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Solicitação de Inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, na eliminação do candidato sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a posse do candidato, o mesmo será exonerado do cargo pela Universidade Federal da Bahia, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

5.7 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária, até a data de seu vencimento. Caso o candidato não efetue o pagamento do seu boleto até a data do vencimento, o mesmo deverá acessar o endereço eletrônico www.avalia.org.br, imprimir a segunda via do boleto bancário e realizar o pagamento até o dia 30 de outubro de 2026. As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas.

5.7.1 É de responsabilidade do candidato que acesse o link citado no subitem 5.7, e efetue a geração do boleto bancário com a antecedência necessária para atender ao limite de horário de compensação do banco que o candidato irá se utilizar para efetuar o pagamento, para que seja possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo registrado na guia de pagamento.

5.8 O Instituto Avalia, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 5.7 deste edital. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste certame.

5.8.1 A Universidade Federal da Bahia e o Instituto Avalia não se responsabilizam: por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados; por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas, no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição.

5.8.2 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito bancário, PIX ou transferência bancária destinadas diretamente ao ente público promovente ou ao Instituto Avalia, tampouco as de programação de pagamento que não sejam efetivadas.

5.9 Quanto ao indeferimento da solicitação de inscrição, caberá interposição de recurso, protocolado em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico www.avalia.org.br, no período das 0h00min do dia 09/11/2026 até as 23h59min do dia 10/11/2026, observado o horário oficial de Brasília/DF.

6. DA INSCRIÇÃO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD)

6.1 Às pessoas com deficiência serão reservadas, no mínimo, 10% (dez por cento) das vagas oferecidas para cada cargo, observados os critérios de distribuição, arredondamento e convocação estabelecidos na legislação vigente, especialmente no art. 5º, § 2º, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, no Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, e suas alterações, e na Instrução Normativa Conjunta MGI/MDHC nº 260, de 26 de junho de 2025.



6.1.1 A reserva de vagas observará, durante o prazo de validade do Concurso Público, os critérios de alternância e proporcionalidade entre as vagas destinadas à ampla concorrência e aquelas reservadas às pessoas com deficiência, considerando-se, inclusive, as vagas que vierem a surgir após a publicação deste Edital, nos termos da legislação vigente.

6.2 A pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere: ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas, de acordo com o previsto no presente Edital.

6.3 São consideradas pessoas com deficiência, de acordo com o artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a VI a seguir; e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: "O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes":

I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

II - deficiência auditiva - perda bilateral ou unilateral, sendo parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

IV - deficiência intelectual - funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: a) comunicação; b) cuidado pessoal; c) habilidades sociais; d) utilização dos recursos da comunidade (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004); e) saúde e segurança; f) habilidades acadêmicas; g) lazer e h) trabalho;

V - deficiência múltipla - associação de duas ou mais deficiências.

VI - A pessoa com transtorno do espectro autista é considerada pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais.

VII - Nos termos da Lei nº 15.176/2025, a pessoa acometida por Síndrome de Fibromialgia, Fadiga Crônica, Síndrome Complexa de Dor Regional ou outras doenças correlatas poderá ser equiparada à pessoa com deficiência, desde que submetida à avaliação biopsicossocial, por equipe multiprofissional e interdisciplinar, que considere impedimentos nas funções e estruturas do corpo, fatores socioambientais, psicológicos e pessoais, limitação no desempenho de atividades e restrição de participação na sociedade.

6.4 Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:

6.4.1 Ao preencher o Formulário de solicitação de Inscrição, conforme orientações dos itens 4 ou 5, respectivamente, deste Edital, declarar que pretende participar do certame como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;

6.4.2 Enviar o laudo médico com as informações descritas no subitem 6.4.3 deste Edital, no período do dia 28/09/2026 às 23h59min do dia 30/10/2026, observado o horário oficial de Brasília/DF, por meio do link Envio dos documentos referentes à reserva de vaga (PcD, indígenas ou quilombolas), disponível no endereço eletrônico www.avaliao.org.br, em arquivos salvos nos formatos PNG, JPG, JPEG ou PDF.

6.4.3 O laudo médico deverá estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato possui, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença-CID, com citação por extenso do nome do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão. Somente serão considerados os laudos médicos emitidos nos últimos 36 (trinta e seis) meses anteriores à data da realização da inscrição, com exceção para deficiência permanente. O candidato deve enviar também, junto ao laudo, cópia de documento oficial de identificação e CPF.

6.4.4 No caso de deficiente auditivo, o laudo solicitado no subitem 6.4.3 deverá ser acompanhado de exame de audiometria recente, emitido nos últimos 36 (trinta e seis) meses anteriores ao último dia de inscrição do Concurso Público.

6.4.5 No caso de deficiente visual, o laudo solicitado no subitem 6.4.3 deverá ser acompanhado de exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual, emitido nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição do Concurso Público.

6.4.6 O envio da documentação incompleta, fora do prazo definido no subitem 6.4.2, ilegível, ou por outra via diferente da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação.

6.4.7 O Instituto Avalia não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.

6.5 Antes da homologação do resultado final do Concurso Público, em convocação específica e em momento oportuno, os candidatos que se declararem pessoas com deficiência e forem aprovados e classificados, conforme critérios estabelecidos neste Edital, serão convocados para avaliação pela Equipe Multidisciplinar, que emitirá parecer quanto à caracterização da deficiência, nos termos da legislação vigente.

6.5.1 A avaliação multiprofissional será realizada de forma presencial nas cidades de Salvador e Vitória da Conquista, no Estado da Bahia.

6.5.2 Não será permitida a alteração da cidade escolhida pelo(a) candidato(a), no momento da inscrição, para a realização da avaliação biopsicossocial.

6.5.3 O candidato deverá comparecer à avaliação multiprofissional munido de laudo médico, redigido de forma legível, contendo a especificação da espécie e do grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao respectivo código da Classificação Internacional de Doenças (CID). O laudo deverá trazer o nome do candidato por extenso, bem como carimbo com o nome do médico, número do CRM e assinatura do profissional responsável por sua emissão. O candidato deverá apresentar, juntamente com o laudo, cópia de documento oficial de identificação, CPF e, se necessário, outros exames que comprovem a deficiência.

6.5.4 A ausência do candidato na avaliação multiprofissional presencial, de que trata o item 6.5, implicará na sua exclusão da lista de PcD permanecendo somente na lista de ampla concorrência.

6.5.5 A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação da deficiência do candidato classificado.

6.6 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não enquadrado na condição de pessoa com deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência. Nesses casos, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

6.7 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Legislação supracitada no subitem 6.3, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.

6.8 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência estará disponível no endereço eletrônico www.avalial.org.br a partir da data provável de 06/11/2026.

6.8.1 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como PcD poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico www.avalial.org.br, no período das 0h00min do dia 09/11/2026 às 23h59min do dia 10/11/2026, observado horário oficial de Brasília/DF.



6.9 Durante o estágio probatório, será avaliada a compatibilidade entre a deficiência da pessoa candidata e as atribuições e tarefas essenciais do cargo, observadas as condições de acessibilidade, as adaptações razoáveis e as adequações do ambiente de trabalho, nos termos da legislação aplicável.

6.10 Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada às pessoas com deficiência, esta será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.

7. DA INSCRIÇÃO PARA RESERVA DE VAGAS ÉTNICO-RACIAL

7.1 Do total de vagas ofertadas para cada cargo, 25% (vinte e cinco por cento) serão reservadas às pessoas que se autodeclararem pretas ou pardas; 3% (três por cento) serão reservadas às Pessoas Indígenas; e 2% (dois por cento) às Pessoas Quilombolas, com fundamento na Lei nº 15.142/2025, no Decreto nº 12.536/2025, e na Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI nº 261/2025, do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, do Ministério da Igualdade Racial e do Ministério dos Povos Indígenas.

7.1.1 Nos casos em que a aplicação do percentual resultar em número fracionado, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

7.1.2 Na hipótese de não haver candidatos quilombolas em número suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para as pessoas indígenas.

7.1.3 Na hipótese de não haver candidatos indígenas em número suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para as pessoas quilombolas.

7.1.4 Na hipótese de não haver candidatos indígenas ou quilombolas em número suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para as pessoas pretas e pardas, e, por último, para a ampla concorrência.

7.1.5 Na hipótese de não haver candidatos aprovados em número suficiente para o preenchimento das vagas em ampla concorrência, as vagas remanescentes serão revertidas para candidatos pretos e pardos, indígenas e quilombolas, observada a proporcionalidade prevista no item 7.1.

7.1.6 Em caso de não preenchimento de vaga reservada no certame, a vaga não preenchida será ocupada pela pessoa negra, indígena e quilombola aprovada na posição imediatamente subsequente na lista de reserva de vagas, de acordo com a ordem de classificação.

7.2 De acordo com a Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI n.º 261/2025, considera-se:

7.2.1 Pessoa negra: aquela que se autodeclarar preta ou parda, conforme o quesito cor ou raça usado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), e que possua traços fenotípicos que a caracterizem como de cor preta ou parda, nos termos do disposto no Art. 1º, parágrafo único, inciso IV, da Lei n.º 12.288/2010 (Estatuto da Igualdade Racial).

7.2.2 Pessoa indígena: aquela que se identifica como parte de uma coletividade indígena e é reconhecida por seus membros como tal, independentemente de viver ou não em território indígena, nos termos do Art. 231 da Constituição Federal, da Convenção n.º 169 da Organização Internacional do Trabalho (OIT) e da Declaração da Organização das Nações Unidas (ONU) sobre os Direitos dos Povos Indígenas.

7.2.3 Pessoa quilombola: aquela pertencente a grupo étnico-racial, segundo critérios de autoatribuição, com trajetória histórica própria, dotada de relações territoriais específicas, com presunção de ancestralidade preta ou parda, conforme previsto no Decreto n.º 4.887/2003.

7.3 O candidato cotista participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere: ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação da prova e à nota mínima exigida para os demais candidatos.

7.4 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no momento do preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, se declarar preto ou pardo (conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE), indígena e/ou quilombola.

7.4.1 A autodeclaração do candidato será confirmada mediante procedimento de heteroidentificação e análise documental.



7.4.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato selecionar a opção para concorrer às vagas reservadas aos pretos, pardos, indígenas ou quilombolas, quando do preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição.

7.4.3 O candidato que optar por desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas deverá solicitar a alteração por meio de uma solicitação assinada, enviada para o e-mail candidato@avalia.org.br, até o último dia de inscrições, conforme o prazo indicado no subitem 5.3.1. É necessário anexar documentos que comprovem a alteração, com referência expressa ao Concurso, Cargo e número de Inscrição.

7.5 Os candidatos cotistas que tiveram sua solicitação deferida concorrerão, concomitantemente, às vagas da ampla concorrência.

7.5.1 Os candidatos cotistas que tiveram sua solicitação deferida concorrerão, concomitantemente, às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, conforme o disposto no item 6 deste Edital.

7.5.2 As pessoas pretas, pardas, indígenas e quilombolas que obtiverem pontuação suficiente para aprovação em ampla concorrência não serão contabilizadas no quantitativo de pessoas aprovadas para as vagas reservadas às pessoas pretas, pardas, indígenas e quilombolas, nos termos da Lei nº 15.142, de 3 de junho de 2025, do Decreto nº 12.536, de 27 de junho de 2025, e da Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI nº 261, de 27 de junho de 2025.

7.5.3 O disposto nos subitens 7.4, 7.4.1 e 7.4.2 deste edital somente se aplica ao candidato que se autodeclarou preto, pardo, indígena ou quilombola que tiver obtido a pontuação mínima para aprovação em cada fase do certame.

7.5.3.1 Na hipótese de não haver candidatos cotistas aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação no Concurso Público.

7.6 O resultado das inscrições dos candidatos que se inscreverem para a reserva de vaga étnico-racial estará disponível, no endereço eletrônico www.avalia.org.br no período indicado no cronograma de execução do certame (Anexo III).



7.7 Do procedimento de Heteroidentificação e análise documental:

7.7.1 Os candidatos inscritos que optarem por concorrer para as vagas reservadas a pessoas negras, indígenas e quilombolas, aprovados nas Provas Objetivas, serão convocados pelo Instituto Avalia, para participação do procedimento de heteroidentificação e análise documental, com a finalidade de atestar o enquadramento na reserva de vaga étnico-racial.

7.7.2 O procedimento de heteroidentificação será realizado de forma presencial nas cidades de Salvador e Vitória da Conquista, Estado da Bahia, conforme escolha do candidato no ato da inscrição. O Edital de convocação, contendo as instruções para a participação do candidato na etapa, será publicado oportunamente no endereço eletrônico www.avalia.org.br.

7.7.3 O Instituto Avalia e a Universidade Federal da Bahia constituirão bancas examinadoras para a realização dos procedimentos de confirmação complementar à autodeclaração das pessoas pretas e pardas e de verificação documental complementar das pessoas indígenas e quilombolas, observadas as disposições da Lei nº 15.142, de 3 de junho de 2025, do Decreto nº 12.536, de 27 de junho de 2025, e da Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI nº 261, de 27 de junho de 2025. As comissões serão responsáveis pela emissão de parecer conclusivo acerca da condição declarada pelo candidato e deliberarão por maioria de seus membros.

7.7.4 As deliberações das comissões terão validade exclusivamente para este certame, sendo vedada sua realização na presença dos candidatos.

7.7.5 Na hipótese de indícios ou denúncias de fraude ou má-fé na autodeclaração, a UFBA instaurará procedimento administrativo para averiguação dos fatos, respeitados os princípios do contraditório e da ampla defesa, em conformidade com o Art. 4º da Lei n.º 15.142/2025.

7.8 Heteroidentificação para os candidatos pretos e pardos:

7.8.1 Os candidatos que, no ato da inscrição, se autodeclararem negros e forem aprovados neste concurso serão convocados para procedimento de confirmação complementar à autodeclaração, com a finalidade de verificar o enquadramento previsto na Lei n.º 15.142/2025.

7.8.2 A convocação será realizada por meio de Edital de Convocação, a ser publicado no endereço eletrônico www.avaliao.org.br, anteriormente à homologação do resultado final das seleções com candidaturas à reserva de vagas para pessoas pretas ou pardas aprovadas. O procedimento acontecerá nos municípios de Salvador e Vitória da Conquista, em data, horário e local a serem divulgados no respectivo Edital de Convocação.

7.8.3 O procedimento será conduzido pela Comissão Permanente de Heteroidentificação Complementar à Autodeclaração de Pessoas Negras para os Processos Seletivos da UFBA - CPHA, em conformidade com o disposto na Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI n.º 261/2025.

7.8.4 A aferição da Comissão de Heteroidentificação quanto à condição de pessoa preta ou parda levará em consideração, em seu parecer, a autodeclaração firmada pelo candidato e exclusivamente os seus traços fenotípicos.

7.8.5 Serão consideradas as características fenotípicas do candidato ao tempo da análise do procedimento de heteroidentificação.

7.8.6 Não serão considerados, para fins do procedimento de heteroidentificação, quaisquer registros ou documentos eventualmente apresentados, inclusive imagens e certidões referentes à confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em outros concursos públicos federais, estaduais, distritais e municipais.

7.8.7 O procedimento de heteroidentificação será filmado e os candidatos serão fotografados, sendo as respectivas imagens utilizadas na análise de eventuais recursos interpostos contra a decisão da Comissão.

7.8.8 A não confirmação da autodeclaração do candidato como negro, o não comparecimento ao procedimento de confirmação complementar à autodeclaração e/ou a recusa em ser filmado acarretarão a perda do direito a concorrer às vagas reservadas às pessoas negras, passando o candidato a figurar apenas na lista de classificação de ampla concorrência, desde que possua, em cada fase anterior do certame, nota suficiente para as fases seguintes.

7.8.9 A publicação do resultado preliminar do procedimento de confirmação complementar da autodeclaração será realizada no endereço eletrônico www.avaliao.org.br, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação e tomar ciência do seu conteúdo.

7.8.10 Quanto ao não enquadramento do candidato na reserva de vaga, conforme resultado do procedimento de heteroidentificação, caberá pedido de recurso, no prazo de 2 (dois) dias úteis contados da data da publicação do resultado.

7.8.11 Haverá Comissão Recursal, composta por 3 (três) integrantes distintos daqueles que participaram da Comissão de Confirmação Complementar à Autodeclaração, para análise dos recursos interpostos contra as decisões negativas da Comissão de Confirmação Complementar à Autodeclaração, nos termos dos arts. 29 a 31 da Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI n.º 261, de 27 de junho de 2025.

7.8.12 Em suas decisões, a Comissão Recursal deverá considerar a filmagem do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração, o parecer emitido pela Comissão de Confirmação Complementar à Autodeclaração e o conteúdo do recurso interposto pelo candidato.

7.8.13 Não haverá nova instância recursal acerca das decisões relativas ao pedido de recurso do procedimento de heteroidentificação.

7.8.14 O resultado definitivo do procedimento de heteroidentificação será publicado na página www.avaliao.org.br, no qual constarão os dados de identificação do candidato e a conclusão final a respeito da confirmação da autodeclaração.

7.9 Da análise documental para o candidato indígena:

7.9.1 Os candidatos que optarem por concorrer às vagas reservadas às pessoas indígenas deverão enviar eletronicamente ao Instituto Avalia, por meio do link "Envio dos documentos comprobatórios referentes às reservas de vagas", os documentos necessários à análise documental, no período das 10h00min do dia 28/09/2026 às 23h59min do dia 30/10/2026. Para tanto, deverão:

a) acessar sua inscrição via Internet e selecionar a opção de concorrência às vagas reservadas às pessoas indígenas;

b) inserir os dados solicitados para acessar o formulário;

c) anexar, no referido formulário, os documentos comprobatórios da condição de pessoa indígena, conforme as opções a seguir:

c.1) Registro Administrativo de Nascimento de Indígena (RANI);

c.2) Registro Administrativo de Casamento de Indígena (RACI);

c.3) Certidão de Registro Civil de Nascimento com identificação étnica;

c.4) Carteira de Identidade (RG) com identificação étnica; ou

c.5) Declaração de Pertencimento Étnico, assinada por três lideranças indígenas reconhecidas.

7.9.2 O candidato será responsável pela veracidade e exatidão das informações, dados e documentos apresentados, sendo que a constatação de qualquer irregularidade, falsidade ou fraude, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafotécnico, por perícia ou qualquer outro meio lícito, implicará a eliminação automática do candidato e, se verificado após a nomeação, o servidor estará sujeito às consequências administrativas e cíveis pertinentes, sem prejuízo das sanções penais cabíveis. Para comprovação da veracidade da autodeclaração do candidato como indígena poderão ser realizadas diligências, a qualquer tempo, por provocação ou por iniciativa própria da Administração Pública.

7.9.3 Haverá Comissão Recursal, composta por 3 (três) integrantes distintos daqueles que participaram da análise documental, para análise dos recursos interpostos contra as decisões da Comissão de Análise Documental quanto à condição de pessoa indígena, nos termos da legislação aplicável.

7.9.4 Em suas decisões, a Comissão Recursal deverá considerar os documentos apresentados pelo candidato no procedimento de análise documental e o conteúdo do recurso interposto.

7.9.5 Não haverá nova instância recursal acerca das decisões da Comissão Recursal relativas à análise documental da condição de pessoa indígena.

7.9.6 O resultado definitivo da análise documental da condição de pessoa indígena será publicado no endereço eletrônico www.avalia.org.br, no qual constarão os dados de identificação do candidato e a conclusão final acerca da comprovação da condição declarada.

7.10 Da análise documental para o candidato quilombola:

7.10.1 O candidato que optar por concorrer às vagas reservadas às pessoas quilombolas deverá enviar eletronicamente ao Instituto Avalia, por meio do link "Envio dos documentos comprobatórios referentes às reservas de vagas", os documentos necessários à análise documental, no período das 10h00min do dia 28/09/2026 às 23h59min do dia 30/10/2026. Para tanto, deverá:

a) acessar sua inscrição via Internet e selecionar a opção de concorrência às vagas reservadas às pessoas quilombolas;

b) inserir os dados solicitados para acessar o formulário de envio dos documentos comprobatórios;

c) anexar, no referido formulário, os seguintes documentos:

c.1) declaração que comprove seu pertencimento étnico, assinada por três lideranças ligadas à associação da comunidade; e

c.2) certificação da Fundação Cultural Palmares que reconheça como quilombola a comunidade à qual a pessoa candidata pertence.

7.10.2 O candidato será responsável pela veracidade e exatidão das informações, dados e documentos apresentados, sendo que a constatação de qualquer irregularidade, falsidade ou fraude, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafotécnico, por perícia ou qualquer outro meio lícito, implicará a



eliminação automática do candidato e, se verificado após a nomeação, o servidor estará sujeito às consequências administrativas e cíveis pertinentes, sem prejuízo das sanções penais cabíveis. Para comprovação da veracidade da autodeclaração do candidato como quilombola poderão ser realizadas diligências, a qualquer tempo, por provocação ou por iniciativa própria da Administração Pública.

7.10.3 Haverá Comissão Recursal, composta por 3 (três) integrantes distintos daqueles que participaram da análise documental, para análise dos recursos interpostos contra as decisões da Comissão de Análise Documental quanto à condição de pessoa quilombola, nos termos da legislação aplicável.

7.10.4 Em suas decisões, a Comissão Recursal deverá considerar os documentos apresentados pelo candidato no procedimento de análise documental e o conteúdo do recurso interposto.

7.10.5 Não haverá nova instância recursal acerca das decisões da Comissão Recursal relativas à análise documental da condição de pessoa quilombola.

7.10.6 O resultado definitivo da análise documental da condição de pessoa quilombola será publicado no endereço eletrônico www.avalia.org.br, no qual constarão os dados de identificação do candidato e a conclusão final acerca da comprovação da condição declarada.

7.11 Das decisões da comissão recursal não caberá recurso.

7.12 As deliberações da comissão de heteroidentificação e análise documental terão validade apenas para este certame, não servindo para outras finalidades.

7.13 A ausência ou o indeferimento no procedimento de confirmação complementar à autodeclaração e/ou de verificação documental complementar resultará na perda do direito às vagas reservadas, passando o candidato a concorrer apenas pela ampla concorrência, desde que tenha obtido, em cada fase anterior do certame, nota ou pontuação suficiente para prosseguir nas demais etapas, observadas as disposições da Lei nº 15.142, de 3 de junho de 2025, do Decreto nº 12.536, de 27 de junho de 2025, e da Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI nº 261, de 27 de junho de 2025.

7.14 Será eliminado do Concurso Público o candidato que apresentar autodeclaração falsa, constatada em procedimento administrativo das comissões responsáveis pelos procedimentos de confirmação complementar à autodeclaração e de verificação documental complementar, nos termos do art. 4º da Lei nº 15.142, de 3 de junho de 2025, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7.15 Outras informações sobre o procedimento de heteroidentificação e análise documental estarão disponíveis em edital específico.

8. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS E DA CANDIDATA LACTANTE

8.1 Da solicitação de condição especial para a realização das Provas:

8.1.1 O candidato que necessitar de condição especial durante a realização das Provas, pessoa com deficiência ou não, poderá solicitar esta condição, conforme previsto no Decreto Federal nº 3.298/99.

8.1.2 As condições específicas disponíveis para realização da prova são: prova em braile, prova ampliada (fonte 25), fiscal leitor, intérprete de libras, acesso à cadeira de rodas e/ou tempo adicional de até 1 (uma) hora para realização da prova (somente para os candidatos com deficiência e solicitação médica).

8.1.3 O candidato com deficiência, que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa que ateste a necessidade do tempo adicional, emitida por especialista da área de sua deficiência, conforme prevê o § 2º do artigo 40 do Decreto no 3.298/99, no prazo estabelecido no subitem 8.5 deste Edital.

8.2 Para solicitar condição especial, o candidato deverá:

8.2.1 no ato da inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição, quais os recursos especiais necessários;

8.2.2 caso o candidato necessite de uma condição especial não prevista no Formulário de Solicitação de Inscrição, como uso de objetos, dispositivos, aparelhos auriculares 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), obedecendo o critério e o prazo previstos no subitem 8.5. A solicitação da condição especial poderá ser atendida, obedecendo aos critérios previstos no subitem 8.6;

8.2.3 enviar o laudo médico, conforme disposições do subitem 8.5 deste Edital;

8.2.4 o laudo médico deverá: 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; dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato possui, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença-CID, justificando a condição especial solicitada. Somente serão considerados os laudos médicos emitidos nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data da realização da inscrição. O(a) candidato(a) deve enviar também, junto ao laudo, cópia de documento oficial de identificação e CPF.

8.2.5 O candidato que tiver a solicitação do uso de objetos, dispositivos, aparelhos auriculares ou próteses durante a Prova Objetiva deferida, estará sujeito à inspeção e à aprovação pela autoridade responsável pelo Concurso Público, com a finalidade de garantir a integridade do certame.

8.3 Fica assegurado às pessoas transexuais e travestis o direito à identificação por meio do nome social, ao tratamento nominal de acordo com sua identidade de gênero e ao uso de sanitários de acordo com sua identidade de gênero, garantindo-se ambiente respeitoso, digno e livre de qualquer discriminação durante todas as etapas do Concurso Público. Entende-se por nome social aquele pelo qual travestis e transexuais se reconhecem, bem como são identificados por sua comunidade e em seu meio social. O candidato poderá informar seu nome social no campo "Nome Social", disponível no Formulário de Solicitação de Inscrição, devendo encaminhar, juntamente à solicitação, cópia de documento oficial de identificação com foto, por meio de requerimento enviado ao e-mail candidato@avalia.org.br, até a data de 30/10/2026.

8.3.1 A anotação do nome social de travestis e transexuais constará por escrito nos editais do Concurso Público, entre parênteses, à frente do respectivo nome civil. As pessoas transexuais e travestis candidatas a este Concurso Público deverão apresentar, como identificação oficial, no dia de aplicação das provas, um dos documentos previstos neste Edital, conforme normativa dos subitens 11.5.1 a 11.5.3, sendo assegurado o atendimento por equipes devidamente orientadas e capacitadas para garantir tratamento digno e respeitoso.

8.4 Da candidata lactante:

8.4.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar filhos de até 6 (seis) meses de idade durante a realização da prova, deverá:

8.4.1.1 solicitar essa condição indicando claramente, no Formulário de Solicitação de Inscrição, a opção "Amamentando (levar acompanhante)";

8.4.1.2 enviar certidão de nascimento do lactente (cópia simples), ou laudo médico (original, ou cópia autenticada) que ateste essa necessidade, conforme disposições do subitem 8.5 deste Edital.

8.4.2 A candidata que necessitar amamentar deverá, ainda, levar um acompanhante com no mínimo 18 anos completos portando um documento oficial de identificação com foto, sob pena de ser impedida de realizar a prova na ausência deste. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.

8.4.3 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 17 deste Edital, durante a realização da prova do concurso.

8.4.4 A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho, ausentando-se da sala de prova acompanhada de uma fiscal. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período

8.5 Os documentos referentes às disposições dos subitens 8.1.2, 8.2.2 e 8.4.1.2 deste Edital deverão ser enviados, no período do dia 28/09/2026 até as 23h59min do dia 30/10/2026, observado o horário oficial de Brasília/DF, por meio do link Envio de Laudo Médico (condição especial para prova),



disponível no endereço eletrônico www.avalia.org.br em arquivos salvos nos formatos PNG, JPG, JPEG ou PDF.

8.6 O envio dessa solicitação não garante ao candidato a condição especial. A solicitação será deferida ou indeferida pelo Instituto Avalia, após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.

8.7 O envio da documentação incompleta, fora do prazo definido no subitem 8.5, ou por outra via diferente da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.

8.8 O Instituto Avalia não se responsabiliza por qualquer tipo de falha de comunicação que impeça a chegada da referida documentação ao seu destino.

8.9 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível aos candidatos no endereço eletrônico www.avalia.org.br a partir da data provável de 06/11/2026. O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico www.avalia.org.br, no período das 0h00min do dia 09/11/2026 às 23h59min do dia 10/11/2026, observado horário oficial de Brasília/DF.

9. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

9.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico www.avalia.org.br na data provável de 06/11/2026.

9.2 No edital de deferimento das inscrições constarão as listagens dos candidatos às vagas destinadas à ampla concorrência, às pessoas com deficiência, às pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas, bem como dos candidatos que solicitaram condições especiais para a realização das provas.

9.3 Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá pedido de recurso, sem efeito suspensivo, em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico www.avalia.org.br, no período da 0h00min do dia 09/11/2026 às 23h59min do dia 10/11/2026, observado o horário oficial de Brasília/DF.

9.4 O Instituto Avalia, quando for o caso, submeterá os recursos à Universidade Federal da Bahia, a qual decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.avalia.org.br.



10. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

10.1 O Concurso Público constará das seguintes provas e fases:

TABELA 10.1

NÍVEL MÉDIO - CLASSE D							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
Bloco 1	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	12	1.00	12.00	Eliminatório e Classificatório
			Noções de Informática	6	1.00	6.00	
			Administração Pública	12	1.00	12.00	
			Conhecimentos Específicos	30	2.00	60.00	
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			60	----- -	90.00	-----
	2ª	Redação	Conforme disposições do item 13	1	-----	60.00	Eliminatório e Classificatório
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			-----	----- -	150.00	

Bloco 1: 201 - Assistente em Administração/202 - Técnico em Contabilidade/203 - Técnico em Enfermagem/207 - Técnico de Laboratório/Análises Clínicas

TABELA 10.2

NÍVEL MÉDIO - CLASSE D							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
Bloco 2	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	12	1.00	12.00	Eliminatório e Classificatório
			Noções de Informática	6	1.00	6.00	
			Administração Pública	12	1.00	12.00	
			Conhecimentos Específicos	30	2.00	60.00	
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			60	----- -	90.00	-----
	2ª	Redação	Conforme disposições do item 13	1	-----	60.00	Eliminatório e Classificatório
	3ª	Títulos	Conforme disposições do item 16	-----	-----	40.00	Classificatório
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			-----	----- -	190.00	-----

Bloco 2: 204 - Técnico de Laboratório/Química / 205 - Técnico de Laboratório/Refrigeração e Climatização

TABELA 10.3

NÍVEL MÉDIO - CLASSE D							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
Bloco 3	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	12	1.00	12.00	Eliminatório e Classificatório
			Raciocínio Lógico	6	1.00	6.00	
			Administração Pública	12	1.00	12.00	
			Conhecimentos Específicos	30	2.00	60.00	
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			60	----- -	90.00	
	2ª	Redação	Conforme disposições do item 13	1	-----	60.00	Eliminatório e Classificatório
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			-----	----- -	150.00	

Bloco 3: 206 - Técnico de Tecnologia da Informação

TABELA 10.4

NÍVEL SUPERIOR - CLASSE E(1)							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
Bloco 4	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	12	1.00	12.00	Eliminatório e Classificatório
			Noções de Informática	6	1.00	6.00	
			Administração Pública	12	1.00	12.00	
			Conhecimentos Específicos	30	2.00	60.00	
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			60	----- -	90.00	-----

	2ª	Redação	Conforme disposições do item 13	1	-----	60.00	Eliminatório e Classificatório
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			-----	----- -	150.00	-----

401 - Administrador /404 - Bibliotecário/Documentalista/405 - Contador/411 - Pedagogo/Área/412 - Terapeuta Ocupacional/413.1 - Médico/Ginecologia e Obstetrícia/413.2 - Médico/Pediatra/413.3 - Médico/Cirurgia Geral

TABELA 10.5

NÍVEL SUPERIOR - CLASSE E(1)							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
Bloco 5	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	12	1.00	12.00	Eliminatório e Classificatório
			Raciocínio Lógico	6	1.00	6.00	
			Administração Pública	12	1.00	12.00	
			Conhecimentos Específicos	30	2.00	60.00	
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			60	----- -	90.00	-----
	2ª	Redação	Conforme disposições do item 13	1	-----	60.00	Eliminatório e Classificatório
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			-----	----- -	150.00	-----

Bloco 5: 402 - Analista de Tecnologia da Informação

TABELA 10.6

NÍVEL SUPERIOR - CLASSE E(1)							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
Bloco 6	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	12	1.00	12.00	Eliminatório e Classificatório
			Noções de Informática	6	1.00	6.00	
			Administração Pública	12	1.00	12.00	
			Conhecimentos Específicos	30	2.00	60.00	
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			60	----- -	90.00	-----
	2ª	Redação	Conforme disposições do item 13	1	-----	60.00	Eliminatório e Classificatório
	3ª	Títulos	Conforme disposições do item 16	-----	-----	40.00	Classificatório
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			-----	----- -	190.00	-----

Bloco 6: 403 - Arquiteto e Urbanista/406 - Enfermeiro/Área/407 - Engenheiro Civil/408.1 - Médico/Generalista/408.2 - Médico/Psiquiatra/408.3 - Médico/Cardiologista/408.4 - Médico/Dermatologista

TABELA 10.7

NÍVEL SUPERIOR - CLASSE E(1)							
------------------------------	--	--	--	--	--	--	--



CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
Bloco 7	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	12	1.00	12.00	Eliminatório e Classificatório
			Noções de Informática	6	1.00	6.00	
			Administração Pública	12	1.00	12.00	
			Conhecimentos Específicos	30	2.00	60.00	
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			60	----- -	90.00	-----
	2ª	Redação	Conforme disposições do item 13	1	-----	60.00	Eliminatório e Classificatório
	3ª	Oral/Prática	Conforme disposições do item 15	-----	-----	60.00	Eliminatório e Classificatório
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			-----	-----	210.00	-----

Bloco 7: 409 - Médico Veterinário - Área: Patologia Veterinária e Patologia Clínica Veterinária

TABELA 10.8

NÍVEL SUPERIOR - CLASSE E(1)				
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	REALIZAÇÃO	CARÁTER
Bloco 8	Única	Prática	Realização conforme normativa prevista no item 14	Eliminatório e Classificatório
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS		100.00	

Bloco 8: 410.1 - Músico/Trompete/410.2 - Músico/Trombone

10.2 Os conteúdos programáticos referentes à Prova Objetiva são os constantes do Anexo II deste Edital.

10.3 As Provas Objetivas serão compostas por 60 (sessenta) questões. Cada questão da Prova Objetiva terá 5 (cinco) alternativas, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, pontuadas conforme as tabelas 10.1 a 10.7. Será atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.

10.3.1 O candidato deverá obter 50% (cinquenta por cento) ou mais do total de pontos previstos na Prova Objetiva, não podendo obter nota 0 (zero) em nenhuma das áreas de conhecimento, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

11. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E DE REDAÇÃO

11.1 As Provas Objetiva e de Redação serão aplicadas nas cidades de Salvador, Vitória da Conquista, Barreiras, Teixeira de Freitas e Juazeiro, estado da Bahia, podendo ser aplicada também em cidades vizinhas, caso o número de inscritos exceda a capacidade de alocação do município.

11.1.1 O Instituto Avalia poderá utilizar sala(s) existentes e/ou extra(s) nos locais de aplicação da prova, alocando ou remanejando candidatos para essa(s), conforme as necessidades.

11.2 As Provas Objetiva e de Redação serão aplicadas na data provável de 20 de dezembro de 2026, em horário e local a serem informados através de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.avaliao.org.br e no Cartão de Informação do Candidato.

11.2.1 O horário de início das provas será o mesmo, ainda que realizado em diferentes locais.

11.2.2 Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em domingos e feriados. As despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.

11.3 O Cartão de Informação do Candidato com o horário e o local de prova deverá ser emitido no endereço eletrônico www.avaliao.org.br a partir de 11/12/2026.



11.3.1 Serão de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

11.4 O local de realização das Provas, constante no Cartão de Informação do Candidato, divulgado conforme subitens anteriores, não será alterado em hipótese alguma a pedido do candidato.

11.5 O candidato deverá comparecer com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de caneta esferográfica transparente, de tinta azul ou preta, seu documento oficial de identificação com foto e o Cartão de Informação do Candidato, impresso através do endereço eletrônico www.avalia.org.br.

11.5.1 São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores, cédulas de identidade fornecidas por ordens e conselhos de classe, que, por lei federal, valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social física, a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº 9.503, art. 159, de 23/9/97, bem como, Carteira de Identidade ou Carteira Nacional de Habilitação com foto no formato digital, desde que acessado em tempo real pelos aplicativos do Governo Federal (gov.br).

11.5.2 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização das Provas Objetiva e de Redação e, ainda, ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital.

11.5.3 Não serão aceitos como documentos de identidade protocolos de solicitação de documentos, certidões de nascimento e de casamento, títulos eleitorais, carteiras funcionais sem valor de identidade, Carteira de Habilitação sem foto, documento digital acessado de forma on-line que não sejam os mencionados no subitem 11.5.1, carteira de estudante, Carteiras de Agremiações Desportivas, digitalização, fotos ou prints de documentos, fotocópias de documentos ainda que autenticadas, bem como documentos ilegíveis e/ou não identificáveis.

11.6 Não haverá segunda chamada para as Provas Objetiva e de Redação, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do Concurso Público.

11.7 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.

11.8 Em hipótese alguma será permitido ao candidato:

11.8.1 prestar as provas sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura, conforme disposto nos subitens 11.5.1 e 11.5.2;

11.8.2 realizar as provas sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;

11.8.3 ingressar no local de prova após o horário de fechamento do portão de acesso;

11.8.4 realizar as provas fora do horário ou espaço físico pré-determinados;

11.8.5 comunicar-se com outros candidatos durante a realização das provas;

11.8.6 portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no item 17 deste Edital;

11.8.7 em toda e quaisquer dependências físicas onde serão realizadas as provas, o uso de quaisquer dispositivos eletrônicos relacionados no item 17 deste edital. É expressamente proibida a realização de qualquer tipo de imagem, por qualquer meio eletrônico, do local de prova, por parte do candidato, cabendo ao Instituto Avalia a aplicação da penalidade devida.

11.9 O Instituto Avalia recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos ou equipamentos relacionados no item 17 deste Edital. Caso seja necessário portar algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados nos envelopes de guarda de pertences fornecidos pelo Instituto Avalia, conforme previsto neste Edital. Aconselha-se que os candidatos desliguem completamente seus aparelhos eletrônicos antes do acondicionamento no envelope, certificando-se de que funções como alarme, notificações e outros alertas sonoros estejam desativadas. É responsabilidade do candidato garantir que nenhum som seja emitido pelos dispositivos durante a prova, inclusive do despertador caso esteja ativado.



11.10 O Instituto Avalia não ficará responsável pela guarda de quaisquer objetos pertencentes aos candidatos, tampouco se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

11.11 Não será permitida a permanência de candidatos no local de realização da prova portando armas. O candidato que estiver armado deverá encaminhar-se à Coordenação do Certame, para desmunição da arma, antes do início da realização das Provas Objetiva e de Redação. O Instituto Avalia não efetuará a guarda de nenhum tipo de arma do candidato.

11.12 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização das Provas Objetiva e de Redação, salvo o previsto no subitem 8.4.2 deste Edital.

11.13 O Instituto Avalia poderá, a seu critério, coletar impressões digitais, utilizar detectores de metais, bem como, capturar imagens/fotografias dos candidatos. O candidato não poderá recusar-se a ser submetido aos procedimentos de segurança.

11.14 Ao terminar as Provas Objetiva e de Redação, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala sua Folha de Respostas (Prova Objetiva) e Folha da Versão Definitiva (Prova de Redação) devidamente preenchidas e assinadas.

11.15 Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas e/ou da Folha da Versão Definitiva por erro do candidato.

11.15.1 O candidato deverá transcrever as respostas das Provas Objetiva e Prova de Redação para a Folha de Respostas e Folha da Versão Definitiva, se for o caso, que serão os únicos documentos válidos para a correção. O preenchimento da Folha de Respostas e Folha da Versão Definitiva é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder conforme as instruções contidas na mesma e na capa do caderno de questões, não podendo alegar desconhecimento das informações posteriormente.

11.15.2 O candidato deverá assinalar as respostas das questões da Prova Objetiva na Folha de Respostas, preenchendo de forma completa os alvéolos com caneta esferográfica transparente, de tinta azul ou preta.

11.15.3 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas e Folha da Versão Definitiva serão de inteira responsabilidade do candidato, tais como marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente, marcações feitas a lápis, dupla marcação ou qualquer outro tipo diferente da orientação contida na Folha de Respostas, Folha da Versão Definitiva ou na capa do caderno de questões.

11.15.4 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas e Folha da Versão Definitiva, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processamento eletrônico desta.

11.15.5 A Prova de Redação deverá ser feita com caneta esferográfica transparente, de tinta azul ou preta, com grafia legível, a fim de não prejudicar o desempenho do candidato, quando da correção pela banca examinadora, obedecidos, ainda, os demais critérios previstos no item 12.

11.16 Após identificado e acomodado na sala, o candidato somente poderá ausentar-se da mesma 60 (sessenta) minutos após o início da prova, acompanhado de um fiscal. Exclusivamente nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários e necessidade extrema, em que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos iniciais da prova, poderá fazê-lo desde que acompanhado de um fiscal.

11.16.10 candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e Folha da Versão Definitiva para deixar definitivamente o local de realização da Prova Objetiva e Prova de Redação somente após decorridos, no mínimo, 60 (sessenta) minutos do seu início, porém não poderá levar consigo o Caderno de Questões e nenhum tipo de anotação de suas respostas.

11.17 No dia de realização da Prova Objetiva e Prova de Redação, para abertura dos envelopes contendo as provas, o fiscal de cada sala chamará 2 (dois) candidatos para atestarem o lacre dos referidos envelopes, bem como ao final da prova, o fiscal de cada sala chamará os 3 (três) últimos candidatos, que

só poderão deixar a sala após entregarem suas Folhas de Respostas e Folhas da Versão Definitiva, se for o caso, e assinarem o termo de fechamento do envelope, no qual serão acondicionadas todas as Folhas de Respostas e Folhas da Versão Definitiva da sala.

11.18 O candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões desde que permaneça na sala até o final do período estabelecido no subitem 11.19 deste Edital, devendo, obrigatoriamente, devolver ao fiscal da sala sua Folha de Respostas, devidamente preenchida e assinada.

11.19 A Prova Objetiva e Prova de Redação, terá a duração de 4 (quatro) horas para todos os cargos, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas e preenchimento da Folha da Versão Definitiva da Prova de Redação, se for o caso.

11.20 Os espelhos da Folha de Respostas e da Folha da Versão Definitiva da Prova de Redação do candidato serão divulgados no endereço eletrônico do Instituto Avalia www.avalial.org.br, na mesma data da divulgação dos resultados das provas, ficando disponível para consulta durante o prazo recursal.

11.21 A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, terá suas questões distribuídas e avaliadas conforme as Tabelas do item 10 deste Edital.

11.22 A Prova de Redação, de caráter eliminatório e classificatório, será avaliada conforme a normativa do item 13 deste Edital.

12. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

12.1 O Gabarito Preliminar e o caderno de questões da Prova Objetiva serão divulgados 1 (um) dia após a aplicação da Prova Objetiva, no endereço eletrônico www.avalial.org.br.

12.2 Quanto ao Gabarito Preliminar e o caderno de questões divulgados, caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 18 deste Edital.

13. DA PROVA DE REDAÇÃO

13.1 A Prova de Redação será aplicada a todos os cargos, exceto aos cargos de Músico, e será realizada juntamente com a Prova Objetiva.

13.1.1 Somente será corrigida a Prova de Redação do candidato que obtiver a pontuação mínima estabelecida no subitem 10.3.1 deste Edital, estiver classificado na Prova Objetiva dentro do limite estabelecido na Tabela 13.1 e não tenha sido eliminado por outros critérios previstos neste Edital.

13.1.2 Medida de Equiparação de Gênero:

13.1.2.1 Em atendimento às diretrizes do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (Nota Técnica SEI nº 39135/2026/MGI), será garantido o percentual mínimo de 50% de participação feminina entre os candidatos com Prova de Redação corrigida em cada cargo e modalidade de concorrência.

a) Caso as regras ordinárias (Tabela 13.1) resultem em percentual inferior a 50% de mulheres, serão convocadas candidatas complementares habilitadas na Prova Objetiva, respeitando-se a ordem de classificação feminina, até atingir o parâmetro de 50%.

b) A convocação complementar preserva integralmente todos os candidatos classificados pelas regras ordinárias e não flexibiliza a nota mínima exigida na Prova Objetiva.

c) A medida visa apenas ampliar a participação na etapa subsequente, não constituindo reserva de vagas, pontuação diferenciada ou garantia de aprovação final/nomeação.

TABELA 13.1

Quantidade de candidatos que terão a Prova de Redação corrigida					
Classificação máxima na Prova Objetiva					
Cargo	Ampla Concorrência	Pessoas Pretas e Pardas	Pessoa com Deficiência	Pessoas Indígenas	Pessoas Quilombolas
201 - Assistente em Administração	338	141	57	17	11
202 - Técnico em Contabilidade	26	11	5	-	-
203 - Técnico em Enfermagem	9	4	3	-	-



204 - Técnico de Laboratório - Química	17	7	3	-	-
205 - Técnico de Laboratório - Refrigeração/Climatização	9	4	3	-	-
206 - Técnico de Tecnologia da Informação	32	14	6	3	-
207 - Técnico de Laboratório - Análises Clínicas	9	4	3	-	-
401 - Administrador	40	17	7	3	-
402 - Analista de Tecnologia da Informação	9	4	3	-	-
403 - Arquiteto e Urbanista	17	7	3	-	-
404 - Bibliotecário/Documentalista	32	14	6	3	-
405 - Contador	17	7	3	-	-
406 - Enfermeiro/Área	17	7	3	-	-
407 - Engenheiro Civil	9	4	3	-	-
408.1 - Médico Generalista	26	11	5	-	-
408.2 - Médico Psiquiatra	17	7	3	-	-
408.3 - Médico Cardiologista	9	4	3	-	-
408.4 - Médico Dermatologista	9	4	3	-	-
409 - Médico Veterinário - Área: Patologia Veterinária e Patologia Clínica	9	4	3	-	-
411 - Pedagogo/Área	9	4	3	-	-
412 - Terapeuta Ocupacional	17	7	3	-	-
413.1 - Médico - Ginecologia e Obstetrícia (Campus Vitória da Conquista)	9	4	3	-	-
413.2 - Médico - Pediatra (Campus Vitória da Conquista)	9	4	3	-	-
413.3 - Médico - Cirurgia Geral (Campus Vitória da Conquista)	9	4	3	-	-



13.1.3 Todos os candidatos empatados com o último colocado na Prova Objetiva, dentro do limite disposto na Tabela 13.1, terão sua Prova de Redação corrigida.

13.1.4 Os candidatos não classificados dentro do limite disposto no subitem 13.1.1, ainda que tenham obtido a pontuação mínima prevista no subitem 10.3.1, estarão automaticamente eliminados do Concurso Público.

13.2 A Prova de Redação será elaborada a partir de um tema proposto, baseado em um ou mais textos ou fragmentos de textos. O candidato adotará uma linha de abordagem utilizando a tipologia textual "Dissertação". O seu texto deverá apresentar valores, opiniões, crenças, hipóteses, ideias, em suma, os aspectos axiológicos ou cognitivos para esse tipo de produção textual.

13.3 A Prova de Redação, de caráter eliminatório e classificatório, terá a pontuação máxima de 60 (sessenta) pontos. O candidato deverá obter 30 (trinta) pontos ou mais do total da pontuação prevista para a Prova de Redação, para não ser eliminado do Concurso Público.

13.4 A Redação será avaliada de acordo com a Tabela 13.2 deste Edital, conforme segue:

TABELA 13.2

Aspectos		Pontuação máxima
1	Atendimento ao tema; informatividade e argumentação articuladas à temática proposta	15
2	Atendimento à norma padrão da Língua Portuguesa	15
3	Coerência (progressão, articulação, não-contradição) / Coesão referencial e sequencial (intra e entre parágrafos)	15
4	Atendimento à tipologia textual (estrutura e organização do texto dissertativo, argumentativo, expressividade e adequação vocabular)	15

13.5 O candidato disporá de, no mínimo, 20 (vinte) e no máximo 30 (trinta) linhas para elaborar a Versão Definitiva da Redação, sendo desconsiderado para efeito de avaliação qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão de 30 (trinta) linhas permitida para a elaboração de seu texto.

13.6 A Folha da Versão Definitiva da Prova de Redação será o único documento válido para a avaliação. O rascunho, no caderno de questões, é de preenchimento facultativo e não valerá para a finalidade de avaliação da Prova de Redação.

13.7 O candidato, para a Prova de Redação:

a) deverá apresentar a sua Redação no espaço próprio da Folha da Versão Definitiva, sendo que poderá utilizar o rascunho contido no Caderno de Provas, mas que não será apreciada na avaliação;

b) deverá fazer sua Redação atendendo às características próprias da dissertação/argumentação, escrevendo de forma legível, com caneta esferográfica de tinta na cor azul ou preta;

c) não deverá destacar qualquer parte da Folha da Versão Definitiva, nem escrever nos espaços reservados à organizadora;

d) deverá seguir e obedecer às instruções constantes do Caderno de Provas e na Folha da Versão Definitiva que se incorporam como documentos oficiais da Seleção.

13.8 O candidato terá sua Prova de Redação avaliada com nota 0 (zero) e estará, automaticamente, eliminado do Concurso Público se:

a) não desenvolver o tema proposto, ou seja, fugir ao tema proposto;

b) não desenvolver o tema na tipologia textual exigida;

c) apresentar acentuada desestruturação na organização textual ou atentar contra o pudor;

d) redigir seu texto a lápis, ou a tinta em cor diferente de azul ou preta;

e) não apresentar sua Redação na Folha da Versão Definitiva ou entregá-la em branco, ou desenvolvê-la com letra ilegível, com espaçamento excessivo entre letras, palavras, parágrafos e margens;

f) apresentar identificação de qualquer natureza (nome parcial, nome completo, outro nome qualquer, número(s), letra(s), sinais, desenhos ou códigos).

13.8.1 Na Prova de Redação, deverão ser rigorosamente observados os limites mínimos e máximos de linhas, previstos no subitem 13.5, sob pena de perda de pontos a serem atribuídos à prova.

13.9 Não será corrigida e/ou lida a Folha da Versão Definitiva que for preenchida inadequadamente, não assinada, assinada em outro local que não seja o indicado na folha de rosto, amassada ou danificada de qualquer modo.

13.10 A sigilosidade e a impessoalidade da prova serão mantidas durante o processo de correção, resguardando do corretor (banca corretora) a identidade do candidato.

13.10.1 Para a correção da Prova de Redação, a Folha da Versão Definitiva será digitalizada e a identificação do candidato omitida, para, somente então, ser disponibilizada para a correção através de um ambiente eletrônico.

13.10.2 Na Folha da Versão Definitiva, constará no rodapé a seguinte informação ao candidato: "Para Correção, esta folha será digitalizada e a identificação do candidato será omitida".

13.11 Quanto ao resultado da Prova de Redação, caberá interposição de recurso nos termos do Item 18 deste Edital.

14. DA PROVA PRÁTICA - CARGOS DE MÚSICO E SUAS ESPECIALIDADES

14.1 A Prova Prática será aplicada aos candidatos aos cargos 410.1 - Músico/Trompete e 410.2 - Músico/Trombone, constituindo-se em fase única do certame, e será realizada na cidade de Salvador, estado da Bahia.



14.1.1 A Prova Prática consistirá na execução instrumental dos trechos, obras e demais conteúdos musicais previstos para cada instrumento, observadas as etapas, condições e critérios estabelecidos neste edital.

14.1.2 A Prova Prática será realizada em sessão pública e gravada para os devidos efeitos legais, sendo vedado a qualquer candidato assistir à realização da prova dos demais concorrentes.

14.1.3 Na abertura dos trabalhos, será realizada a conferência de presença dos candidatos, sendo obrigatória a presença de todos no horário e local estabelecidos para essa finalidade.

14.1.4 O candidato que não estiver presente no momento da conferência será considerado ausente e eliminado do certame.

14.1.5 Não será admitida, sob qualquer justificativa, a alteração da ordem de apresentação definida por sorteio, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas neste edital ou determinadas pela Comissão Julgadora por motivo de força maior ou necessidade técnica da realização das provas.

14.1.6 O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova munido de documento oficial de identificação com foto.

14.1.6.1 São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, cédulas de identidade fornecidas por ordens e conselhos de classe, que, por lei federal, valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº 9.503, art. 159, de 23/9/97.

14.1.6.2 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização da Prova Prática e, ainda, ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital.

14.1.7 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários que impossibilitem a realização da Prova Prática não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado ao candidato.



14.2 Dos critérios de avaliação:

14.2.1 A avaliação da Prova Prática observará, conforme a natureza de cada etapa e as especificidades do instrumento, os seguintes critérios:

- a) Destreza técnica e qualidade sonora ao instrumento;
- b) Afinação, correção e precisão;
- c) Propriedade e adequação estilística;
- d) Coerência interpretativa;
- e) Demonstração de conhecimento do estilo e da estrutura das obras apresentadas;
- f) Acurácia nos elementos musicais de cada obra, observados os requisitos específicos de cada etapa;
- g) Musicalidade aplicada em conformidade com o estilo da obra apresentada.

14.2.2 Os critérios de avaliação serão aplicados de acordo com as características técnicas e musicais específicas de cada instrumento, obra e etapa da Prova Prática.

14.3 Da realização da Prova Prática:

14.3.1 O local, a data e o horário de realização da Prova Prática serão oportunamente divulgados por meio de Edital de Convocação, que poderá estabelecer normas e informações complementares pertinentes à sua realização.

14.3.2 A ordem de apresentação dos candidatos será definida por meio de sorteio, a ser realizado no primeiro dia de atividades do certame.

14.3.3 Não haverá segunda chamada para a Prova Prática, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato. Será eliminado do concurso o candidato que não comparecer a Prova Prática, no local e horário previstos para a sua realização

14.4 Sorteio, ensaio e acompanhamento por pianista correpetidor:

14.4.1 Após a realização do sorteio, e observada rigorosamente a ordem nele estabelecida, cada candidato poderá, facultativamente, dirigir-se ao local indicado pela Coordenação da Prova para realizar ensaio com o pianista correpetidor.

14.4.2 O pianista correpetidor disponibilizado atuará, quando previsto para a respectiva Prova Prática, tanto durante o ensaio quanto no acompanhamento do candidato durante sua apresentação.

14.4.3 O ensaio terá duração máxima de 30 (trinta) minutos por candidato.

14.4.4 O ensaio terá caráter exclusivamente preparatório e não será objeto de avaliação pela Comissão Julgadora.

14.5 Da comissão julgadora:

14.5.1 A Prova Prática será avaliada por Comissão Julgadora composta por professores da Escola de Música da UFBA e, quando necessário, por especialistas ou convidados externos com reconhecida experiência na área musical correspondente à especialidade objeto da avaliação.

14.5.2 A composição da Comissão Julgadora será definida após o encerramento das inscrições e divulgada em edital específico, no endereço eletrônico www.avaliao.org.br, observados os critérios de qualificação, imparcialidade e impedimento aplicáveis aos seus membros.

14.6 Do descritivo das Provas Práticas:

14.6.1 O descritivo das Provas Práticas, incluindo as respectivas etapas, o caráter, a pontuação máxima e os conteúdos ou obras a serem executados, conforme o cargo, consta nas tabelas 14.1 e 14.2.

TABELA 14.1

CARGO 410.1 - MÚSICO/TROMPETE				
Etapa		Caráter	Pontuação Máxima	Descrição
1ª	Peça de Confronto	Eliminatório e Classificatório	30.00	Honegger - Intrada
2ª	Excertos Orquestrais	Classificatório	40.00	Bloco 1
3ª	Trechos Orquestrais à Primeira Vista	Classificatório	30.00	O candidato terá 5 (cinco) minutos para analisar os trechos musicais antes de iniciar sua execução.
Pontuação final			100.00	-----
Nota mínima para aprovação na 1ª Etapa: 21.00				
Nota mínima para aprovação final em todas as etapas: 70.00				



Bloco 1: a) G. F. Handel - The Trumpet Shall Sound, do Messias/b) L. van Beethoven - Leonora nº 2/c) R. Schumann - Sinfonia nº 2/d) I. Stravinsky - Dança da Bailarina, de Petrushka/e) G. Bizet - Carmen - Prelúdio/f) P. C. Lima - Atotô du Homme Armé/g) M. Ravel - Concerto em Sol/h) A. Copland - Outdoor Overture/i) Malcolm Arnold - Quinteto de Metais

TABELA 14.2

CARGO 410.2 - MÚSICO/TROMBONE				
Etapa		Caráter	Pontuação Máxima	Descrição
1ª	Peça de Confronto	Eliminatório e Classificatório	30.00	Grøndahl - Concerto para Trombone e Orquestra, primeiro movimento.
2ª	Excertos Orquestrais	Classificatório	40.00	Bloco 2
3ª	Trechos Orquestrais à Primeira Vista	Classificatório	30.00	O candidato terá 5 (cinco) minutos para analisar os trechos musicais antes de iniciar sua execução.
Pontuação final			100.00	-----

Nota mínima para aprovação na 1ª Etapa: 21.00
Nota mínima para aprovação final em todas as etapas: 70.00

Bloco 2: a) M. Ravel - Bolero/b) G. Rossini - William Tell Overture/c) R. Wagner - Ride of the Valkyries/d) R. Schumann - Sinfonia nº 3/e) L. van Beethoven - Sinfonia nº 5/f) B. Bartók - Concerto para Orquestra/g) R. Strauss - Ein Heldenleben/h) W. A. Mozart - Requiem - Tuba Mirum/i) I. Stravinsky - O Pássaro de Fogo.

14.7 Da composição da nota da Prova Prática

14.7.1 A 1ª Etapa, de caráter eliminatório e classificatório, terá nota mínima de 21.00 (vinte e um) pontos. O candidato que obtiver nota inferior a 21.00 (vinte e um) pontos será eliminado do certame e não poderá prosseguir para a 2ª e a 3ª Etapas da Prova Prática.

14.7.2 A 2ª e a 3ª Etapas terão caráter exclusivamente classificatório, e as notas obtidas pelo candidato nessas etapas serão consideradas para o cálculo da nota final da Prova Prática.

14.7.3 Será considerado aprovado na Prova Prática o candidato que, cumulativamente:

- a) obtiver nota igual ou superior a 21.00 pontos na 1ª Etapa;
- b) realizar as etapas subsequentes para as quais estiver habilitado; e
- c) obtiver nota final igual ou superior a 70.00 pontos, observada a somatória das 3 etapas, e os critérios estabelecidos neste edital.

14.8 Quanto ao resultado da Prova Prática, caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 18 deste Edital.

15. DA PROVA ORAL/PRÁTICA - CARGO DE MÉDICO VETERINÁRIO - PATOLOGIA VETERINÁRIA E PATOLOGIA CLÍNICA VETERINÁRIA

15.1 A Prova Oral/Prática será aplicada aos candidatos do cargo 409 - Médico Veterinário - Área: Patologia Veterinária e Patologia Clínica Veterinária, constituindo-se em fase única do certame.

15.1.1 A Prova Oral/Prática terá por finalidade avaliar a capacidade técnica, analítica e operacional do candidato, considerando os conhecimentos e as habilidades necessários ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo.

15.1.2 A data e o horário de realização da Prova Oral/Prática serão oportunamente divulgados em Edital de Convocação para a realização da prova.

15.1.2.1 A Prova Oral/Prática será realizada no Hospital do Centro de Desenvolvimento da Pecuária da Escola de Medicina Veterinária e Zootecnia da Universidade Federal da Bahia (UFBA), situado na Rodovia BA-084, Km 6, Distrito de Oliveira dos Campinhos, Santo Amaro/BA, CEP 44.200-000.

15.1.2.2 Para os candidatos que optarem por utilizar o transporte disponibilizado pela UFBA a partir de Salvador/BA, será disponibilizado transporte oficial de ida e volta, com saída da portaria principal da Escola de Medicina Veterinária e Zootecnia (EMEVZ), situada na Avenida Milton Santos, nº 500, Ondina, Salvador/BA, CEP 40.170-110, em horário a ser informado no edital específico.

15.1.2.3 O transporte de retorno terá início após o encerramento da Prova Oral/Prática do último candidato convocado.

15.1.2.4 A utilização do transporte disponibilizado pela UFBA será facultativa, não constituindo requisito para a participação na Prova Oral/Prática, cabendo ao candidato que optar por não utilizá-lo providenciar seu próprio deslocamento até o local de realização da prova.

15.1.3 O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova munido de documento oficial de identificação com foto.

15.1.3.1 São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, cédulas de identidade fornecidas por ordens e conselhos de classe, que, por lei federal, valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº 9.503, art. 159, de 23/9/97.



15.1.3.2 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização da Prova Oral/Prática e, ainda, ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital.

15.1.4 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários que impossibilitem a realização da Prova Oral/Prática não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado ao candidato.

15.2 Dos conteúdos e da realização da prova:

15.2.1 O conteúdo a ser avaliado abrangerá, para todos os candidatos, as seguintes temáticas:

a) biossegurança e execução de técnicas práticas relacionadas à Patologia Clínica Veterinária e à Patologia Veterinária, com aplicação à medicina de ruminantes e eqüídeos;

b) coleta, identificação, acondicionamento, armazenamento, transporte e manuseio de amostras biológicas;

c) técnicas de exame necroscópico e de análises laboratoriais, incluindo exames citológicos, hematológicos, bioquímicos, de líquidos e fluidos biológicos, coproparasitológicos e anatomopatológicos;

d) descrição e interpretação de achados laboratoriais e anatomopatológicos, macroscópicos e microscópicos, com sua correlação com dados clínicos para fins de diagnóstico e elaboração de relatórios e laudos técnicos.

15.2.2 A Prova Oral/Prática poderá compreender a execução, pelo candidato, de procedimentos técnicos, a análise e interpretação de materiais, imagens, resultados laboratoriais e achados anatomopatológicos, bem como a elaboração de documentos técnicos relacionados às atividades avaliadas.

15.2.3 Os materiais, instrumentos, equipamentos e demais recursos necessários à realização dos procedimentos previstos na prova serão disponibilizados pela UFBA, conforme as condições estabelecidas pela Comissão Julgadora.

15.2.4 O candidato deverá observar as normas de biossegurança, as boas práticas laboratoriais e os procedimentos técnicos aplicáveis às atividades objeto da avaliação.

15.2.5 A Prova Oral/Prática terá a duração de 2 (duas) horas por candidato.

15.2.5.1 O início e o término da prova serão registrados pela Comissão Julgadora, sendo vedada a concessão de tempo adicional, ressalvadas as hipóteses legalmente previstas.

15.3 Dos recursos necessários à execução da prova e da elaboração do relatório:

15.3.1 Durante a Prova Oral/Prática, o candidato poderá solicitar, por escrito, os recursos materiais e humanos necessários à execução dos procedimentos propostos, observadas as condições e os limites estabelecidos pela Comissão Julgadora.

15.3.2 A Comissão Julgadora estabelecerá previamente, para todos os candidatos, de forma objetiva e uniforme, o tempo destinado à solicitação de recursos materiais e humanos e à elaboração do relatório ou laudo final, de modo a assegurar a isonomia entre os participantes.

15.3.3 As solicitações formuladas pelo candidato serão avaliadas pela Comissão Julgadora quanto à pertinência e à adequação às atividades propostas, não sendo assegurado o fornecimento de recurso que não esteja disponível ou que seja incompatível com o procedimento objeto da avaliação.

15.3.4 Concluída a Prova Oral/Prática, o candidato apresentará relatório manuscrito, contendo a descrição dos trabalhos realizados, bem como a fundamentação e a interpretação dos resultados obtidos.

15.3.5 O relatório será elaborado individualmente pelo candidato e deverá ser entregue à Comissão Julgadora dentro do prazo estabelecido para a realização da prova

15.4 Da comissão julgadora:

15.4.1 A composição da Comissão Julgadora será definida após o encerramento das inscrições e divulgada em edital específico, no endereço eletrônico www.avalia.org.br, observados os critérios de qualificação, imparcialidade e impedimento aplicáveis aos seus membros.

15.5 Dos Critérios de Avaliação:

15.5.1 A Prova Oral/Prática será avaliada de acordo com os critérios da tabela 15.1:

TABELA 15.1

Item	Critério de avaliação	Pontuação máxima
1	Habilidade, precisão e adequação na execução das técnicas laboratoriais e dos procedimentos práticos relacionados aos temas objeto da prova.	24.00 pontos
2	Capacidade de descrever tecnicamente os achados, interpretar corretamente os resultados e estabelecer conclusão diagnóstica fundamentada.	12.00 pontos
3	Domínio de conhecimentos práticos de Patologia Animal e Patologia Clínica Veterinária aplicados às enfermidades de ruminantes e equídeos.	18.00 pontos
4	Adequação técnica da solicitação, por escrito, dos recursos materiais e humanos necessários à execução da atividade, bem como qualidade técnica do relatório ou laudo final, considerando a utilização de terminologia científica apropriada.	6.00 pontos
Pontuação máxima		60 pontos

15.5.2 A atribuição da pontuação observará exclusivamente os critérios previstos neste edital e os aspectos efetivamente demonstrados pelo candidato durante a realização da prova.

15.5.3 A nota final da Prova Oral/Prática corresponderá à soma das pontuações obtidas pelo candidato nos quatro critérios de avaliação, limitada ao máximo de 60 (sessenta) pontos.

15.5.4 Será considerado aprovado na Prova Oral/Prática o candidato que obtiver nota igual ou superior a 36 (trinta e seis) pontos, correspondente a 60% (sessenta por cento) da pontuação máxima prevista para a prova, para não ser eliminado do Concurso Público.

15.6 Quanto ao resultado da Prova Oral/Prática, caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 18 deste Edital.

16. DA PROVA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

16.1 A Prova de Títulos e Experiência Profissional, de caráter classificatório, será realizada apenas para os seguintes cargos: Técnico de Laboratório/Química, Técnico de Laboratório/Refrigeração e Climatização, Arquiteto Urbanista, Enfermeiro/Área, Engenheiro Civil, Médico/Generalista, Médico/Psiquiatra, Médico/Cardiologista e Médico/Dermatologista.

16.1.1 Somente poderá participar desta fase do certame o candidato aprovado na Prova de Redação, conforme descrito no subitem 13.3.

16.2 A relação dos candidatos habilitados a participar da Prova de Títulos, a data para preencher o Formulário de Cadastro de Títulos e o período em que os títulos e comprovantes deverão ser enviados através de link específico, serão divulgados em edital a ser publicado oportunamente.

16.2.1 Todos os documentos que se pretende pontuar deverão ser preenchidos numa única vez no formulário de cadastro de títulos, conforme disposto nas Tabelas 16.1, 16.2, 16.3, 16.4 e 16.5. No caso da existência de dois ou mais formulários de cadastro de títulos preenchidos por um mesmo candidato, para o mesmo cargo, será considerado o último cadastro realizado, sendo os demais cadastros cancelados automaticamente, desconsiderando-se as informações neles registradas.

16.2.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato o cadastramento dos títulos no endereço eletrônico do Instituto Avalia, o envio dos documentos e a comprovação dos títulos.

16.3 Os candidatos habilitados e interessados em participar da Prova de Títulos deverão:

a) preencher o Formulário de Cadastro de Títulos disponível no endereço eletrônico www.avalia.org.br;

b) após completado o preenchimento, gravar o cadastro dos títulos, e enviar os documentos comprobatórios conforme instruções:

b.1) os documentos comprobatórios de Títulos, deverão ser enviados, por meio do link Envio dos documentos comprobatórios de Títulos, a ser disponibilizado no endereço eletrônico www.avalia.org.br em arquivo salvo no formato PNG, JPG, JPEG ou PDF, com o tamanho máximo total de 20MB;



16.3.1 Os documentos enviados serão válidos apenas para a inscrição à qual foram anexados. Caso o(a) candidato(a) deseje utilizar a mesma documentação em outra inscrição, referente a outro cargo, será necessário anexar os documentos novamente. Não haverá, sob hipótese alguma, transferência da documentação para outra inscrição, sendo responsabilidade exclusiva do candidato prestar as informações no Formulário de Cadastro de Títulos corretamente.

16.4 A Prova de Títulos e Experiência Profissional será avaliada de acordo com as Tabelas 16.1, 16.2, 16.3, 16.4 e 16.5 deste Edital.

16.5 O candidato deverá atentar-se para os documentos que tenham informações frente e verso, enviando todas as imagens para análise.

16.6 As imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a avaliação com clareza.

16.7 É de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens foram carregadas corretamente na tela de protocolos. Caso o documento enviado seja corrompido por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência do arquivo para a base de dados do Instituto Avalia, o mesmo não poderá ser avaliado.

16.8 Não serão considerados e analisados os documentos que não pertencem ao(a) candidato(a).

16.9 Em hipótese alguma serão recebidos documentos fora do prazo, horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto neste Edital.

16.10 Não serão avaliados os documentos:

- a) enviados de forma diferente ao estabelecido neste Edital;
- b) que não forem cadastrados no Formulário de Cadastro de Títulos;
- c) cujo arquivo esteja ilegível ou corrompido;
- d) sem data de expedição;
- e) sem data de conclusão para os casos de escolaridade;

f) de cursos concluídos no exterior em que o diploma/certificado não esteja revalidado por instituição de ensino superior no Brasil;

16.11 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.

16.11.1 Os documentos expedidos de forma digital, além das exigibilidades acima, deverão constar, também, a certificação digital.

16.11.2 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 pontuação.

16.12 Após o encerramento do prazo previsto no subitem 16.2, não será permitido o envio ou complementação da documentação, nem mesmo através de pedido de revisão e/ou recurso.

16.13 Em hipótese nenhuma serão fornecidas cópias dos documentos anexados.

16.14 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.

16.15 A relação dos candidatos com a nota obtida na Prova de Títulos e Experiência Profissional será publicada em edital, através do endereço eletrônico www.avalia.org.br.

16.16 Quanto ao resultado da Prova de Títulos e Experiência Profissional, caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 18 deste Edital.

TABELA 16.1

Critérios para avaliação	Pontuação por Título	Pontuação Máxima
GRUPO I - FORMAÇÃO ACADÊMICA - O diploma utilizado como requisito mínimo para investidura no cargo não será pontuado.		
Doutorado (Diploma na área ou correlatas)	6.00	6.00
Mestrado (Diploma na área ou correlatas)	3.00	3.00
Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização/MBA - mín. 360h)	2.00	2.00
Graduação (Nível superior em áreas correlatas)	1.00	1.00
PONTUAÇÃO MÁXIMA DO GRUPO I - FORMAÇÃO ACADÊMICA		16.00 pontos
Grupo II - Experiência Profissional - Não será admitida a sobreposição de tempo de experiência para o mesmo período de trabalho.		
Experiência em Laboratório Público (Universidades, Institutos de Pesquisa ou Hospitais Públicos)	2.00 pontos por ano completo de exercício	12.00
Experiência em Laboratório Privado - exercício de atividades em laboratórios de indústrias, Clínicas ou Farmácias de Manipulação	1.60 pontos por ano completo de exercício	8.00
PONTUAÇÃO MÁXIMA DO GRUPO II - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		20.00 pontos
Grupo III - Produção e Capacitação - Cursos livres na área técnica específica (ex: Biossegurança, boas práticas)		
Cursos de Capacitação/Extensão Calibração com carga horária igual ou superior a 40 horas.	0.40 por curso	0.80
Artigos Científicos Publicados (em periódicos indexados na área de atuação)	0.80 ponto por trabalho	1.60
Trabalhos Apresentados em Eventos (Resumos ou trabalhos completos em anais de congressos, simpósios ou semanas acadêmicas)	0.40 ponto por trabalho	1.60
PONTUAÇÃO MÁXIMA DO GRUPO III - PRODUÇÃO E CAPACITAÇÃO		4.00 pontos
PONTUAÇÃO TOTAL		
I - Formação Acadêmica		16.00
II - Experiência Profissional		20.00
III - Produção e Capacitação		4.00
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS		40.00

TABELA 16.2

205 - Técnico de Laboratório/Refrigeração e Climatização			
Critérios para avaliação		Pontuação por Título	Pontuação Máxima
GRUPO I - FORMAÇÃO ACADÊMICA - O diploma e ou certificado utilizado como requisito mínimo para investidura no cargo não será pontuado.			
Curso Técnico (Curso técnico adicional em mecânica, eletromecânica ou elétrica)		2.00 por curso	4.00
Graduação (Diploma de Engenharia Mecânica ou Tecnólogo em Climatização, Refrigeração ou Automação Industrial)		5.00	5.00
Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização ou Curso de Extensão na área de Climatização)		7.00	7.00
PONTUAÇÃO MÁXIMA DO GRUPO I - FORMAÇÃO ACADÊMICA			16.00 pontos
GRUPO II - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL/PRODUÇÃO E CAPACITAÇÃO			
Experiência profissional acumulada e comprovada em manutenção de sistemas de climatização comercial/industrial Chilles, VRF, Self-Contained).	De 1 a 2 anos:	2.00	10.00
	De 2 a 4 anos:	4.00	
	De 4 a 6 anos:	6.00	
	De 6 a 9 anos	8.00	

	A partir de 9 anos:	10.00	
Curso de manutenção em sistemas VRF/VRV		3.00	6.00
Curso NR -10 (atualizado)		2.00	4.00
Curso NR - 35 (atualizado)		2.00	4.00
PONTUAÇÃO MÁXIMA DO GRUPO II - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL/PRODUÇÃO E CAPACITAÇÃO			24.00 pontos
I - Formação Acadêmica			16.00
II - Experiência Profissional/Produção e Capacitação			24.00
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			40.00

TABELA 16.3

403 - ARQUITETO URBANISTA			
Critérios para avaliação		Pontuação por Título	Pontuação Máxima
GRUPO I - FORMAÇÃO ACADÊMICA			
Pós-graduação stricto sensu na área de Arquitetura ou área afim.		8.00	8.00
Pós-graduação lato sensu na área de Arquitetura ou área afim.		4.00	4.00
Pós-graduação lato sensu em Arquitetura com uso do BIM.		4.00	4.00
PONTUAÇÃO MÁXIMA DO GRUPO I - FORMAÇÃO ACADÊMICA			16.00 pontos
GRUPO II - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL/PRODUÇÃO			
Experiência profissional acumulada e comprovada na área específica de formação (em anos).	De 1 a 2 anos:	2.00	10.00
	De 2 a 4 anos:	4.00	
	De 4 a 6 anos:	6.00	
	De 6 a 9 anos	8.00	
	A partir de 9 anos:	10.00	
Experiência profissional comprovada na elaboração de projetos desenvolvidos em BIM (modelagem, compatibilização, quantitativos, clash detection).		2.00 pontos por projeto	6.00
Experiência profissional comprovada na coordenação ou implantação BIM (BEP, CDE, padronização, biblioteca, fluxos)		2.00 pontos por documentação	8.00
PONTUAÇÃO MÁXIMA DO GRUPO II - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL/PRODUÇÃO			24.00
PONTUAÇÃO TOTAL			
I - Formação Acadêmica			16.00
II - Experiência Profissional/Produção e Capacitação			24.00
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			40.00

TABELA 16.4

407 - ENGENHEIRO CIVIL			
Critérios para avaliação		Pontuação por título	Pontuação máxima
GRUPO I - FORMAÇÃO ACADÊMICA - O diploma e ou certificado utilizado como requisito mínimo para investidura no cargo não será pontuado.			
Pós-graduação stricto sensu na área específica ou área afim.		8.00 pontos	8.00
Pós-graduação lato sensu na área específica ou área afim.		4.00 pontos	8.00
PONTUAÇÃO MÁXIMA DO GRUPO I - FORMAÇÃO ACADÊMICA			16.00
GRUPO II - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL/ PRODUÇÃO			
Experiência profissional acumulada e comprovada na área específica de formação (em anos, meses e dias).	De 1 a 2 anos:	2.00	10.00

	De 2 a 4 anos:	4.00	
	De 4 a 6 anos:	6.00	
	De 6 a 9 anos	8.00	
	A partir de 9 anos:	10.00	
Experiência profissional comprovada através de atestado e certificado em fiscalização de obra de engenharia com mais de seis meses de duração ou R\$ 1.000.000,00 em valor ou 1.000 m2 de área.		2.00 pontos por certificação	6.00
Experiência profissional comprovada na elaboração de documentação para licitação de obras públicas (orçamentos, cronogramas físico-financeiros).		2.00 pontos por documentação	8.00
PONTUAÇÃO MÁXIMA DO GRUPO II - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL/PRODUÇÃO			24.00
PONTUAÇÃO TOTAL			
I - Formação Acadêmica			16.00
II - Experiência Profissional/Produção			24.00
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			40.00

TABELA 16.5

406 - ENFERMEIRO/ÁREA, 408.1 - MÉDICO/GENERALISTA, 408.2 - MÉDICO/PSIQUIATRA, 408.3 - MÉDICO/CARDIOLOGISTA, 408.4 - MÉDICO/DERMATOLOGISTA		
Critérios para avaliação	Pontuação por título	Pontuação máxima
GRUPO I - FORMAÇÃO ACADÊMICA - O diploma e ou certificado utilizado como requisito mínimo para investidura no cargo não será pontuado.		
Doutorado (Diploma na área da saúde ou área afim)	6.00 pontos	6.00
Mestrado (Diploma na área da saúde ou área afim)	4.00 pontos	4.00
Residência Médica ou Multiprofissional, reconhecida pelo MEC	2.00 pontos	2.00
Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização - 360h)	2.00 pontos	2.00
PONTUAÇÃO MÁXIMA DO GRUPO I - FORMAÇÃO ACADÊMICA		14.00
GRUPO II - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		
Experiências consideradas: Sistema Único de Saúde/SUS, Hospitais Universitários, Atenção Primária à Saúde, Serviços de Saúde Mental, Serviços de Saúde do Trabalhador/Saúde Ocupacional, Ambulatórios ou Hospitais Públicos ou Privados	2.00 pontos por ano completo	14.00
PONTUAÇÃO MÁXIMA DO GRUPO II - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		14.00
Grupo III - Produção Técnica e Científica		
Artigo científico publicado em periódico indexado	1.00 ponto por artigo	3.00
Capítulo de livro na área da saúde	1.00 ponto por capítulo	1.00
Trabalho completo publicado em anais de congresso	1.00 ponto por trabalho	1.00
Participação em projeto de pesquisa ou extensão	1.00 ponto por projeto	1.00
PONTUAÇÃO MÁXIMA DO GRUPO III - PRODUÇÃO TÉCNICA E CIENTÍFICA		6.00
Grupo IV - Capacitação Profissional		
Curso de atualização ≥ 40h na área do cargo	1.00 ponto por curso	2.00
Curso ≥ 120h na área da saúde	2.00 pontos por curso	2.00
Certificação profissional reconhecida	2.00	2.00
PONTUAÇÃO MÁXIMA DO GRUPO IV - CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL		6.00
PONTUAÇÃO TOTAL		
I - Formação Acadêmica		14.00
II - Experiência Profissional		14.00

III - Produção Técnica e Científica	6.00
IV - Capacitação Profissional	6.00
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS	40.00
CRITÉRIOS ESPECÍFICOS POR ESPECIALIDADE/SMURB	
Cargo	Experiências profissionais Computáveis
406 - Enfermeiro/Área	Saúde coletiva, enfermagem do trabalho, atenção ambulatorial, atuação em urgência e emergência
408.1 - Médico Generalista	Atenção primária, medicina de família e em geral. Atuação em urgência e emergência
408.2 - Médico Psiquiatra	CAPS, ambulatórios de saúde mental, hospitais universitários, equipes multiprofissionais
408.3 - Médico Cardiologista	Ambulatórios especializados, prevenção cardiovascular, hospitais universitários
408.4 - Médico Dermatologista	Dermatologia clínica, dermatologia ocupacional, ambulatórios universitários

16.17 Não serão aferidos quaisquer títulos/documentos diferentes dos estabelecidos ou que não se refiram a área de concentração específica mencionada nas tabelas 16.1, 16.2, 16.3, 16.4 e 16.5.

16.18 DA TITULAÇÃO ACADÊMICA

16.18.1 Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado e Doutorado, será aceito diploma ou certificado atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão de Especialização, Mestrado e Doutorado, desde que acompanhada do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções e a comprovação da apresentação e aprovação da monografia, dissertação ou tese. A declaração de conclusão de Especialização lato sensu deverá também atestar que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE. Deverá constar ainda declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES 1 e indicação do ato legal de credenciamento da instituição. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o curso não será pontuado.

16.18.2 Para os cursos de mestrado e doutorado concluídos no exterior será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil.

16.18.3 Os certificados/declarações ou diplomas de pós-graduação, em nível de especialização lato sensu, deverão conter a carga horária mínima de 360h/aula.

16.18.4 Na avaliação dos documentos, os títulos e comprovantes apresentados que excederem ao limite máximo de pontos estabelecidos nas tabelas 16.1, 16.2, 16.3, 16.4 e 16.5 não serão considerados.

16.18.5 Somente serão aceitos cursos de qualificação concluídos até a data de publicação do Edital de Abertura.

16.18.6 Serão considerados apenas os certificados de cursos de Aperfeiçoamento, Extensão, Atualização ou Aprimoramento emitidos a partir de 1º de janeiro de 2020.

16.19 Para os cursos de Aperfeiçoamento, Extensão, Atualização e Aprimoramento, serão aceitos apenas certificados que comprovem a participação do candidato como aluno.

16.20 Não serão aceitas disciplinas isoladas de outras titulações para fins de pontuação na avaliação de títulos em cursos ou pós-graduações lato sensu e stricto sensu.

16.21 As seguintes atividades não serão computadas para fins de pontuação em cursos, pós-graduações, mestrados e doutorados: estágio, monitoria, bolsa de estudo e residência.

16.22 Os títulos apresentados como requisito de formação de ingresso na função não serão considerados como pontuação para prova de títulos.

16.23 CURSOS DE CAPACITAÇÃO E PRODUÇÃO TÉCNICO-CIENTÍFICA

16.23.1A comprovação da pontuação referente aos cursos previstos nas Tabelas 16.1, 16.2 e 16.5 será realizada mediante a apresentação de certificado ou declaração de conclusão emitida por instituição legalmente constituída, contendo obrigatoriamente:

- a) nome do candidato como participante/aluno;
- b) denominação do curso e conteúdo programático ou ementa;
- c) carga horária exata do curso, em conformidade com o mínimo exigido na tabela do cargo correspondente;
- d) data de conclusão do curso ou período de realização; e
- e) identificação da instituição emissora, com assinatura física ou eletrônica do responsável e, quando se tratar de documento eletrônico, código ou meio de autenticidade que possibilite sua validação.

16.23.2 Para os cursos de NR-10 e NR-35 previstos na Tabela 16.2, o certificado apresentado deverá estar dentro do prazo de validade, quando houver prazo de validade estabelecido para a respectiva certificação.

16.23.3 Para a comprovação de pontuação referente a artigo científico publicado em periódico, o candidato deverá apresentar cópia integral e legível do artigo publicado, contendo o título do artigo, o nome do candidato como autor ou coautor e a identificação do periódico, acompanhada das informações referentes ao ISSN, ano, volume e número ou edição da publicação, bem como documento ou informação que permita comprovar a indexação do periódico na área correspondente, conforme os critérios estabelecidos na respectiva tabela.

16.23.4 Para a comprovação de pontuação referente a trabalho apresentado em evento, o candidato deverá apresentar documento oficial de publicação ou apresentação do trabalho, contendo o nome do evento, local, período de realização e ISBN ou ISSN, quando houver, bem como a identificação do trabalho e do candidato como autor, coautor ou apresentador. Deverá ser apresentada, ainda, a comprovação de apresentação do trabalho, quando exigida na respectiva tabela.

16.23.5 Para a comprovação de pontuação referente a capítulo de livro na área da saúde, o candidato deverá apresentar documento que permita identificar a obra e sua publicação, contendo, no mínimo, o título do livro, ISBN, sumário com a identificação do capítulo e do candidato como autor ou coautor, além das páginas inicial e final do capítulo.

16.23.6 Para a comprovação de pontuação referente à participação em projeto de pesquisa ou de extensão, o candidato deverá apresentar certificado ou declaração oficial emitida pelo órgão ou instituição responsável pelo projeto, contendo o título do projeto, número ou registro, quando houver, a função ou atividade desempenhada pelo candidato e o período exato de participação, devidamente assinado pelo responsável pela emissão do documento.

16.23.7 Para a comprovação de pontuação referente à certificação profissional prevista na Tabela 16.5, o candidato deverá apresentar certificado, título ou documento oficial equivalente, válido na data de avaliação dos títulos, emitido por associação profissional, conselho profissional ou entidade certificadora reconhecida, conforme o critério estabelecido na respectiva tabela.

16.23.8 Para a comprovação da experiência profissional em projetos que utilizem a metodologia BIM, prevista na Tabela 16.3, o candidato deverá apresentar Certidão de Acervo Técnico (CAT) ou documento equivalente emitido pelo CAU ou CREA, acompanhado do respectivo RRT ou ART, conforme o caso, e declaração do empregador ou contratante que identifique expressamente a utilização da metodologia BIM e a atividade desempenhada pelo candidato.

16.23.9 Para a comprovação da experiência em coordenação ou implementação de BIM, prevista na Tabela 16.3, o candidato deverá apresentar declaração ou certificado emitido pelo empregador, contratante ou órgão público responsável, que comprove a responsabilidade direta do candidato pela

coordenação ou implementação de BIM, incluindo, quando aplicável, atividades relacionadas ao BEP, CDE, documentos normativos ou fluxos de coordenação, acompanhado de cópia do respectivo RRT ou ART, quando houver.

16.23.10 Para a comprovação da experiência em fiscalização de obras, prevista na Tabela 16.4, o candidato deverá apresentar Certidão de Acervo Técnico (CAT) ou atestado de capacidade técnica emitido pelo CREA ou CAU, acompanhado do respectivo ART ou RRT, conforme o caso, devendo o documento comprovar que a obra ou serviço atende a, pelo menos, um dos seguintes requisitos:

- a) período de fiscalização superior a 6 (seis) meses;
- b) valor contratual igual ou superior a R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais); ou
- c) área construída igual ou superior a 1.000 m² (mil metros quadrados).

16.23.11 Para a comprovação da experiência em elaboração de documentação para licitação de obras públicas, prevista na Tabela 16.4, o candidato deverá apresentar declaração ou certificado emitido pelo órgão público ou contratante, que comprove sua participação na elaboração de orçamento e cronograma, acompanhado do respectivo ART ou RRT, quando aplicável.

16.24 DA COMPROVAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E PROJETOS

16.24.1 A comprovação de experiência profissional na função específica será feita conforme as situações a seguir:

16.24.2 Experiência profissional em empresa/instituição privada:

a) cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, das folhas que contenham a identificação do(a) trabalhador(a), número e série da CTPS, anotação do contrato do trabalho, alterações de salário, ou onde conste, caso tenha ocorrido, mudança de função; ou

b) declaração emitida pelo empregador em papel timbrado, contendo CNPJ, endereço e telefone válidos, acompanhada da descrição sucinta das atividades desenvolvidas e período do contrato de trabalho.

16.24.3 Experiência profissional em emprego público:

a) cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, das folhas que contenham a identificação do(a) trabalhador(a), número e série da CTPS, anotação do contrato do trabalho, alterações de salário, ou onde conste, caso tenha ocorrido, mudança de função; caso o vínculo não seja por CTPS, o(a) candidato(a) deve enviar cópia autenticada de contrato de trabalho; e/ou

b) certidão ou declaração do órgão público onde conste a função exercida, o período (com início e fim) da atividade realizada, que ateste que o(a) candidato(a) exerceu atividade na área do emprego a que concorre, com descrição das principais atividades exercidas. A certidão ou declaração deverá apresentar também as seguintes informações: nome empresarial ou denominação social do emitente; endereço e telefones válidos; CNPJ e Inscrição Estadual; identificação completa do profissional beneficiado; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível, acompanhado de função).

16.24.4 Experiência profissional como servidor público:

a) certidão ou declaração do órgão público onde conste a função exercida, o período (com início e fim) da atividade realizada, que ateste que o(a) candidato(a) exerceu atividade na área do emprego a que concorre, com descrição das principais atividades exercidas. A certidão ou declaração deverá apresentar também as seguintes informações: designação do Órgão/Entidade da Administração Pública Direta, Autárquica ou Fundacional; endereço e telefones válidos; CNPJ; identificação completa do profissional beneficiado; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível / emprego público ou função e matrícula no Órgão).

16.24.5 A certidão/declaração mencionada na alínea "b" do subitem 16.24.3 e alínea "a" do subitem 16.24.4 deverá ser emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência. Quando o órgão de pessoal possuir outro nome correspondente, a declaração deverá conter o nome do órgão por extenso, não sendo aceitas abreviaturas.



16.24.6 No caso de envio de CTPS em formato digital, a mesma deverá ser obtida/exportada integralmente do portal ou aplicativo Carteira de Trabalho Digital, selecionando a opção "Todos os dados da carteira".

16.24.7 Caso o candidato deseje comprovar experiência profissional em que ainda esteja em exercício, deverá fazê-lo exclusivamente por meio da declaração/certidão de tempo de serviço ou carteira de trabalho.

16.24.8 Em caso de declaração/certidão de tempo de serviço, no documento deverá constar o início do vínculo (dia, mês e ano), sem data de saída, porém, escrito "até o presente momento", sendo considerado como período final a data de emissão do documento.

16.24.9 Somente será considerada como experiência profissional pontuável aquela relacionada à área da função específica a que o(a) candidato(a) concorre.

16.24.10O tempo de estágio, monitoria, bolsa de estudo, residência multiprofissional ou de trabalho voluntário não será computado como experiência profissional.

16.25 Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o(a) candidato(a) que prestar informação com conteúdo falso, estará sujeito:

a) ao cancelamento da inscrição e exclusão do Concurso Público, se a informação com conteúdo falso for constatada antes da homologação do resultado;

b) à exclusão da lista de aprovados, se a informação com conteúdo falso for constatada após homologação do resultado e antes da admissão para a função;

c) à declaração de nulidade do ato da admissão, se a informação com conteúdo falso for constatada após a sua publicação.

16.25.1 Detectada falsidade na declaração e nos documentos comprobatórios a que se refere este Edital, sujeitar-se-á o(a) candidato(a) à anulação da inscrição no Concurso Público e de todos os efeitos daí decorrentes e, se já contratado, à pena de dispensa, assegurada em qualquer hipótese, a ampla defesa e o contraditório.

17. DA ELIMINAÇÃO

17.1 Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

17.1.1 apresentar-se após o fechamento dos portões, ou não estiver presente na sala ou local de realização da prova no horário determinado para o seu início;

17.1.2 não apresentar o documento de identidade exigido no subitem 11.5.1, ou 11.5.2, e conforme a exigência nas demais fases do certame, conforme previsto neste Edital;

17.1.3 for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros;

17.1.4 for surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações deste Edital:

a) equipamentos eletrônicos de qualquer espécie, mesmo que desligados, como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar;

b) livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação e impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;

c) bolsa, relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, etc;

d) qualquer objeto que possa comprometer a integridade física dos candidatos e/ou da equipe de aplicação.

17.1.5 tenha qualquer objeto, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos ou relógio de qualquer espécie, que venha a emitir qualquer som, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences e/ou conforme as orientações deste Edital, durante a realização da prova;

17.1.6 faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;

17.1.7 for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;

17.1.8 fazer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos;

17.1.9 afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;

17.1.10 ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;

17.1.11 descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas;

17.1.12 perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

17.1.13 não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, coleta da impressão digital durante a realização da prova;

17.1.14 for surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a realizar o desmuniamento junto à Coordenação;

17.1.15 recusar-se a ser submetido ao detector de metal ou a coleta de imagem/fotografia;

17.1.16 ausentar-se da sala portando o caderno de questões da Prova Objetiva antes do tempo determinado no subitem 11.18;

17.1.17 recusar-se a entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;

17.1.18 não atingir a pontuação mínima estabelecida no subitem 10.3.1 deste Edital.

17.2 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

18. DOS RECURSOS

18.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, ao Instituto Avalia, no prazo de 2 (dois) dias úteis da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:

18.1.1 contra o indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição;

18.1.2 contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e inscrição como pessoa com deficiência, e/ou pessoa preta ou parda, indígena ou quilombola;

18.1.3 contra as questões da Prova Objetiva e o gabarito preliminar;

18.1.4 contra o resultado preliminar do procedimento de Heteroidentificação e análise documental;

18.1.5 contra o resultado preliminar da Prova de Redação;

18.1.6 contra o resultado preliminar das Provas Prática e Oral/Prática, conforme o caso;

18.1.7 contra o resultado preliminar da Prova de Títulos;

18.1.8 contra a nota final e a classificação preliminar dos candidatos.

18.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico www.avalia.org.br sob pena de perda do prazo recursal.

18.3 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio, através de link disponível no endereço eletrônico www.avalia.org.br.

18.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Especificamente para o caso do subitem 18.1.3, o recurso deverá estar acompanhado de citação da bibliografia.

18.5 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.



18.6 Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no subitem 18.1 deste Edital.

18.7 Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.

18.8 Se da análise do recurso, pela Banca Organizadora, resultar anulação de questão ou alteração de gabarito da Prova Objetiva, o resultado da mesma será recalculado de acordo com o novo gabarito.

18.9 No caso de anulação de questão da Prova Objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos que não tiveram a pontuação preliminarmente atribuída (referente a questão anulada), inclusive aos que não tenham interposto recurso.

18.10 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.

18.11 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.

18.12 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

18.13 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.

18.14 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

18.15 Os recursos contra as questões da Prova Objetiva e gabarito preliminar serão analisados e serão divulgadas as respostas dos recursos de forma geral, para visualização de todos os interessados, no endereço eletrônico www.avalia.org.br. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

18.15.1 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos, contra as demais fases do certame, ficarão disponíveis para consulta individual do candidato no endereço eletrônico www.avalia.org.br do Instituto Avalia por 10 (dez) dias, a contar da data de publicação do edital de resultado a que se refere.

18.16 A Banca Examinadora do Instituto Avalia, empresa responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

19. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

19.1 Será considerado aprovado no Concurso Público o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.

19.1.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final, observado o cargo em que concorrem.

19.1.2 Para os cargos descritos nas TABELAS 10.1, 10.3, 10.4 e 10.5, a nota final dos candidatos habilitados será igual à soma das notas obtidas na Prova Objetiva e na Prova de Redação.

19.1.3 Para os cargos descritos nas TABELAS 10.2 e 10.6, a nota final dos candidatos habilitados será igual à soma das notas obtidas na Prova Objetiva, na Prova de Redação e na Prova de Títulos.

19.1.4 Para os cargos descritos na TABELA 10.7, a nota final dos candidatos habilitados será igual à soma das notas obtidas na Prova Objetiva, na Prova de Redação e na Prova Oral/Prática.

19.1.5 Para os cargos descritos na TABELA 10.8, a nota final dos candidatos habilitados será igual à nota obtida na Prova Prática.

19.2 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

a) tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado e classificação deste certame, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003).

b) obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos;



- c) obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa;
- d) obtiver maior pontuação em Raciocínio Lógico/Noções de Informática;
- e) obtiver maior pontuação na Prova de Redação (quando houver);
- f) obtiver maior pontuação na Prova de Títulos (quando houver);
- g) obtiver maior pontuação na Prova Oral/Prática (quando houver);

h) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade (exceto os enquadrados na alínea "a" deste subitem), considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

19.2.1 Na hipótese de igualdade na nota final do Concurso Público para os cargos de 410.1 - Músico/Trompete e 410.2 - Músico/Trombone, terá preferência para a classificação, sucessivamente, o candidato que:

a) tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos até o último dia de inscrição neste Concurso Público, de acordo com o previsto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);

b) obtiver a maior nota na 2ª Etapa (Excertos Orquestrais) da Prova Prática;

c) persistindo o empate, terá preferência o candidato de maior idade (considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento).

19.3 O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de cinco listagens, a saber:

a) Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive daqueles que concorrem às vagas reservadas;

b) Lista de Pessoas com Deficiência, contendo a classificação dos candidatos que concorrem às vagas reservadas às pessoas com deficiência;

c) Lista de candidatos que concorrem às vagas reservadas às pessoas pretas e pardas;

d) Lista de candidatos que concorrem às vagas reservadas às pessoas indígenas; e

e) Lista de candidatos que concorrem às vagas reservadas às pessoas quilombolas.

19.3.1 Para fins de classificação final nas modalidades de reserva de vagas, o candidato que se enquadrar simultaneamente em mais de uma modalidade de reserva será classificado exclusivamente na modalidade correspondente ao maior percentual de reserva de vagas, observada, em caso de percentuais iguais, a melhor posição relativa do candidato em cada modalidade, nos termos do art. 21 do Decreto nº 12.536/2025.

19.4 O candidato eliminado será excluído do Concurso Público e não constará na lista de classificação final.

20. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

20.1 O resultado final do Concurso Público será divulgado por meio de listas de classificação, por cargo, em ordem decrescente da nota final, contemplando a Lista Geral, a Lista de Pessoas com Deficiência e as listas dos candidatos que concorrem às vagas reservadas às pessoas pretas e pardas, às pessoas indígenas e às pessoas quilombolas, sendo que o candidato que se enquadrar simultaneamente em mais de uma modalidade de reserva de vagas será classificado, para fins de classificação final, exclusivamente na modalidade correspondente ao maior percentual de reserva de vagas e, na hipótese de percentuais iguais, na modalidade em que apresentar melhor posição relativa, nos termos do art. 21 do Decreto nº 12.536/2025.

21. DA NOMEAÇÃO PARA POSSE

21.1 Para efeito de provimento no cargo público, os candidatos homologados e classificados serão convocados através de Portaria de Nomeação publicada no Diário Oficial da União (DOU) e divulgada no endereço eletrônico da UFBA (www.concursos.ufba.br), sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes ao concurso.

21.2 A nomeação para o cargo obedecerá à estrita ordem de classificação e ocorrerá de forma proporcional e alternada em relação aos candidatos aprovados da ampla concorrência, autodeclarados pretos, pardos, indígenas, quilombolas e pessoas com deficiência, em conformidade com as legislações de reserva de vaga, ficando o aproveitamento dos candidatos condicionado à conveniência e oportunidade da Administração da UFBA, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

21.3 O candidato nomeado que não tomar posse no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato de provimento no Diário Oficial da União, perderá o direito à vaga, sendo tornado sem efeito o seu ato de nomeação, nos termos do art. 13, § 6º, da Lei nº 8.112/1990, e convocado o candidato imediatamente posterior na ordem de classificação.

21.3.1 O candidato que, convocado, não tiver interesse em assumir o cargo poderá assinar Termo de Desistência Definitiva.

21.4 A posse no cargo dependerá de prévia inspeção médica oficial a ser realizada pela junta médica da UFBA (ou unidade de atenção à saúde do servidor designada). Somente será empossado o candidato considerado APTO física e mentalmente para o exercício das atribuições do cargo.

21.4.1 O candidato considerado inapto pela perícia médica oficial não será empossado, perdendo o direito à vaga.

21.4.2 O candidato que não se apresentar para a realização da inspeção médica oficial no prazo estipulado pela UFBA será eliminado do Concurso Público.

21.4.3 A posse no cargo dependerá de prévia inspeção médica oficial, a ser realizada pelo Serviço Médico Universitário Rubens Brasil - SMURB/UFBA ou por outra unidade de atenção à saúde do servidor oficialmente designada pela UFBA, observadas as normas e os procedimentos estabelecidos pela legislação federal vigente. Somente será empossado o candidato considerado apto física e mentalmente para o exercício das atribuições do cargo, nos termos do art. 14 da Lei nº 8.112/1990.

21.4.4 A inspeção médica oficial terá caráter eliminatório e compreenderá avaliação clínica, incluindo anamnese e exames de aptidão física e mental, bem como a avaliação dos exames complementares exigidos pela regulamentação vigente.

21.4.5 Serão convocados para a inspeção médica oficial os candidatos homologados, observada a ordem de classificação e o limite de vagas estabelecido para o respectivo cargo, conforme convocação da UFBA.

21.4.6 Os candidatos convocados para nomeação deverão realizar o agendamento da inspeção médica oficial junto ao Serviço Médico Universitário Rubens Brasil - SMURB/UFBA ou à unidade oficialmente indicada pela UFBA, conforme as orientações constantes da convocação.

21.4.7 Para a realização da inspeção médica oficial, o candidato deverá apresentar documento oficial de identificação e os documentos, formulários, comprovantes e exames médicos exigidos pela UFBA, observadas as disposições da legislação federal vigente.

21.4.8 Para todos os candidatos: exames laboratoriais, compreendendo hemograma completo; tipagem sanguínea ABO e fator Rh; glicemia de jejum; creatinina; colesterol e frações (HDL, LDL e VLDL); triglicérides; ureia; sumário de urina; AST (TGO); ALT (TGP); Gama GT; e relatório oftalmológico, incluindo exame de acuidade visual com e sem correção, tonometria e fundoscopia anterior.

21.4.9 Para as candidatas do sexo feminino: relatório médico ginecológico.

21.4.10 Para os candidatos do sexo masculino, a partir de 45 (quarenta e cinco) anos: PSA total e PSA livre.

21.4.11 Para todos os candidatos, a partir de 40 (quarenta) anos: eletrocardiograma (ECG), com laudo.

21.4.12 Para todos os candidatos, a partir de 50 (quarenta) anos: pesquisa de sangue oculto nas fezes, pelo método imunocromatográfico.

21.4.13 Para os profissionais da área de saúde: anti-HBs, AgHBs e anti-HCV, além de radiografia de tórax (PA e perfil), com laudo.

21.5 Os prazos de validade dos exames terão como referência a data da inspeção médica oficial no SMURB, conforme descrito a seguir:

21.5.1 Os exames laboratoriais previstos no item 21.4.8 terão validade de até 60 (sessenta) dias.

21.5.2 Os demais exames laboratoriais terão validade de até 90 (noventa) dias.

21.5.3 O relatório médico oftalmológico terá validade de até 6 (seis) meses.

21.5.4 A radiografia de tórax terá validade de até 6 (seis) meses.

21.5.5 O eletrocardiograma (ECG) terá validade de até 12 (doze) meses.

21.6 Para a investidura no cargo, o candidato deverá cumprir todos os requisitos estabelecidos neste Edital e apresentar a documentação comprobatória descrita a seguir:

a) Documento oficial de identificação com foto, preferencialmente Carteira de Identidade Nacional - CIN, Carteira de Identidade - RG, Carteira Nacional de Habilitação - CNH ou equivalente;

b) Cadastro de Pessoa Física - CPF, caso não conste do documento oficial de identificação apresentado;

c) Cópia do Título de Eleitor com Certidão de Quitação Eleitoral, emitida pela Justiça Eleitoral;

d) Certificado de Reservista, Certificado de Dispensa de Incorporação ou documento equivalente, quando exigível;

e) Atestado de Saúde Ocupacional, emitido na forma estabelecida pela unidade responsável pela inspeção médica oficial, nos termos da PORTARIA SRT/MGI Nº 4.515, DE 26 DE JUNHO DE 2024;

f) Certidão de Casamento, conforme o estado civil, com as respectivas averbações, quando houver, ou documento comprobatório de união estável, quando for o caso;

g) Diploma ou certificado de conclusão do curso exigido como requisito para o cargo, devidamente registrado ou emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC, conforme a exigência estabelecida no edital;

h) Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública, para fins de verificação de eventual acumulação, nos termos do art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal e dos arts. 118 a 120 da Lei nº 8.112/1990;

i) Declaração de que não sofreu, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público federal, nos termos da legislação aplicável;

j) Comprovante de conta-salário de titularidade do candidato, caso já possua conta dessa natureza. O candidato que não possuir conta-salário deverá informar essa condição, podendo o Núcleo de Admissão e Desligamento - NAD/PRODEP fornecer, após a nomeação, documento para abertura da respectiva conta junto à instituição bancária conveniada;

k) Comprovante de residência atualizado, quando solicitado para fins de cadastro funcional;

l) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP/NIT, caso possua;

m) Comprovante de registro no respectivo Conselho Profissional, quando o exercício do cargo exigir registro ou inscrição profissional;

n) Comprovante de entrega ou regularização da documentação relativa à Declaração de Bens e Rendas, mediante os procedimentos eletrônicos disponibilizados pelo Governo Federal, inclusive autorização de acesso à Declaração de Imposto de Renda pelo SOUGOV.BR, quando aplicável;

p) Outros documentos, declarações e formulários exigidos pela legislação vigente, pelo SOUGOV.BR ou pela Pró-Reitoria de Desenvolvimento de Pessoas - PRODEP/UFBA, que serão informados ao candidato no ato da convocação.

21.7 Após a publicação da nomeação no Diário Oficial da União, o Núcleo de Admissão e Desligamento - NAD/PRODEP encaminhará ao/à candidato/a, por meio do endereço eletrônico informado no processo, as orientações relativas à posse, inclusive quanto à documentação necessária e aos formulários a serem preenchidos.



21.7.1 O candidato deverá aguardar o recebimento das orientações encaminhadas pelo NAD/PRODEP antes de enviar a documentação para a posse.

21.7.2 Após o recebimento do convite e das orientações para a posse, o candidato deverá encaminhar ao Núcleo de Admissão e Desligamento - NAD/PRODEP, por meio do endereço eletrônico nad@ufba.br, em mensagem única e no prazo estabelecido nas orientações, a documentação solicitada, acompanhada dos respectivos formulários devidamente preenchidos e assinados, quando exigido.

21.7.3 A documentação deverá ser apresentada em formato digitalizado, legível e em conformidade com as orientações encaminhadas pelo NAD/PRODEP, observados os documentos e requisitos estabelecidos neste Edital e na legislação vigente.

21.8 Para fins de comprovação da titulação exigida para o cargo, serão admitidos, em caráter provisório, documentos que comprovem a conclusão do curso ou a integralização dos requisitos necessários à obtenção do título, desde que acompanhados de declaração ou documento oficial da instituição de ensino que permita comprovar a situação acadêmica do/a candidato/a.

21.8.1 O/A candidato/a que apresentar documentação provisória de titulação deverá apresentar o documento definitivo exigido para o cargo dentro do prazo de 90 (noventa) dias, observadas as orientações encaminhadas para a posse e as disposições da legislação aplicável.

21.8.2 A aceitação da documentação provisória não dispensa a apresentação do documento definitivo no prazo estabelecido, quando este for exigido para a comprovação do requisito de escolaridade ou titulação para o cargo.

21.9 O candidato empossado que entrar em efetivo exercício submeter-se-á ao Estágio Probatório pelo período de 36 (trinta e seis) meses, nos termos da Constituição Federal e da Lei nº 8.112/1990, ficando vinculado ao Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis da União e ao Regime Próprio de Previdência Social da União.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em comunicado ou aviso oficial, oportunamente divulgado e no site do Instituto Avalia, www.avalia.org.br.

22.1.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar frequentemente as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital, no endereço eletrônico do Instituto Avalia, www.avalia.org.br.

22.2 Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, ou quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, ou, ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

22.3 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.

22.4 Os documentos produzidos, enviados e utilizados pelos candidatos, em todas as etapas do certame, são de uso exclusivo do Instituto Avalia, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.

22.5 O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de informações (tais como nome, data de nascimento, notas e desempenho, entre outras) que são essenciais para o fiel cumprimento

da publicidade dos atos atinentes ao certame. Tais informações poderão, eventualmente, ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca.



22.6 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do certame, seja qual for o motivo, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no documento de confirmação de inscrição, neste Edital e em outros Editais referentes às fases deste Concurso Público.

22.6.1 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará sua eliminação do certame.

22.7 A Universidade Federal da Bahia e o Instituto Avalia não se responsabilizam por quaisquer tipos de despesas, com viagens e/ou estadia dos candidatos, para prestarem as fases deste Concurso Público.

22.8 Os candidatos aprovados no concurso público regido por este Edital poderão ser aproveitados por outros órgãos da administração pública federal, respeitados os interesses da UFBA e obedecendo às normas legais pertinentes.

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

22.8.2 Na hipótese do surgimento de vaga no mesmo cargo, porém em Campus diverso para o qual foi classificado o candidato, este poderá vir a ser nomeado para o novo Campus, unicamente no interesse da Administração. No caso de o candidato não aceitar a nomeação, deverá formalizar desistência à vaga, a fim de permanecer na lista de classificados.

22.9 O candidato, aprovado, homologado, nomeado e empossado, logo, servidor, somente poderá ser removido e/ou redistribuído depois de ter adquirido a estabilidade nos termos do artigo 21 da Lei nº 8.112/1990, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, salvo conveniência e interesse da Administração.

22.10 Por motivo de ocorrência de fatos não previstos neste Edital, a Comissão de Organização, Coordenação e Execução do Concurso poderá reprogramar as datas estabelecidas no cronograma, visando garantir a participação igualitária de todos os candidatos.

22.11 A Universidade Federal da Bahia e o Instituto Avalia não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.

22.12 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial poderá requerer a alteração através de solicitação assinada pelo próprio candidato, por meio do e-mail de atendimento ao candidato candidato@avalia.org.br, anexando os documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Concurso Público, cargo e número de Inscrição, até a data de publicação da homologação do resultado final do certame. Em caso de dúvida, o candidato poderá entrar em contato com o Instituto Avalia através do telefone (44) 3037-0600, no departamento de Atendimento ao Candidato, para maiores orientações. Após a homologação do certame, o candidato poderá requerer a alteração junto à Universidade Federal da Bahia, situada na Av. Milton Santos, s/nº, Ondina, Salvador/BA, CEP: 40170-110, ou enviar a documentação via SEDEX com AR para o mesmo endereço, aos cuidados da Comissão de Concurso Público.

22.12.1 A Universidade Federal da Bahia e o Instituto Avalia não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
- b) endereço residencial desatualizado;
- c) correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;
- d) outras informações, divergentes e/ou errôneas, fornecidas pelo candidato, tais como: dados pessoais, telefones e documentos.

22.13 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.

22.14 Os casos omissos serão resolvidos pela Universidade Federal da Bahia, ouvida pelo Instituto Avalia.

22.15 Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua publicação.



22.15.1 A impugnação deverá ser protocolada pessoalmente ou enviada, dentro do prazo estipulado, via Sedex com AR (aviso de Recebimento) para o endereço do Instituto Avalia, com sede na Avenida Carneiro Leão, nº 563 - Sala 501 - Centro Empresarial Le Monde - Zona 01, CEP 87014-010, Maringá/PR.

22.16 O tratamento de dados pessoais observará as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).

22.17 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Salvador/BA, 25 de setembro de 2026.

JOÃO CARLOS SALLES

ANEXO I

ANEXO I - REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES

CONCURSO PÚBLICO Nº 007/2026

SALVADOR

NÍVEL MÉDICO - CLASSE D

CARGO 201: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

Requisito: Médio Profissionalizante ou Médio Completo.

Atribuições: Dar suporte administrativo e técnico nas áreas de administração, recursos humanos, finanças, patrimônio, materiais, compras, contratos, logística e atendimento ao público; executar atividades relacionadas à organização, tramitação, controle e arquivamento de documentos, processos e expedientes administrativos; atender usuários internos e externos, prestando informações, orientações e encaminhamentos de acordo com as normas e procedimentos institucionais; elaborar, organizar, revisar e conferir relatórios, planilhas, ofícios, memorandos, despachos, formulários e demais documentos administrativos; operar sistemas informatizados, plataformas institucionais e equipamentos de escritório; acompanhar rotinas administrativas e auxiliar no controle, planejamento e execução de procedimentos institucionais; auxiliar no controle de materiais, bens patrimoniais, estoque e demais recursos institucionais, mantendo registros atualizados; auxiliar na elaboração, acompanhamento e controle de processos de compras, contratações, serviços e gestão de contratos, observando a legislação e os procedimentos institucionais aplicáveis; prestar apoio às atividades de recursos humanos, incluindo organização de documentos, registros funcionais e atendimento às demandas administrativas do setor; auxiliar na elaboração e no acompanhamento de controles financeiros e orçamentários, quando necessário e no âmbito de suas atribuições; apoiar atividades acadêmicas, administrativas, de ensino, pesquisa e extensão; colaborar na organização de reuniões, eventos, agendas e demais atividades administrativas; manter sigilo sobre informações e documentos de caráter restrito ou confidencial a que tenha acesso em razão das atividades do cargo; zelar pela organização, conservação e adequado uso dos materiais, equipamentos e recursos disponibilizados para a execução das atividades; observar e cumprir as normas legais, administrativas, de segurança da informação, de ética e os procedimentos aplicáveis ao serviço público federal; atuar de forma integrada com os demais setores da instituição, contribuindo para a eficiência, qualidade e continuidade dos serviços; e realizar outras atribuições de mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com o cargo e com o ambiente organizacional.

CARGO 202: TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Requisito: Médio Profissionalizante ou Médio Completo mais Curso Técnico, na área. Registro no conselho competente.

Atribuições: Executar atividades técnicas de contabilidade, sob orientação e supervisão do profissional legalmente habilitado, relacionadas à classificação, registro, conferência, análise e controle de atos e fatos contábeis, financeiros, orçamentários e patrimoniais; efetuar lançamentos contábeis, conciliações de contas e conferência de documentos, notas fiscais, empenhos, liquidações, pagamentos e demais registros relacionados à execução da despesa pública; auxiliar no acompanhamento da execução orçamentária, financeira e patrimonial, bem como na elaboração de registros, relatórios e demonstrativos contábeis; auxiliar no controle de receitas, despesas, créditos orçamentários, saldos, bens patrimoniais e demais elementos do patrimônio institucional; apoiar os procedimentos de encerramento de exercícios e o

atendimento às demandas de auditorias e órgãos de controle interno e externo; operar sistemas informatizados de contabilidade, orçamento, finanças e patrimônio; elaborar planilhas, relatórios e demais documentos técnicos relacionados às atividades do cargo; manter organizados e atualizados os registros e arquivos contábeis, financeiros, orçamentários e patrimoniais; prestar informações e apoio técnico aos setores da instituição, no âmbito de suas atribuições; manter sigilo sobre informações de caráter restrito ou confidencial; observar e cumprir as normas legais, contábeis, orçamentárias, financeiras, administrativas, de ética e de segurança da informação aplicáveis ao serviço público federal; apoiar atividades acadêmicas, administrativas, de ensino, pesquisa e extensão relacionadas às atribuições do cargo; e realizar outras atribuições de mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com o cargo e com o ambiente organizacional.

CARGO 203: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Requisito: Médio Profissionalizante ou Médio Completo mais Curso Técnico, na área. Registro no COREN.

Atribuições: Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas, ambulatorios e outros estabelecimentos de assistência à saúde, sob supervisão de enfermeiro, prestando assistência ao paciente, administrando medicamentos prescritos, realizando curativos simples, lavagens, sondagens, aspirações e nebulizações, tratamentos e procedimentos; atuar nas áreas de cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas de assistência; realizar atividades de instrumentação cirúrgica, organizar o ambiente de trabalho, preparar materiais e equipamentos e dar continuidade às atividades durante os plantões; atender ao público e cumprir normas técnicas, institucionais e de biossegurança; Executar, quando necessário e sob supervisão do enfermeiro, atividades relacionadas às diferentes etapas do processamento de produtos para saúde, incluindo recebimento, envio, limpeza, desinfecção, secagem, inspeção, preparo, acondicionamento, esterilização, armazenamento, controle e distribuição dos materiais, bem como operar os equipamentos utilizados nesses processos, observando protocolos institucionais, normas de biossegurança, prevenção e controle de infecções e regulamentação sanitária vigente. Realizar coleta de materiais biológicos quando compatível com sua competência profissional e, quando designado, receber, identificar, conferir, preparar, acondicionar, registrar e encaminhar amostras, espécimes e materiais biológicos para exames laboratoriais, anatomopatológicos e outros exames diagnósticos, inclusive materiais provenientes de biópsias e procedimentos, observando os requisitos de identificação, conservação, acondicionamento, transporte, rastreabilidade, biossegurança e os protocolos institucionais vigentes. Auxiliar médicos e enfermeiros na realização de exames, tratamentos e procedimentos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão e realizar outras atribuições de mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com o cargo e com o ambiente organizacional.



CARGO 204: TÉCNICO DE LABORATÓRIO/QUÍMICA

Requisito: Médio Profissionalizante ou Médio Completo mais Curso Técnico, na área. Registro no conselho competente quando houver.

Atribuições: Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados à área de Química, realizando e orientando, no âmbito de sua competência, atividades de coleta, preparo, armazenamento, análise e registro de materiais, amostras e substâncias, utilizando métodos, técnicas e procedimentos específicos; preparar soluções, reagentes, padrões e amostras para análises e ensaios laboratoriais; operar, calibrar, higienizar e realizar a manutenção básica de equipamentos e instrumentos laboratoriais; executar ensaios e análises físico-químicas, mineralógicas e morfológicas, bem como procedimentos de controle de qualidade; organizar, operar e manter adequadamente laboratórios, materiais, reagentes, equipamentos e demais recursos necessários às atividades; proceder à limpeza, conservação, organização e adequada manutenção das instalações, materiais, equipamentos, instrumentos e demais recursos dos laboratórios, zelando pelas condições de segurança, higiene e adequado funcionamento dos ambientes laboratoriais; registrar, organizar e auxiliar na interpretação de resultados analíticos; observar e cumprir normas técnicas, de biossegurança, segurança laboratorial, saúde ocupacional e gerenciamento e descarte adequado de resíduos (químicos ou não); auxiliar no desenvolvimento e acompanhamento de atividades práticas, experimentais e laboratoriais; apoiar atividades de ensino, pesquisa e extensão relacionadas à área de Química e Materiais; e realizar outras atribuições de mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com o cargo e com o ambiente organizacional.

CARGO 205: TÉCNICO DE LABORATÓRIO/REFRIGERAÇÃO/CLIMATIZAÇÃO

Requisito: Médio Profissionalizante na área OU Ensino Médio Completo acrescido de Curso Técnico em Refrigeração e Climatização. Registro no conselho se houver.

Atribuições: Instalar, operar, testar, regular e realizar manutenção preventiva e corretiva em sistemas e equipamentos de refrigeração, climatização, ventilação, calefação, controle de temperatura e secagem, observando desenhos, esquemas, normas e especificações técnicas; executar serviços de montagem, desmontagem, diagnóstico, reparo e substituição de componentes mecânicos, elétricos e eletrônicos de equipamentos de refrigeração e climatização; realizar inspeções técnicas, medições, testes de funcionamento e ajustes operacionais, utilizando instrumentos, ferramentas e métodos apropriados; acompanhar e apoiar atividades laboratoriais relacionadas à área de refrigeração e climatização; controlar e registrar dados técnicos, relatórios de manutenção e condições de funcionamento dos equipamentos; zelar pela conservação, limpeza, segurança e adequado funcionamento de máquinas, ferramentas, instrumentos e instalações; observar e cumprir as normas de segurança do trabalho, saúde ocupacional e preservação ambiental, inclusive no manuseio, armazenamento e descarte de gases refrigerantes e demais materiais utilizados; cooperar no desenvolvimento, fabricação, montagem, instalação, operação, manutenção e aperfeiçoamento de sistemas e equipamentos de refrigeração e climatização; apoiar atividades de ensino, pesquisa e extensão relacionadas à área técnica; e realizar outras atribuições de mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com o cargo e com o ambiente organizacional.

CARGO 206: TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Requisito: Médio Profissionalizante ou Médio Completo mais Curso Técnico na Área de TI.

Atribuições: Desenvolver, implantar, testar, documentar e realizar a manutenção de sistemas, aplicações e soluções de tecnologia da informação; elaborar, atualizar e manter programas de computador, interfaces, bancos de dados e aplicações web; participar do levantamento, análise e especificação de requisitos, bem como da definição de metodologias, linguagens de programação, ferramentas e recursos tecnológicos adequados ao desenvolvimento e manutenção de sistemas; prestar suporte técnico aos usuários, orientando quanto à utilização de sistemas, equipamentos e recursos de tecnologia da informação; instalar, configurar, atualizar e realizar a manutenção de equipamentos, sistemas operacionais, redes e softwares; executar rotinas de backup, controle de acesso, segurança da informação e monitoramento de ambientes computacionais; atuar na administração, manutenção e organização de bancos de dados e da infraestrutura de tecnologia da informação; elaborar e manter documentação técnica de sistemas, rotinas e procedimentos; identificar e solucionar problemas relacionados a sistemas, equipamentos, redes e demais recursos tecnológicos; observar e cumprir normas, padrões, políticas e boas práticas de tecnologia da informação e segurança da informação; apoiar atividades de ensino, pesquisa e extensão relacionadas à área de tecnologia da informação; e realizar outras atribuições de mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com o cargo e com o ambiente organizacional.



CARGO 207: TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ANÁLISES CLÍNICAS

Requisito: Médio Profissionalizante ou Médio Completo mais Curso Técnico, na área.

Atribuições: Executar atividades técnicas de laboratório relacionadas à área de análises clínicas, compreendendo a coleta, identificação, preparo, acondicionamento, processamento, análise e registro de materiais biológicos e substâncias, utilizando métodos, técnicas, procedimentos e equipamentos específicos. Auxiliar na realização de exames laboratoriais nas áreas de hematologia, bioquímica, microbiologia, imunologia, parasitologia, urinálise e demais áreas correlatas, conforme procedimentos técnicos e normas institucionais. Operar, calibrar, higienizar e realizar a manutenção preventiva e básica de equipamentos, instrumentos e materiais laboratoriais, observando as normas técnicas, de biossegurança, de saúde ocupacional e de controle de qualidade. Controlar, organizar e manter adequadamente materiais, reagentes, amostras, insumos e demais recursos necessários ao funcionamento do laboratório, efetuando registros, conferências e controles pertinentes. Orientar e acompanhar, quando necessário e de acordo com sua competência, os procedimentos de coleta, identificação, preparo, acondicionamento e processamento de amostras biológicas. Registrar resultados de exames e análises laboratoriais, elaborar relatórios técnicos e manter atualizados os registros e documentos relacionados às atividades desenvolvidas. Proceder à limpeza, conservação, organização e adequada manutenção das instalações, materiais, equipamentos, instrumentos e demais recursos dos laboratórios, zelando pelas condições de segurança, higiene e adequado funcionamento dos ambientes laboratoriais. Cumprir e fazer cumprir, no

âmbito de sua atuação, as normas de biossegurança, de saúde ocupacional, de controle de qualidade e de descarte adequado de resíduos laboratoriais. Colaborar na organização e no gerenciamento das atividades do laboratório, conjuntamente com o responsável pelo setor, contribuindo para o adequado funcionamento dos serviços e para o cumprimento das normas e procedimentos institucionais. Utilizar recursos de informática necessários à execução das atividades; assessorar e apoiar atividades de ensino, pesquisa e extensão relacionadas à área laboratorial, de acordo com as necessidades institucionais e dentro dos limites de sua competência profissional; e realizar outras atribuições de mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com o cargo e com o ambiente organizacional.

NÍVEL MÉDICO - CLASSE E

CARGO 401: ADMINISTRADOR

Requisito: Curso Superior em Administração e registro no conselho competente

Atribuições: Planejar, organizar, coordenar, supervisionar, controlar e assessorar atividades administrativas nas áreas de recursos humanos, orçamento, finanças, patrimônio, materiais, compras, contratos, logística, gestão da informação e demais áreas correlatas; elaborar, implementar, acompanhar e avaliar programas, projetos, planos e ações institucionais; desenvolver estudos de planejamento organizacional, racionalização, modernização administrativa e melhoria de processos; realizar análises, estudos, relatórios, pareceres e demais documentos técnicos relacionados à área administrativa; acompanhar indicadores e avaliar o desempenho organizacional, propondo medidas para o aprimoramento dos processos e resultados institucionais; prestar consultoria, orientação e assessoramento técnico-administrativo aos setores da instituição; atuar em conformidade com a legislação, normas e procedimentos aplicáveis à administração pública federal; assessorar e apoiar atividades de ensino, pesquisa e extensão relacionadas à área administrativa; e realizar outras atribuições de mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com o cargo e com o ambiente organizacional.

CARGO 402: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Requisito: Curso de Graduação na área de Tecnologia da Informação

Atribuições: Planejar, desenvolver, implantar, testar, manter e atualizar sistemas, aplicações, serviços e soluções de tecnologia da informação, realizando levantamento, análise e especificação de requisitos e definindo arquiteturas, tecnologias e ferramentas adequadas. Projetar, codificar, documentar, integrar e implementar aplicações, sistemas e soluções computacionais para diferentes ambientes. Realizar manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva de sistemas, bancos de dados e demais soluções de tecnologia da informação, assegurando desempenho, disponibilidade, segurança, integridade e continuidade dos serviços. Executar testes, homologações e validações de sistemas, elaborar documentação técnica e prestar suporte e orientação aos usuários. Participar de projetos, definição de padrões, políticas e boas práticas de tecnologia da informação, bem como de estudos para adoção de novas tecnologias. Administrar, configurar, integrar, monitorar e manter servidores, redes de computadores, serviços de infraestrutura, ambientes virtualizados, computação em nuvem, armazenamento, backup, bancos de dados e demais recursos tecnológicos, observando requisitos de desempenho, disponibilidade, segurança e continuidade. Implementar e monitorar mecanismos de segurança da informação e segurança cibernética, incluindo controles de acesso, proteção de dados, gestão de vulnerabilidades, monitoramento, prevenção e tratamento de incidentes de segurança, em conformidade com as políticas, normas e procedimentos institucionais. Participar do planejamento, gestão e governança de tecnologia da informação, contribuindo para a elaboração e execução de planos, projetos, indicadores, normas, políticas, processos, procedimentos, padrões e boas práticas institucionais. Atuar na integração de sistemas, administração de bancos de dados, desenvolvimento e manutenção de APIs e automação de processos, observando princípios de acessibilidade, proteção de dados e segurança da informação. Apoiar atividades de ensino, pesquisa, extensão e administração relacionadas à área e executar outras atribuições de mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com o cargo e o ambiente organizacional.

CARGO 403: ARQUITETO URBANISTA

Requisito: Curso superior em Arquitetura e registro no conselho competente

Atribuições: Elaborar, desenvolver, coordenar, compatibilizar e avaliar planos, projetos e estudos de arquitetura e urbanismo, em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas construtivas, metodologias e especificações técnicas; realizar levantamentos, vistorias, diagnósticos e



estudos de viabilidade técnica, econômica, financeira, ambiental e urbanística; planejar, acompanhar, fiscalizar e executar, quando cabível, obras, reformas, restaurações e serviços de arquitetura e urbanismo; elaborar e analisar orçamentos, cronogramas, memoriais, laudos, pareceres, relatórios, especificações e demais documentos técnicos; desenvolver e acompanhar projetos e ações de acessibilidade, sustentabilidade, paisagismo, planejamento urbano, mobilidade e preservação do patrimônio; prestar consultoria, assessoria e assistência técnica na área de arquitetura e urbanismo; acompanhar e fiscalizar contratos, licitações, convênios, processos e demais procedimentos relacionados a obras e serviços de arquitetura e engenharia; realizar avaliações, perícias, medições e inspeções técnicas, quando pertinentes às atribuições profissionais; atuar em conformidade com a legislação, normas técnicas e regulamentações aplicáveis à Administração Pública; participar de atividades de ensino, pesquisa, extensão e desenvolvimento institucional; emitir documentos técnicos e exercer as responsabilidades profissionais previstas na legislação; e realizar outras atribuições de mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com o cargo e com o ambiente organizacional.

CARGO 404: BIBLIOTECÁRIO/DOCUMENTALISTA

Requisito: Curso Superior em Biblioteconomia ou Ciências da Informação e registro no conselho competente.

Atribuições: Disponibilizar e facilitar o acesso à informação em diferentes suportes, físicos ou digitais; planejar, organizar, coordenar, supervisionar e executar serviços técnicos de biblioteconomia, documentação e informação; gerenciar bibliotecas, centros de documentação e informação, arquivos técnicos, redes e sistemas de informação; realizar o tratamento técnico de acervos físicos e digitais, compreendendo seleção, classificação, catalogação, indexação, armazenamento, preservação e recuperação da informação; desenvolver, organizar e gerenciar recursos, produtos e serviços informacionais, incluindo bases de dados, repositórios institucionais e bibliotecas digitais; disseminar informações e promover ações que favoreçam o acesso, o uso, a produção e a difusão do conhecimento; elaborar estudos, pesquisas, projetos, relatórios e demais documentos técnicos na área de biblioteconomia e ciência da informação; promover ações de incentivo à leitura, difusão cultural e educação informacional; orientar usuários quanto ao acesso, uso e avaliação de fontes de informação, bem como à aplicação de normas técnicas; assessorar e apoiar atividades de ensino, pesquisa e extensão; atuar na preservação, conservação e gestão de acervos e recursos informacionais; e realizar outras atribuições de mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com o cargo e com o ambiente organizacional.



CARGO 405: CONTADOR

Requisito: Curso Superior em Ciências Contábeis. Registro no conselho competente.

Atribuições: Executar atividades de natureza contábil, financeira, patrimonial e orçamentária, realizando a escrituração, análise e registro dos atos e fatos contábeis, em conformidade com a legislação vigente e as normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público; elaborar, analisar e manter atualizados balancetes, balanços, demonstrações e relatórios contábeis, financeiros e fiscais; realizar a prestação, análise, conferência, acerto e conciliação de contas; acompanhar e apoiar a implementação de normas, procedimentos e rotinas de controle interno e auditoria; elaborar, acompanhar e controlar a execução orçamentária, financeira e patrimonial do órgão; elaborar a Prestação de Contas Anual e demais demonstrações e informações exigidas pelos órgãos de controle e fiscalização; prestar assessoria e orientação técnica em matéria contábil, financeira, orçamentária e patrimonial, fornecendo informações para subsidiar a tomada de decisão da Administração; atender diligências e demandas dos órgãos de controle interno e externo; realizar análises, auditorias, avaliações e perícias contábeis, quando pertinentes às atribuições profissionais; elaborar estudos, pareceres, projetos, relatórios e demais documentos técnicos relacionados à área contábil e financeira; participar de atividades de planejamento, acompanhamento e avaliação da gestão orçamentária, financeira e patrimonial; assessorar e apoiar atividades de ensino, pesquisa e extensão; e realizar outras atribuições de mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com o cargo e com o ambiente organizacional.

CARGO 406: ENFERMEIRO/ÁREA

Requisito: Curso Superior em Enfermagem. Registro no Conselho Competente.

Atribuições: Prestar assistência de enfermagem ao paciente, à família e à comunidade, em unidades e serviços de saúde, observando os princípios éticos, a legislação e as normas técnicas da profissão. Atuar na promoção, prevenção, proteção e recuperação da saúde, desenvolvendo ações educativas e programas de saúde. Supervisionar e orientar a equipe de enfermagem, participar da elaboração e avaliação de protocolos, programas e projetos de saúde, bem como do planejamento e organização dos serviços. Planejar, organizar, supervisionar, executar e avaliar, quando necessário, as atividades relacionadas ao processamento de produtos para saúde, incluindo recebimento, limpeza, desinfecção, preparo, inspeção, acondicionamento, esterilização, armazenamento, controle e distribuição dos materiais. Planejar, orientar, supervisionar e, quando pertinente, executar atividades relacionadas à coleta, identificação, conferência, preparo, acondicionamento, registro, conservação e encaminhamento de amostras, espécimes e materiais biológicos para exames laboratoriais, anatomopatológicos e outros exames diagnósticos, inclusive materiais provenientes de biópsias e procedimentos. Realizar registros, relatórios e demais documentos técnicos; atuar em vigilância em saúde, prevenção e controle de infecções, segurança do paciente e gestão de materiais, insumos e equipamentos. Apoiar atividades de ensino, pesquisa e extensão e executar outras atribuições de mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com o cargo e o ambiente organizacional.

CARGO 407: ENGENHEIRO CIVIL

Requisito: Curso superior em Engenharia Civil e registro no conselho competente.

Atribuições: Elaborar, analisar, coordenar, supervisionar, fiscalizar e executar projetos, estudos e serviços de engenharia civil relacionados a edificações, infraestrutura e instalações; realizar estudos e análises de viabilidade técnica, econômica e ambiental; elaborar laudos, pareceres, relatórios, especificações, orçamentos, cronogramas, memoriais e demais documentos técnicos; planejar, acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução, manutenção, reforma, ampliação e conservação de obras e serviços de engenharia, observando as normas técnicas, de segurança, acessibilidade, sustentabilidade e a legislação vigente; realizar levantamentos, vistorias, inspeções, perícias e avaliações técnicas, bem como medições, cálculos e dimensionamentos; elaborar projetos, termos de referência, estudos técnicos preliminares e demais documentos necessários aos processos de contratação pública; acompanhar e fiscalizar contratos de obras e serviços de engenharia, verificando a qualidade, os prazos, os custos e a conformidade dos materiais e serviços executados; coordenar equipes e atividades multidisciplinares, propor soluções técnicas para a melhoria da infraestrutura institucional e elaborar normas, procedimentos e especificações técnicas; emitir Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e demais documentos profissionais pertinentes; atuar no planejamento, operação, manutenção e gestão de edificações, instalações e infraestrutura física, considerando princípios de eficiência, sustentabilidade e proteção ambiental; prestar assessoramento técnico aos órgãos e unidades da instituição; assessorar e apoiar atividades de ensino, pesquisa, extensão e inovação; e realizar outras atribuições de mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com o cargo e com o ambiente organizacional.



CARGO 408.1: MÉDICO/GENERALISTA

Requisito: Curso Superior em Medicina e Residência e/ou especialização em Clínica Médica. Registro no Conselho Competente.

Atribuições: Realizar consultas, atendimentos, diagnósticos, tratamentos e acompanhamento clínico de pacientes, em ambulatórios, hospitais, unidades de saúde e demais serviços assistenciais; solicitar, interpretar e acompanhar exames clínicos e complementares, estabelecer diagnósticos e prescrever medicamentos, tratamentos e demais condutas terapêuticas, observando protocolos clínicos, diretrizes e normas técnicas vigentes; atuar na promoção, prevenção, proteção e recuperação da saúde, nos âmbitos individual e coletivo, desenvolvendo ações de educação em saúde e orientação à comunidade; prestar assistência médica em situações de urgência e emergência clínica, quando necessário; planejar, coordenar, acompanhar e avaliar programas, projetos e serviços de saúde; elaborar prontuários, pareceres, laudos, relatórios e demais documentos médicos; realizar perícias, auditorias, sindicâncias e demais atividades técnicas pertinentes à área médica, quando compatíveis com suas atribuições profissionais; participar de equipes multiprofissionais e de ações interdisciplinares voltadas à atenção integral à saúde; participar de ações de planejamento, avaliação e melhoria da qualidade dos

serviços de saúde; contribuir para a atualização e difusão de conhecimentos técnicos e científicos na área médica; assessorar e apoiar atividades de ensino, pesquisa e extensão; e realizar outras atribuições de mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com o cargo e com o ambiente organizacional.

CARGO 408.2: MÉDICO/PSIQUIATRA

Requisito: Curso Superior em Medicina e Residência Médica em Psiquiatria e/ou especialização em Psiquiatria. Registro no Conselho Competente.

Atribuições: Realizar consultas, diagnósticos, tratamentos e acompanhamento médico especializado em psiquiatria, em unidades e serviços de saúde. Avaliar e tratar transtornos mentais, emocionais e comportamentais, utilizando abordagens clínicas e terapêuticas adequadas, inclusive psicofarmacológicas. Solicitar, interpretar e acompanhar exames clínicos e complementares, prescrever medicamentos e estabelecer demais condutas terapêuticas, conforme protocolos e normas técnicas. Atuar na promoção, prevenção e recuperação da saúde mental, inclusive em situações de urgência e emergência psiquiátrica. Participar do planejamento, desenvolvimento e avaliação de programas e serviços de saúde mental, elaborar prontuários, pareceres, laudos e relatórios e integrar equipes multiprofissionais. Atuar na melhoria da qualidade dos serviços de saúde, e apoiar atividades de ensino, pesquisa e extensão relacionadas à área de atuação. Realizar, quando designado e observadas as competências profissionais e a legislação vigente, atividades de Perícia Oficial em Saúde, incluindo avaliação da capacidade laborativa e funcional; perícias médicas singulares e participação em juntas médicas oficiais; avaliação de afastamentos por motivo de saúde, restrições laborais, readaptação, retorno ao trabalho, incapacidade e demais situações previstas na legislação; avaliação médico-pericial de pessoas com deficiência; análise de documentação clínica; e elaboração de laudos, pareceres, relatórios e demais documentos médico-periciais. Executar outras atribuições de mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com o cargo e o ambiente organizacional.

CARGO 408.3: MÉDICO/CARDIOLOGISTA

Requisito: Curso Superior em Medicina e Residência Médica em Cardiologia e/ou especialização em Cardiologia. Registro no Conselho Competente.

Atribuições: Realizar consultas, atendimentos, diagnósticos, tratamentos e acompanhamento médico especializado em cardiologia, em ambulatorios, hospitais, unidades de saúde e demais serviços assistenciais; avaliar, diagnosticar e tratar doenças e disfunções do sistema cardiovascular, solicitando, interpretando e acompanhando exames clínicos e complementares pertinentes à especialidade; prescrever medicamentos, tratamentos e demais condutas terapêuticas, de acordo com protocolos clínicos, diretrizes e normas técnicas vigentes; atuar na promoção, prevenção, proteção e recuperação da saúde cardiovascular, desenvolvendo ações de educação em saúde; prestar assistência em situações de urgência e emergência cardiológica, quando necessário; planejar, coordenar, acompanhar e avaliar programas e serviços de saúde relacionados à cardiologia; elaborar prontuários, pareceres, laudos, relatórios e demais documentos médicos; realizar perícias, auditorias, sindicâncias e demais atividades técnicas pertinentes à área médica, quando compatíveis com suas atribuições profissionais; participar de equipes multiprofissionais e de ações integradas voltadas à atenção integral à saúde; contribuir para a atualização e difusão de conhecimentos técnicos e científicos na área médica e cardiológica; participar de atividades de planejamento, avaliação e melhoria da qualidade dos serviços de saúde; assessorar e apoiar atividades de ensino, pesquisa e extensão; e realizar outras atribuições de mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com o cargo e com o ambiente organizacional.

CARGO 408.4: MÉDICO/DERMATOLOGISTA

Requisito: Curso Superior em Medicina e Residência Médica em Dermatologia e/ou especialização em Dermatologia. Registro no Conselho Competente.

Atribuições: Realizar consultas, atendimentos, diagnósticos, tratamentos e acompanhamento médico especializado em dermatologia, em ambulatorios, hospitais, unidades de saúde e demais serviços assistenciais; avaliar, diagnosticar e tratar doenças, alterações e afecções da pele, cabelos, unhas e mucosas, solicitando, interpretando e acompanhando exames clínicos e complementares pertinentes à especialidade; realizar procedimentos dermatológicos clínicos e ambulatoriais de sua competência, observando protocolos clínicos, diretrizes e normas técnicas vigentes; prescrever medicamentos, tratamentos e demais condutas terapêuticas adequadas às condições clínicas dos pacientes; atuar na



promoção, prevenção, proteção e recuperação da saúde dermatológica, desenvolvendo ações de educação em saúde e orientação à comunidade; prestar assistência em situações de urgência e emergência relacionadas à especialidade, quando necessário; planejar, coordenar, acompanhar e avaliar programas e serviços de saúde relacionados à dermatologia; elaborar prontuários, pareceres, laudos, relatórios e demais documentos médicos; realizar perícias, auditorias, sindicâncias e demais atividades técnicas pertinentes à área médica, quando compatíveis com suas atribuições profissionais; participar de equipes multiprofissionais e de ações integradas voltadas à atenção integral à saúde; contribuir para a atualização e difusão de conhecimentos técnicos e científicos na área médica e dermatológica; participar de atividades de planejamento, avaliação e melhoria da qualidade dos serviços de saúde; assessorar e apoiar atividades de ensino, pesquisa e extensão; e realizar outras atribuições de mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com o cargo e com o ambiente organizacional.

CARGO 409: MÉDICO VETERINÁRIO - ÁREA: PATOLOGIA VETERINÁRIA E PATOLOGIA CLÍNICA VETERINÁRIA

Requisito: Curso superior em Medicina Veterinária, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no Conselho competente.

Atribuições: Realizar diagnóstico, prevenção e controle de enfermidades em animais domésticos, por meio de exames clínicos, laboratoriais, anatomopatológicos, histopatológicos e citopatológicos; executar, supervisionar e interpretar exames de patologia clínica, incluindo análises hematológicas, bioquímicas, microbiológicas, imunológicas, parasitológicas e urinárias; realizar necropsias, exames necroscópicos e coleta, processamento e análise de amostras biológicas; investigar causas de morte, intoxicações, maus-tratos e outras ocorrências de interesse médico-veterinário e pericial, emitindo laudos, pareceres, relatórios e atestados; desenvolver, aperfeiçoar e validar métodos diagnósticos, assegurando a qualidade dos processos e observando normas de biossegurança e gestão de resíduos; exercer responsabilidade técnica e realizar auditorias em laboratórios, hospitais veterinários e demais estabelecimentos de sua competência; atuar em saúde pública e Saúde Única, defesa sanitária animal, vigilância e controle de zoonoses e enfermidades de notificação obrigatória; participar de programas de defesa sanitária, bem-estar animal e preservação ambiental; assessorar na elaboração e aplicação de normas, protocolos e legislação pertinentes; orientar estudantes, residentes, profissionais e equipes técnicas; participar de atividades de ensino, pesquisa, extensão, inovação, capacitação e aprimoramento técnico; e realizar outras atribuições de mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com o cargo e com o ambiente organizacional.



CARGO 410: MÚSICO/TROMPETE

Requisito: Curso Superior em Música.

Atribuições: Executar, interpretar e participar de apresentações musicais como instrumentista de trompete, em concertos, recitais, ensaios, gravações e atividades acadêmicas, culturais e institucionais; estudar, preparar e interpretar repertórios de diferentes gêneros, estilos e formações musicais; participar de grupos musicais, orquestras, bandas, conjuntos instrumentais e demais formações vinculadas à instituição; realizar arranjos, adaptações e transcrições de obras musicais, quando pertinentes à sua área de atuação; elaborar, revisar, editar e organizar partituras, métodos e materiais didáticos musicais; participar do planejamento, organização e execução de projetos, eventos, programas e atividades artístico-culturais; realizar estudos, pesquisas e atividades de aperfeiçoamento técnico e artístico relacionados à música e à prática instrumental; prestar orientação técnica e apoio em atividades musicais e instrumentais; contribuir para a difusão cultural e a promoção da música por meio de ações artísticas, educativas e comunitárias; zelar pela conservação, manutenção, afinação, adequada utilização e guarda do instrumento musical, acessórios e demais equipamentos sob sua responsabilidade; participar de atividades de produção, organização e apoio técnico em eventos musicais e culturais; assessorar e apoiar atividades de ensino, pesquisa e extensão na área de música; e realizar outras atribuições de mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com o cargo e com o ambiente organizacional.

CARGO 411: MÚSICO/TROMBONE

Requisito: Curso Superior em Música.

Atribuições: Executar, interpretar e participar de apresentações musicais como instrumentista de trombone, em concertos, recitais, ensaios, gravações e atividades acadêmicas, culturais e institucionais; estudar, preparar e interpretar repertórios de diferentes gêneros, estilos e formações musicais; participar de grupos musicais, orquestras, bandas, conjuntos instrumentais e demais formações vinculadas à instituição; realizar arranjos, adaptações e transcrições de obras musicais, quando pertinentes à sua área de atuação; elaborar, revisar, editar e organizar partituras, métodos e materiais didáticos musicais; participar do planejamento, organização e execução de projetos, eventos, programas e atividades artístico-culturais; realizar estudos, pesquisas e atividades de aperfeiçoamento técnico e artístico relacionados à música e à prática instrumental; prestar orientação técnica e apoio em atividades musicais e instrumentais; contribuir para a difusão cultural e a promoção da música por meio de ações artísticas, educativas e comunitárias; zelar pela conservação, manutenção, afinação, adequada utilização e guarda do instrumento musical, acessórios e demais equipamentos sob sua responsabilidade; participar de atividades de produção, organização e apoio técnico em eventos musicais e culturais; assessorar e apoiar atividades de ensino, pesquisa e extensão na área de música; e realizar outras atribuições de mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com o cargo e com o ambiente organizacional.

CARGO 412: PEDAGOGO/ÁREA

Requisito: Curso superior completo em Pedagogia.

Atribuições: Planejar, coordenar, implementar, acompanhar e avaliar ações, programas e projetos pedagógicos e educacionais no âmbito da instituição, contribuindo para o aprimoramento dos processos de ensino e aprendizagem; participar da elaboração, implementação e avaliação de projetos pedagógicos, currículos, programas de ensino e instrumentos de orientação pedagógica e educacional; assessorar docentes, discentes, gestores e demais profissionais em questões pedagógicas, promovendo a articulação do trabalho coletivo e o desenvolvimento de práticas educacionais adequadas às necessidades institucionais; elaborar e desenvolver projetos e ações nas áreas de ensino, pesquisa e extensão; realizar estudos e análises voltados à melhoria dos processos pedagógicos e educacionais nos diferentes níveis e modalidades de ensino; desenvolver ações de orientação, acompanhamento e apoio pedagógico aos estudantes, contribuindo para a inclusão, permanência, aprendizagem e êxito acadêmico; participar de ações de formação, capacitação e qualificação da comunidade acadêmica; colaborar em processos institucionais relacionados ao ingresso, acompanhamento e desenvolvimento dos estudantes; elaborar relatórios, pareceres, estudos, materiais e instrumentos de orientação pedagógica; utilizar e promover o uso de tecnologias educacionais e sistemas informatizados como recursos de apoio às atividades pedagógicas; participar de comissões, grupos de trabalho, projetos e demais atividades institucionais relacionadas à área pedagógica; assessorar e apoiar atividades de ensino, pesquisa e extensão; e realizar outras atribuições de mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com o cargo e com o ambiente organizacional.

CARGO 413: TERAPEUTA OCUPACIONAL

Requisito: Curso Superior em Terapia Ocupacional

Atribuições: Atender usuários para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando métodos, técnicas, protocolos e procedimentos específicos de terapia ocupacional; realizar avaliação e diagnóstico terapêutico-ocupacional, considerando aspectos físicos, cognitivos, sensoriais, psicológicos e sociais que interferem no desempenho ocupacional e na participação em atividades de vida diária, acadêmicas, profissionais e sociais; elaborar, implementar, acompanhar e avaliar planos e programas de intervenção, visando promover autonomia, independência, funcionalidade, inclusão e qualidade de vida; orientar usuários, familiares, cuidadores e demais profissionais quanto às estratégias terapêuticas, adaptação de atividades, ambientes e rotinas; desenvolver ações de prevenção, promoção da saúde, habilitação, reabilitação, acessibilidade e inclusão; utilizar e orientar quanto ao uso de tecnologias assistivas, equipamentos, adaptações e demais recursos terapêuticos; participar de equipes multiprofissionais e interdisciplinares, contribuindo para o planejamento e acompanhamento integral dos usuários; elaborar prontuários, relatórios, pareceres, avaliações e demais documentos técnicos pertinentes à área; participar de programas, projetos e ações institucionais relacionados à saúde, inclusão, acessibilidade e qualidade de vida; participar de atividades técnico-científicas, comissões e grupos de trabalho; assessorar e apoiar atividades de ensino, pesquisa e extensão; e realizar outras atribuições de mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com o cargo e com o ambiente organizacional.

CAMPUS VITÓRIA DA CONQUISTA

NÍVEL MÉDICO - CLASSE E

CARGO 414.1: MÉDICO/GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA

Requisito: Curso Superior em Medicina e Residência e/ou especialização em Ginecologia e Obstetrícia. Registro no Conselho Competente.

Atribuições: Realizar consultas, atendimentos, procedimentos e acompanhamento médico na área de Ginecologia e Obstetrícia; diagnosticar, tratar e acompanhar pacientes; executar atividades relacionadas à saúde da mulher, incluindo pré-natal, parto, puerpério, planejamento reprodutivo e prevenção de doenças ginecológicas; implementar ações de promoção, prevenção e recuperação da saúde; coordenar programas e serviços de saúde; realizar perícias, auditorias e sindicâncias médicas, quando cabíveis; emitir laudos, pareceres e demais documentos médicos; difundir conhecimentos relacionados à área médica; atuar em equipe multiprofissional; observar e cumprir as normas técnicas, éticas e de biossegurança; assessorar e participar de atividades de ensino, pesquisa e extensão; e realizar outras atribuições de mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com o cargo e com o ambiente organizacional.

CARGO 414.2: MÉDICO/PEDIATRA

Requisito: Curso Superior em Medicina e Residência e/ou especialização em Pediatria. Registro no Conselho Competente.

Atribuições: Realizar consultas, atendimentos, procedimentos e acompanhamento médico na área de Pediatria; avaliar, diagnosticar e tratar pacientes pediátricos, acompanhando o crescimento e o desenvolvimento infantil; prestar assistência à saúde da criança e do adolescente, por meio de ações preventivas, curativas e de reabilitação; implementar ações de promoção, prevenção e recuperação da saúde; coordenar programas e serviços de saúde; atuar em equipe multiprofissional; realizar perícias, auditorias e sindicâncias médicas, quando cabíveis; emitir laudos, pareceres e demais documentos médicos; observar e cumprir as normas técnicas, éticas, de biossegurança e de segurança do paciente; difundir conhecimentos relacionados à área médica; assessorar e participar de atividades de ensino, pesquisa e extensão; e realizar outras atribuições de mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com o cargo e com o ambiente organizacional.

CARGO 414.3: MÉDICO/CIRURGIA GERAL

Requisito: Curso Superior em Medicina e Residência Médica em Cirurgia e/ou especialização em Clínica Cirúrgica. Registro no Conselho Competente.

Atribuições: Realizar consultas, atendimentos, procedimentos e acompanhamento médico na área de Clínica Cirúrgica; avaliar, diagnosticar e tratar pacientes em condições cirúrgicas eletivas e de urgência; realizar procedimentos pré-operatórios, transoperatórios e pós-operatórios; acompanhar a evolução clínica dos pacientes; implementar ações de promoção, prevenção e recuperação da saúde; coordenar programas e serviços de saúde; atuar em equipe multiprofissional; realizar perícias, auditorias e sindicâncias médicas, quando cabíveis; emitir laudos, pareceres e demais documentos médicos; observar e cumprir as normas técnicas, éticas, de biossegurança e de segurança do paciente; difundir conhecimentos relacionados à área médica; assessorar e participar de atividades de ensino, pesquisa e extensão; e realizar outras atribuições de mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com o cargo e com o ambiente organizacional.

ANEXO II

ANEXO II - CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

CONCURSO PÚBLICO Nº 007/2026

NÍVEL MÉDIO - CLASSE D

CONHECIMENTOS COMUNS

Língua Portuguesa: 1. Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados, com identificação de ideias centrais e periféricas, inferências e intenção comunicativa. 2. Tipologia textual: narração, descrição, dissertação-argumentativa, exposição e injunção. 3. Gêneros textuais e suas características. 4. Ortografia oficial e acentuação gráfica segundo o Acordo Ortográfico vigente. 5. Coesão e



coerência: referência (anáfora/catáfora), substituição, repetição, elipse, conectores e operadores argumentativos; progressão temática e sequência textual. 6. Morfossintaxe: classes de palavras e seus valores semânticos, formação e estrutura das palavras, frase, oração e período, termos essenciais/integrais/acessórios, relações de coordenação e subordinação, vozes verbais e funções dos pronomes relativos. 7. Pontuação e seus efeitos de sentido; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; emprego do sinal indicativo de crase; colocação pronominal. 8. Semântica: denotação e conotação, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia; ambiguidade e figura de linguagem (metáfora, metonímia, hipérbole, ironia, antítese) e seu efeito expressivo no texto. 9. Reescrita e reformulação de frases, períodos e textos mantendo sentido e correção gramatical; equivalência entre estruturas (transposição de voz ativa/passiva, substituição lexical, reorganização sintática) e adequação de nível de formalidade. 10. Variação linguística e adequação de registro (formal e informal) ao contexto comunicativo. 11. Redação Oficial (Manual de Redação da Presidência da República - 3ª ed.): princípios e características (impessoalidade, clareza, concisão, formalidade), pronomes de tratamento, estrutura e padrões de documentos oficiais e correspondências.

Raciocínio Lógico (Apenas para o cargo de Técnico de Tecnologia da Informação): 1. Estruturas lógicas: proposições simples e compostas, conectivos, negação, equivalência e implicação. 2. Tabelas-verdade, tautologia, contradição e contingência. 3. Equivalências lógicas e Leis de Morgan. 4. Argumentação lógica: premissas, inferências, deduções, validade e análise de argumentos. 5. Quantificadores e noções de lógica de primeira ordem (quantificador universal e existencial). 6. Diagramas lógicos e diagramas de Venn. 7. Teoria dos conjuntos: operações (união, interseção, diferença, complemento) e relações entre conjuntos. 8. Princípios de contagem e análise combinatória: princípio aditivo e multiplicativo, arranjos, combinações e permutações. 9. Probabilidade básica: conceitos de evento, espaço amostral e probabilidades simples. 10. Raciocínio sequencial e espacial: padrões, séries numéricas e alfanuméricas, orientação espacial e temporal. 11. Raciocínio quantitativo e matricial: problemas aritméticos e geométricos, operações com matrizes e noções de sistemas lineares. 12. Lógica digital e computacional: conversão entre bases numéricas (decimal, binária, hexadecimal) e noções básicas de álgebra de Boole e portas lógicas. 13. Algoritmos e estruturas de controle: noções de algoritmos, fluxogramas e estruturas de decisão e repetição aplicadas à resolução de problemas. 14. Interpretação de dados: leitura e análise de tabelas, gráficos e conjuntos de dados.



Noções de Informática (Para todos os cargos, exceto para o cargo de Técnico de Tecnologia da Informação):

1. Conceitos básicos de informática e tecnologias da informação. 2. Sistemas operacionais (Windows 10 e versões posteriores): utilização, configurações básicas e gerenciamento de arquivos, pastas e programas. 3. Organização e gerenciamento de informações: estrutura de arquivos, diretórios, hierarquia de pastas e manutenção da integridade de documentos digitais. 4. Editores de escritório: edição, formatação e funções essenciais em processadores de texto, planilhas eletrônicas e apresentações (Microsoft Office 365/2013/2010 ou equivalentes). 5. Correio eletrônico e comunicação eletrônica: conceitos, uso, envio/recebimento de mensagens, anexos, organização de mensagens e utilização do Microsoft Outlook ou aplicativos equivalentes; ferramentas de colaboração online. 6. Internet e intranet: conceitos, serviços, aplicativos e ferramentas de navegação (Google Chrome, Mozilla Firefox e navegadores compatíveis). 7. Ferramentas de busca, pesquisa e compartilhamento de informações na internet. 8. Computação em nuvem: conceitos básicos, armazenamento, compartilhamento e colaboração em documentos. 9. Redes de computadores: noções de conectividade, acesso e compartilhamento de recursos. 10. Segurança da informação: princípios básicos, proteção de dados, senhas seguras, autenticação, engenharia social, phishing e navegação segura. 11. Ameaças cibernéticas: vírus, worms, malware, ransomware e outras pragas virtuais. 12. Ferramentas e procedimentos de segurança: antivírus, firewall, atualizações de sistema e rotinas de backup, recuperação e proteção de dados.

Administração Pública: 1. Administração Pública na Constituição Federal de 1988: princípios constitucionais da Administração Pública (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência), disposições gerais, administração direta e indireta, servidores públicos e organização administrativa previstos no Título III, Capítulo VII. 2. Estrutura e organização da Administração Pública Federal: administração direta, autárquica, fundacional e demais entidades da administração indireta; competências, descentralização, desconcentração e prestação de serviços públicos. 3. Agentes públicos: conceito, espécies, classificação, investidura, exercício da função pública, deveres funcionais, atendimento

ao cidadão, relações interpessoais, comunicação, inclusão, diversidade, acessibilidade e qualidade na prestação dos serviços públicos. 4. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Federais (Lei nº 8.112/1990): provimento, vacância, remoção, redistribuição, substituição, direitos, vantagens, licenças, afastamentos, deveres, proibições, responsabilidades, regime disciplinar, penalidades e processo administrativo disciplinar. 5. Ética no Serviço Público: princípios éticos da Administração Pública, Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal (Decreto nº 1.171/1994), Sistema de Gestão da Ética do Poder Executivo Federal (Decreto nº 6.029/2007), comportamento ético, responsabilidade profissional e conduta funcional. 6. Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992 e alterações posteriores): atos de improbidade administrativa, enriquecimento ilícito, danos ao erário, violação aos princípios da Administração Pública e respectivas sanções. 7. Processo Administrativo Federal (Lei nº 9.784/1999): princípios, direitos e deveres dos administrados, instauração, instrução, decisões, prazos, recursos administrativos, anulação, revogação e garantias processuais. 8. Transparência e Acesso à Informação: Lei de Acesso à Informação - LAI (Lei nº 12.527/2011 e Decreto nº 7.724/2012); transparência ativa e passiva, acesso a documentos e informações públicas, hipóteses de sigilo e proteção das informações. 9. Proteção de Dados Pessoais na Administração Pública: Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD (Lei nº 13.709/2018); fundamentos e princípios da proteção de dados pessoais; conceitos de dado pessoal, dado pessoal sensível, titular e tratamento de dados; direitos dos titulares; bases legais para tratamento de dados pelo poder público; compartilhamento de dados; segurança da informação; confidencialidade; prevenção de incidentes de segurança; responsabilidade dos agentes públicos quanto ao uso, guarda e proteção de informações pessoais; compatibilização entre a LGPD e a Lei de Acesso à Informação. 10. Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021): princípios, objetivos, modalidades de licitação, critérios de julgamento, contratação direta, dispensa e inexigibilidade, gestão e fiscalização contratual, infrações e sanções administrativas. 11. Governança, integridade e controle na Administração Pública: conceitos de governança pública, gestão de riscos, controles internos, integridade, accountability, responsabilização dos agentes públicos e disposições do Decreto nº 9.830/2019. 12. Governo Digital e Transformação Digital no Setor Público: princípios e diretrizes da Lei nº 14.129/2021; digitalização de serviços públicos, atendimento eletrônico, simplificação administrativa, compartilhamento de dados, cidadania digital e segurança da informação. 13. Gestão documental e arquivística (Lei nº 8.159/1991): protocolo, produção, tramitação, classificação, arquivamento, conservação, guarda, eliminação e acesso a documentos físicos e digitais. 14. Noções de administração de recursos materiais e patrimoniais: controle de materiais, almoxarifado, inventário, patrimônio público e conservação de bens públicos. 15. Sustentabilidade e responsabilidade socioambiental na Administração Pública: Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P), consumo consciente, gestão de resíduos, uso eficiente de recursos naturais e práticas sustentáveis no serviço público. 16. Atendimento ao público e Carta de Serviços ao Usuário: qualidade no atendimento, comunicação institucional, direitos do usuário dos serviços públicos, acessibilidade, inclusão, acolhimento e canais de atendimento presencial e digital. 17. Noções de segurança da informação e boas práticas no ambiente de trabalho: proteção de documentos, senhas, sistemas informatizados, correio eletrônico institucional, prevenção de fraudes e proteção de dados pessoais. 18. Redação oficial e comunicação administrativa: elaboração de documentos oficiais, comunicações administrativas e aplicação das normas do Manual de Redação da Presidência da República. 19. Organização e funcionamento das Instituições Federais de Ensino Superior (IFES): estrutura acadêmica e administrativa, autonomia universitária, órgãos colegiados e gestão universitária. 20. Estatuto e Regimento Geral da Universidade Federal da Bahia (UFBA): organização institucional, competências dos órgãos universitários, estrutura acadêmico-administrativa, direitos e deveres da comunidade universitária e normas de funcionamento da Universidade, disponível em: <https://www.ufba.br/arquivos/estatuto-e-regimento-geral>.

NÍVEL MÉDIO - CLASSE D

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO 201: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

Conhecimentos Específicos: 1. Estado, governo e Administração Pública: conceitos; elementos; poderes; organização; natureza; fins; e princípios. 2. Organização administrativa da União: administração direta e indireta. 3. Agentes públicos: espécies e classificação; poderes, deveres e prerrogativas; cargo, emprego e função pública. 4. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. 5. Serviços públicos: conceito, classificação,



regulamentação e controle; forma, meios e requisitos; delegação (concessão, permissão e autorização). 6. Controle e responsabilização da Administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. 7. Lei nº 14.133/2021. 7.1. Licitações: conceito; objeto; finalidades; princípios; obrigatoriedade; dispensa; inexigibilidade; vedação; modalidades; procedimentos; fases; revogação; invalidação; desistência; e controle. Noções de Administração Pública: 1. Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional; natureza; finalidades; e critérios de departamentalização. 2. Processo organizacional: planejamento; direção; comunicação; controle; e avaliação. 3. Gestão de processos. 4. Gestão da qualidade. 5. Gestão de projetos. Noções de Gestão de Pessoas: 1. Conceitos, importância, relação com os outros sistemas de organização. 2. A função do órgão de gestão de pessoas: atribuições básicas e objetivos, políticas e sistemas de informações gerenciais. 3. Comportamento organizacional: Relação indivíduo/organização, motivação, liderança. Noções de Administração de Recursos Materiais: 1. Classificação de materiais. 2. Tipos de classificação. 3. Gestão de estoques. 4. Compras. 5. Modalidades de compra. 6. Cadastro de fornecedores. 7. Recebimento e armazenagem. 8. Entrada. 9. Conferência. 10. Critérios e técnicas de armazenagem. Noções de Arquivologia: 1. Conceitos fundamentais de arquivologia. 2. Gerenciamento da informação e a gestão de documentos. 3. Diagnósticos. 4. Arquivos correntes e intermediário. 5. Protocolos. 6. Avaliação de documentos. 7. Arquivos permanentes. 8. Tipologias documentais e suportes físicos. 9. Microfilmagem. 10. Automação. 11. Preservação, conservação e restauração de documentos. Noções de Atendimento ao Público: 1. Qualidade no atendimento ao público: comunicabilidade; apresentação; atenção; cortesia; interesse; presteza; eficiência; tolerância; descrição; conduta; objetividade. 2. Trabalho em equipe: personalidade e relacionamento; eficácia no comportamento interpessoal; servidor e opinião pública; o órgão e a opinião pública; fatores positivos do relacionamento; comportamento receptivo e defensivo; empatia; compreensão mútua. 3. Postura profissional e relações interpessoais. 4. Comunicação.

CARGO 202: TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Conhecimentos Específicos: Contabilidade geral: estática patrimonial e plano de contas; 2. Procedimentos contábeis básicos, incluindo o método das partidas dobradas, atos e fatos contábeis e fórmulas de lançamento; 3. Variações do patrimônio líquido e registro das operações típicas de uma entidade; 4. Operações com mercadorias; 5. Balanço patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício; 6. Outras demonstrações contábeis conforme a Lei nº 6.404/76, Lei nº 11.638/07 e atualizações; 7. Problemas contábeis diversos: provisão para devedores duvidosos, operações financeiras (desconto de títulos, empréstimos pré-fixados, aplicações financeiras), reservas e provisões, depreciação, amortização e exaustão; 8. Contabilidade pública: sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação, campo de atuação e noções gerais; 9. Orçamento público e créditos adicionais; 10. Receita pública: classificação legal, receitas extra- e intra-orçamentárias, estágios da receita, dívida ativa e restituições; 11. Despesa pública: classificação legal, estágios da despesa, restos a pagar, dívida pública e despesas de exercícios anteriores; 12. Regimes contábeis na esfera pública: regime de caixa, regime de competência e regime de adiantamento; 13. Patrimônio público; 14. Levantamento de balanços públicos: balanço orçamentário, balanço financeiro, balanço patrimonial e demonstração das variações patrimoniais; 15. Estrutura e evolução do controle contábil na administração pública: controle interno integrado, controladoria e aspectos da Lei nº 4.320/64; 16. Normas Brasileiras de Contabilidade do Setor Público (NBC TSP): Estrutura Conceitual e principais NBC TSP aplicáveis; 17. Tabela de eventos: conceito, estrutura e fundamentos lógicos; 18. Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI): conceito, objetivos e principais documentos contábeis.

CARGO 203: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Conhecimentos Específicos: 1. Código de Ética em Enfermagem. 2. Lei nº 7.498, de 25/06/1986. 3. Decreto nº 94.406, de 08/06/1987 e Resolução COFEN 564/2017. 4. Enfermagem no centro cirúrgico. 4.1. Recuperação da anestesia; 4.2. Central de material e esterilização; 4.3. Atuação nos períodos pré-operatório, transoperatório e pós-operatório; 4.4. Atuação durante os procedimentos cirúrgico anestésicos; 4.5. Materiais e equipamentos básicos que compõem as salas de cirurgia e recuperação anestésica; 4.6. Rotinas de limpeza da sala de cirurgia; 4.7. Uso de material estéril; 4.8. Manuseio de equipamentos: autoclaves; seladora térmica e lavadora automática ultrassônica. 5. Noções de controle de infecção hospitalar. 6. Procedimentos de enfermagem. 6.1. Verificação de sinais vitais, oxigenoterapia, aerosolterapia e curativos; 6.2. Administração de medicamentos; 6.3. Coleta de materiais para exames. 7. Enfermagem nas situações de urgência e emergência. 7.1. Conceitos de emergência e urgência; 7.2.

Estrutura e organização do pronto socorro; 7.3. Atuação do técnico de enfermagem em situações de choque, parada cardiorrespiratória, politrauma, afogamento, queimadura, intoxicação, envenenamento e picada de animais peçonhentos. 8. Enfermagem em saúde pública. 8.1. Política Nacional de Imunização; 8.2. Controle de doenças transmissíveis, não transmissíveis e sexualmente transmissíveis; 8.3. Atendimento aos pacientes com hipertensão arterial, diabetes, doenças cardiovasculares, obesidade, doença renal crônica, hanseníase, tuberculose, dengue e doenças de notificações compulsórias; 8.4. Programa de assistência integrada à saúde da criança, mulher, homem, adolescente e idoso. 9. Conduta ética dos profissionais da área de saúde. 10. princípios gerais de segurança no trabalho. 10.1. Prevenção e causas dos acidentes do trabalho; 10.2. Princípios de ergonomia no trabalho; 10.3. Códigos e símbolos específicos de Saúde e Segurança no Trabalho.

CARGO 204: TÉCNICO DE LABORATÓRIO/QUÍMICA

Conhecimentos Específicos: 1. Química geral, orgânica, analítica e físico-química. 2. Estrutura atômica, ligações químicas, funções inorgânicas e funções orgânicas. 3. Soluções, concentrações, preparo, diluição e padronização de soluções. 4. Técnicas de separação de misturas e métodos de purificação de substâncias. 5. Análise química qualitativa e quantitativa; etapas de uma análise química; escolha e validação de métodos analíticos; análises quantitativas clássicas. 6. Análise e caracterização de hidrocarbonetos. 7. Análise físico-química mineralógica e morfológica de materiais, solos, águas e efluentes. 8. Análise da qualidade de alimentos, incluindo leite, carne, manteiga, ovos, mel e derivados. 9. Técnicas cromatográficas, incluindo cromatografia de íons, cromatografia líquida e gasosa; preparação de métodos cromatográficos e curvas analíticas. 10. Técnicas instrumentais de análise química, incluindo espectrofotometria, potenciometria, condutimetria e titulações. 11. Preparação, armazenamento, identificação e descarte de reagentes e resíduos (químicos ou não). 12. Boas práticas de laboratório; biossegurança; segurança em laboratórios químicos; equipamentos de proteção individual e coletiva; gerenciamento de resíduos químicos. 13. Vidrarias, equipamentos e instrumentação laboratorial; operação, calibração e manutenção básica de equipamentos laboratoriais. 14. Coleta, preparo, conservação e acondicionamento de amostras. 15. Controle de qualidade laboratorial; rastreabilidade, exatidão, precisão e tratamento de dados analíticos. 16. Interpretação de resultados analíticos e elaboração de relatórios técnicos. 17. Normas técnicas, regulamentações e procedimentos aplicados a laboratórios de química. 18. Matemática básica aplicada à química, cálculos estequiométricos e estatística básica aplicada à análise laboratorial.

CARGO 205: TÉCNICO DE LABORATÓRIO/REFRIGERAÇÃO E CLIMATIZAÇÃO

Conhecimentos Específicos: 1. Fundamentos de refrigeração e climatização: calor, temperatura, pressão, vácuo, transferência de calor e ciclo de refrigeração; 2. Fluidos refrigerantes: tipos, aplicações, manipulação, armazenamento e impactos ambientais; 3. Componentes dos sistemas de refrigeração: compressores, condensadores, evaporadores, dispositivos de expansão e tubulações; 4. Instalação e manutenção de sistemas de ar-condicionado e refrigeração: soldagem, brasagem, vácuo, carga de gás, diagnóstico e correção de falhas; 5. Eletricidade aplicada à refrigeração: grandezas elétricas, comandos elétricos, motores, relés, contadores, diagramas e instrumentos de medição; 6. Ferramentas e instrumentação técnica; 7. Segurança do trabalho: EPIs, EPCs, NR-10, NR-35 e prevenção de acidentes; 8. PMOC e qualidade do ar interior; 9. Eficiência energética, sustentabilidade e boas práticas ambientais; 10. Normas técnicas, legislação e procedimentos aplicados à refrigeração e climatização em instituições públicas federais.

CARGO 206: TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

CARGO 207: TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ANÁLISES CLÍNICAS

Conhecimentos Específicos: 1. Boas práticas de laboratório e biossegurança. 2. Esterilização, desinfecção e assepsia em laboratório de pesquisa, ensino e análises clínicas. 3. Coleta, manipulação, transporte, preparo, identificação, acondicionamento e conservação de amostras biológicas para análises laboratoriais, ensaios, pesquisa, experimentos e aulas práticas. 4. Preparo de corantes e técnicas de coloração para amostras microbiológicas, parasitológicas, histológicas e hematológicas. 5. Meios de cultura na rotina laboratorial: preparo, conservação, controle de qualidade e estocagem. 6. Preparo de reagentes e soluções: pesagem, diluição, padronização e cálculos laboratoriais. 7. Organização, limpeza, manutenção e funcionamento de laboratórios de análises clínicas e pesquisa. 8. Utilização, calibração, operação e manutenção básica de equipamentos laboratoriais. 9. Controle de qualidade em análises

laboratoriais. 10. Normas de biossegurança e descarte de resíduos laboratoriais e infectantes. 11. Técnicas básicas de microbiologia, parasitologia, hematologia, imunologia e bioquímica clínica. 12. Técnicas de coleta venosa e capilar. 13. Técnicas de centrifugação, filtração, homogeneização e separação de materiais biológicos. 14. Armazenamento, controle e conservação de materiais, insumos, reagentes e equipamentos laboratoriais. 15. Noções de hematologia: preparo e análise de esfregaço sanguíneo, hemograma e anticoagulantes. 16. Noções de microbiologia clínica: identificação de microrganismos, semeadura, isolamento e incubação. 17. Noções de parasitologia clínica: coleta e preparo de amostras parasitológicas. 18. Noções de bioquímica clínica: glicose, proteínas, enzimas e exames bioquímicos básicos. 19. Noções de imunologia e sorologia aplicadas às análises clínicas. 20. Registro, controle e documentação de procedimentos laboratoriais. 21. Segurança no trabalho em laboratório: prevenção de acidentes, uso de equipamentos de proteção individual e coletiva (EPI e EPC). 22. Ética profissional e sigilo em atividades laboratoriais. 23. Noções de informática aplicada à rotina laboratorial e sistemas de gerenciamento de laboratório. 24. Procedimentos operacionais padrão (POP) em laboratório de análises clínicas. 25. Controle de infecção e prevenção de contaminação cruzada em ambientes laboratoriais.

NÍVEL SUPERIOR - CLASSE E

CONHECIMENTOS COMUNS

Língua Portuguesa: 1. Compreensão e interpretação de textos. 2. Tipologia e Gêneros Textuais. 3. Variação Linguística. 4. O processo de comunicação e as funções da linguagem. 5. Processos de formação de palavras. 6. Norma ortográfica. 7. Morfossintaxe das classes de palavras: substantivo, adjetivo, artigo, pronome, advérbio, preposição, conjunção, interjeição, numerais e os seus respectivos empregos. 8. Verbo. 9. Concordância verbal e nominal. 10. Regência nominal e verbal. 11. Coesão e Coerência Textuais. 12. Relações semântico-lexicais, como metáfora, metonímia, antonímia, sinonímia, hiperonímia, hiponímia, reiteração, comparação, redundância e outras. 13. Sintaxe: relações sintático-semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (período simples e período composto por coordenação e subordinação). 14. Pontuação. 15. Funções do "que" e do "se". 16. Fonética e Fonologia: som e fonema, encontros vocálicos e consonantais e dígrafos. 17. Uso da Crase.

Administração Pública: 1. Administração Pública Federal: organização administrativa, princípios constitucionais da Administração Pública (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência), administração direta e indireta, agentes públicos, serviços públicos e disposições gerais da Administração Pública previstas na Constituição Federal de 1988, Título III, Capítulo VII. 2. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União (Lei nº 8.112/1990): provimento, vacância, remoção, redistribuição, substituição, direitos, vantagens, licenças, afastamentos, deveres, proibições, responsabilidades, regime disciplinar, penalidades, processo administrativo disciplinar e seguridade social do servidor. 3. Ética no Serviço Público: princípios éticos da Administração Pública, Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal (Decreto nº 1.171/1994), conduta ética, conflito de interesses, atendimento ao cidadão e responsabilidade social do agente público. 4. Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992 e alterações posteriores): atos de improbidade administrativa, enriquecimento ilícito, lesão ao erário, violação aos princípios da Administração Pública e respectivas sanções. 5. Processo Administrativo no âmbito da Administração Pública Federal (Lei nº 9.784/1999): princípios, direitos e deveres dos administrados, competência, impedimentos e suspeições, forma, instrução, motivação, anulação, revogação e recursos administrativos. 6. Organização e funcionamento das Instituições Federais de Ensino Superior (IFES): estrutura universitária, autonomia universitária, gestão acadêmica e administrativa, Estatuto e Regimento Geral da Universidade Federal da Bahia (UFBA), disponível em <https://www.ufba.br/arquivos/estatuto-e-regimento-geral>. 7. Noções de Administração Pública e Gestão Universitária: planejamento, organização, direção e controle; gestão estratégica; governança pública; gestão por resultados; gestão de processos; administração acadêmica; administração financeira e orçamentária; gestão de pessoas; gestão de materiais, patrimônio e almoxarifado. 8. Orçamento Público e Finanças Públicas: Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA), créditos adicionais, execução orçamentária e financeira, receita e despesa pública. 9. Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021): princípios, objetivos, fases da licitação, contratação direta, dispensa e inexigibilidade, modalidades, critérios de julgamento, gestão e fiscalização contratual, sanções administrativas, nulidades e controle das contratações públicas. 10. Controle na Administração Pública: controle interno e externo, prestação de contas, fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial; atuação dos Tribunais de Contas e demais órgãos de controle. 11. Transparência Pública e



Acesso à Informação: Lei de Acesso à Informação - LAI (Lei nº 12.527/2011 e Decreto nº 7.724/2012), transparência ativa e passiva, classificação e desclassificação de informações, sigilo e acesso às informações públicas. 12. Proteção e Tratamento de Dados Pessoais na Administração Pública: Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD (Lei nº 13.709/2018); fundamentos e princípios da proteção de dados; tratamento de dados pessoais pelo poder público; bases legais para o tratamento de dados; direitos do titular; dados pessoais sensíveis; compartilhamento de dados pela Administração Pública; segurança da informação; boas práticas e governança em privacidade; responsabilidade dos agentes de tratamento; incidentes de segurança e comunicação à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD); transparência e compatibilização entre a LGPD e a Lei de Acesso à Informação. 13. Governo Digital e Transformação Digital no Setor Público: princípios, diretrizes e instrumentos do Governo Digital; simplificação de serviços públicos; atendimento digital ao cidadão; gestão eletrônica de documentos; interoperabilidade de sistemas e segurança da informação. 14. Atendimento ao público e relacionamento interpessoal: comunicação institucional, qualidade no atendimento, acessibilidade, inclusão, diversidade e respeito aos direitos dos cidadãos. 15. Gestão documental e arquivística: produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento de documentos físicos e digitais; preservação documental e acesso à informação. 16. Sustentabilidade na Administração Pública: responsabilidade socioambiental, gestão sustentável de recursos, eficiência energética, consumo consciente e Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P). 17. Noções de gestão de riscos, integridade e compliance no setor público: governança, gestão de riscos, controles internos, prevenção à fraude e à corrupção, programas de integridade e accountability. 18. Acessibilidade e inclusão no serviço público: legislação aplicável, atendimento inclusivo e garantia dos direitos das pessoas com deficiência. 19. Redação oficial e comunicações administrativas: correspondências oficiais, elaboração de documentos administrativos e aplicação do Manual de Redação da Presidência da República.

Informática Básica (Para todos os cargos, exceto para o cargo de Analista de Tecnologia da Informação): 1. Conceitos de Internet e intranet. 2. Conceitos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática. 3. Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações utilizando-se a suíte de escritório Microsoft Office 2013. 4. Conceitos e modos de utilização de sistemas operacionais Windows 7 e 10. 5. Noções de ferramentas e aplicativos de navegação e correio eletrônico. 6. Noções de segurança e proteção: vírus, worms e derivados.

Raciocínio Lógico (Apenas para o cargo de Analista de Tecnologia da Informação): 1. Estruturas lógicas. 2. Lógica sentencial ou proposicional: proposições simples e compostas, operadores lógicos, tabelas-verdade, equivalências, leis de Morgan. 3. Diagramas lógicos. 4. Lógica de primeira ordem. 5. Operações com conjuntos. 6. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. 7. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais. 8. Raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal. 9. Princípios de contagem, combinatória e probabilidade.

NÍVEL SUPERIOR - CLASSE E

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO 401: ADMINISTRADOR

Conhecimentos Específicos: 1. Administração: conceitos e objetivos; níveis hierárquicos e competências gerenciais; natureza e evolução do conhecimento administrativo; processo administrativo (planejamento, organização, direção e controle); eficiência, produtividade, eficácia, competitividade e efetividade; administração pública gerencial e digital. 2. Gestão estratégica e contemporaneidade: conceito, modelos, formulação e implementação da estratégia; Balanced Scorecard (BSC); planejamento estratégico (cenários, identidade corporativa, definição de objetivos e estratégias); gestão de riscos conforme ABNT NBR ISO 31000:2018 (diretrizes e princípios) e ABNT NBR ISO 31010:2012 (técnicas e ferramentas); gestão da inovação, ecossistemas de inovação no setor público, empreendedorismo e intraempreendedorismo; transformação digital na administração pública; gestão ágil aplicada ao setor público (Scrum, Kanban, OKR, Design Thinking e Lean). 3. Estrutura e processos organizacionais: componentes e condicionantes da estrutura organizacional; departamentalização e tipos de estrutura; gestão de processos (mapeamento, análise e modelagem); ferramentas de gestão organizacional como fluxogramas, sistemas de informação e manualização; melhoria contínua (Kaizen), enxugamento

organizacional (downsizing), terceirização (outsourcing) e benchmarking; matrizes e métodos gerenciais (GUT e 5W2H); ciclos de melhoria (PDCA, Lean, 5S e Seis Sigma); gestão por processos com foco no cidadão/usuário de serviços públicos; PMBOK aplicado à gestão de projetos no setor público. 4. Comportamento organizacional: processos individuais (aprendizagem, percepção, personalidade, atitudes e valores); motivação e comprometimento; dinâmicas de grupos, equipes e diversidade; liderança (teorias clássicas e contemporâneas, liderança situacional, servidora e adaptativa); comunicação organizacional; tomada de decisão; poder, política e conflito; cultura organizacional; mudança organizacional e inovação cultural. 5. Gestão de pessoas: gestão estratégica de pessoas alinhada aos objetivos institucionais; organização do trabalho; gestão de carreiras; remuneração estratégica; recrutamento, seleção e desligamento; treinamento, desenvolvimento e capacitação; avaliação de desempenho; qualidade de vida no trabalho; gestão por competências; política e diretrizes da administração pública federal conforme Decreto nº 9.991/2019 e alterações; sistemas digitais de gestão de pessoas (SouGov e serviços correlatos). 6. Administração de recursos materiais e patrimoniais: gestão de recursos materiais e patrimoniais; compras públicas e aquisição de bens e serviços; administração de estoques; gestão patrimonial e de instalações; cadeia de suprimentos no setor público; sustentabilidade e gestão ambiental de recursos públicos; licitações e contratos conforme Lei nº 8.666/1993 e Lei nº 14.133/2021. 7. Administração pública: conceitos e princípios fundamentais; tipologias da administração pública; governabilidade e governança pública; accountability, compliance e integridade; controle interno e externo; transparência e controle social conforme Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação); gestão para resultados e criação de valor público; agenda ESG e sustentabilidade na administração pública contemporânea; desafios e perspectivas da gestão pública. 8. Orçamento público: conceito e princípios orçamentários; ciclo orçamentário; elaboração, execução e controle do orçamento; créditos adicionais; estágios da despesa pública (empenho, liquidação e pagamento); classificação de receitas e despesas públicas; planejamento governamental e orçamento por resultados; Lei nº 4.320/1964; Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e seus dispositivos sobre gestão fiscal responsável.

CARGO 402: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Conhecimentos Específicos: 1. Redes de computadores: conceitos básicos e avançados de redes de computadores; arquiteturas de redes; modelo de referência OSI e arquitetura TCP/IP; protocolos de comunicação, segmentação e endereçamento IPv4 e IPv6; subnetting; NAT; VLAN; VPN; MPLS; QoS; redes LAN, MAN, WAN, WLAN e SD-WAN; tecnologias Ethernet; cabeamento estruturado; meios físicos e sem fio de transmissão; equipamentos de interconexão de redes (hub, switch, bridge, roteador, gateway, repetidor e access point); protocolos de roteamento OSPF, BGP e RIP; serviços e protocolos DNS, DHCP, HTTP, HTTPS, FTP, SFTP, SMTP, POP3, IMAP, LDAP, SNMP, SSH e NTP; redes sem fio IEEE 802.11 a/b/g/n/ac/ax; VoIP; arquitetura cliente-servidor; monitoramento e gerenciamento de redes; análise de tráfego; balanceamento de carga; alta disponibilidade; troubleshooting; configuração, gerenciamento e segurança de redes em ambientes Windows e Linux; fundamentos de redes definidas por software (SDN). 2. Sistemas operacionais e infraestrutura de TI: administração de sistemas operacionais Windows Server e Linux (Debian, Ubuntu, Red Hat, SUSE e CentOS); gerenciamento de usuários, grupos, permissões e serviços; gerenciamento de processos, memória e armazenamento; sistemas de arquivos NTFS, FAT32, EXT2/3/4, XFS e LVM; shell script Bash e PowerShell; Active Directory; OpenLDAP; servidores web Apache e Nginx; IIS; servidores de aplicação JBoss, WildFly e Tomcat; computação em nuvem (IaaS, PaaS e SaaS); ambientes virtualizados com VMware, Hyper-V, Docker e KVM; containers e orquestração com Kubernetes; clusterização, balanceamento de carga, failover e replicação; infraestrutura hiperconvergente; armazenamento SAN, NAS e RAID; backup, restauração, deduplicação e continuidade de serviços; monitoramento de infraestrutura; observabilidade; gestão de logs; automação de infraestrutura; infraestrutura como código (IaC); integração contínua e entrega contínua (CI/CD); conceitos de DevOps e DevSecOps; escalabilidade, disponibilidade e desempenho de ambientes computacionais. 3. Segurança da Informação: princípios da confidencialidade, integridade, disponibilidade, autenticidade e não repúdio; políticas de segurança da informação; gestão de riscos; gestão de ativos; continuidade de negócios; recuperação de desastres; backup e restauração; gestão de vulnerabilidades; segurança em redes e aplicações; firewall, IDS, IPS, WAF, proxy e VPN; antivírus e antimalware; IAM; PAM; Zero Trust; SIEM; EDR/XDR; análise e monitoramento de tráfego; criptografia simétrica e assimétrica; certificados digitais; SSL/TLS; autenticação multifator; hardening de servidores e aplicações; análise de logs e auditoria; resposta a incidentes; LGPD; normas ISO/IEC 27001, 27002, 27005 e 27701; ataques cibernéticos: phishing, ransomware, malware, botnets, SQL Injection, XSS, DDoS, brute force, spoofing e engenharia



social; segurança em ambientes virtualizados e em nuvem; cartilha de segurança do CERT.br. 4. Fundamentos de computação e arquitetura de computadores: organização e arquitetura de computadores; hardware e software; dispositivos de entrada, saída e armazenamento; memória principal e secundária; processadores e multicore; barramentos; virtualização; computação distribuída; sistemas paralelos; RAID; conceitos de desempenho e capacidade computacional; fundamentos de sistemas operacionais; estruturas de dados básicas; lógica computacional; fundamentos de computação em nuvem e edge computing. 5. Banco de dados e gestão da informação: conceitos e arquitetura de bancos de dados; modelagem conceitual, lógica e física; modelo relacional; normalização; linguagem SQL; procedures, triggers e views; gerenciamento de transações; controle de concorrência; backup e recuperação; segurança de banco de dados; bancos relacionais e não relacionais (NoSQL); bancos distribuídos; data warehouse; data lake; BI; governança de dados; administração e tuning de bancos MySQL, PostgreSQL, SQL Server e Oracle; replicação e alta disponibilidade; integração e qualidade de dados. 6. Engenharia de software e desenvolvimento de sistemas: ciclo de vida de software; levantamento e análise de requisitos; modelagem UML; arquitetura de software; padrões de projeto; desenvolvimento orientado a objetos; APIs e microsserviços; testes de software; integração contínua; controle de versões; Git; garantia da qualidade; documentação; manutenção de software; metodologias ágeis (Scrum, Kanban e XP); DevOps; qualidade de código; segurança no desenvolvimento; interoperabilidade entre sistemas; desenvolvimento web e mobile; linguagens de programação; sistemas corporativos; integração de sistemas; análise e modelagem de processos de negócio. 7. Sistemas de Informação: conceitos, classificação e tipos de sistemas de informação; sistemas transacionais, gerenciais, estratégicos e de apoio à decisão; ERP, CRM, BI e BPM; governança e gestão da informação; análise e melhoria de processos; transformação digital; integração de sistemas corporativos; gestão eletrônica de documentos; arquitetura corporativa; interoperabilidade; qualidade da informação; indicadores de desempenho; inteligência organizacional; gestão do conhecimento; mineração e análise de dados; fundamentos de ciência de dados e inteligência artificial aplicados à gestão organizacional. 8. Governança de TI: conceitos, fundamentos e objetivos da Governança de TI; alinhamento estratégico entre TI e negócio; COBIT 2019; ITIL 4; gestão de serviços de TI; catálogo de serviços; acordos de nível de serviço (SLA); gerenciamento de incidentes, problemas, mudanças, configuração e ativos; gestão de riscos em TI; compliance; auditoria de TI; indicadores e métricas; gestão de contratos e fornecedores; governança de dados; transformação digital; continuidade de serviços; gestão estratégica de TI; gestão de capacidade, disponibilidade e continuidade; gestão financeira de TI. 9. Gerenciamento de projetos de TI: fundamentos de gerenciamento de projetos; PMBOK; metodologias ágeis e híbridas; SCRUM; Kanban; gestão de escopo, tempo, custo, qualidade, comunicação, riscos, aquisições e stakeholders; cronogramas; métricas; análise de viabilidade; gestão de mudanças; liderança de equipes; escritório de projetos (PMO); gestão de portfólio e programas; indicadores de desempenho. 10. Contratação de soluções de TI e legislação aplicada: contratação de soluções de tecnologia da informação na administração pública; Lei nº 14.133/2021; Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022 e alterações; plano diretor de tecnologia da informação e comunicação (PDTIC); planejamento da contratação; estudo técnico preliminar; termo de referência; gestão e fiscalização contratual; gestão de riscos nas contratações; acordos de nível de serviço; licitações e contratos administrativos; proteção de dados pessoais; legislação relacionada à segurança da informação e governo digital. 11. Infraestrutura de TI: planejamento, implantação e administração de infraestrutura tecnológica; datacenter; cabeamento estruturado; climatização e energia; virtualização; computação em nuvem; monitoramento de ambientes; gestão de capacidade; gestão de ativos de TI; alta disponibilidade; continuidade de serviços; automação; infraestrutura convergente e hiperconvergente; serviços de diretório; integração de ambientes; gerenciamento de servidores, redes, armazenamento e serviços corporativos.

CARGO 403: ARQUITETO URBANISTA

Conhecimentos Específicos: 1. Projeto de Arquitetura Educacional, incluindo elaboração, desenvolvimento e compatibilização de projetos arquitetônicos para edificações educacionais, especificações técnicas, funcionalidade, adequação ao uso, paisagismo, aspectos construtivos, fatores de custo, durabilidade, conservação e manutenção predial. 2. Etapas de projeto: levantamento arquitetônico, estudo preliminar, anteprojeto, projeto legal, projeto básico, projeto executivo, detalhamento construtivo, memorial descritivo e compatibilização de projetos complementares. 3. Desenho técnico e representação gráfica. 4. Leitura e interpretação de projetos arquitetônicos, urbanísticos e complementares. 5. Ferramentas computacionais aplicadas à arquitetura e urbanismo, incluindo AutoCAD, SketchUp, Revit e



metodologia BIM. 6. Planejamento, orçamento, acompanhamento, fiscalização e gestão de obras e serviços de engenharia e arquitetura. 7. Licitação e contratação pública conforme a Lei nº 14.133/2021. 8. Elaboração de estudos técnicos preliminares, termos de referência e projetos básicos. 9. Conforto ambiental térmico, lumínico e acústico. 10. Eficiência energética em edificações. 11. Ergonomia, acessibilidade e desenho universal, incluindo rotas acessíveis, rampas, escadas, sanitários acessíveis e mobilidade urbana. 12. Segurança contra incêndio e pânico, saídas de emergência e rotas de fuga. 13. Sustentabilidade na construção civil, arquitetura sustentável, reaproveitamento de águas pluviais, gestão de resíduos e proteção do meio ambiente. 14. Planejamento urbano e regional, desenvolvimento urbano, parcelamento do solo, infraestrutura urbana, mobilidade urbana, índices urbanísticos, plano diretor, uso e ocupação do solo e Estatuto da Cidade. 15. Preservação e conservação do patrimônio histórico e cultural. 16. Noções de instalações prediais hidrossanitárias, elétricas, de climatização e de combate a incêndio. 17. Materiais e técnicas construtivas, tecnologia das construções, patologias das edificações e manutenção predial. 18. Normas técnicas da ABNT relacionadas ao conteúdo programático, especialmente NBR 6492, NBR 9050, NBR 9077, NBR ISO 8995, NBR 10151, NBR 15527, NBR 16636-1 e NBR 16636-2. 19. Normas Regulamentadoras NR 17 (Ergonomia), NR 23 (Proteção Contra Incêndios) e NR 24 (Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho). 20. Legislação urbanística, ambiental e profissional aplicada ao exercício do cargo.

CARGO 404: BIBLIOTECÁRIO/DOCUMENTALISTA

Conhecimentos Específicos: 1. Biblioteconomia, documentação e ciência da informação: conceituação, princípios e evolução. 2. A biblioteca no contexto acadêmico: conceito e funções, missão, estrutura organizacional e operacional. 2.1. Planejamento, gestão, organização, controle e avaliação. 2.2. Projetos, relatórios, manuais de serviço e procedimento. 2.3. Princípios, métodos e processos de qualidade aplicados à gestão da biblioteca e seus serviços. 2.4. Comunicação: produtos de divulgação. 2.5. Marketing em unidades de informação. 2.6. Ambiente tecnológico: tecnologias da informação aplicadas à gestão de acervos bibliográfico e documental. 2.7. (web.2, bibliotecas digitais/virtuais, Repositórios digitais, redes sociais, bases de dados, webQualis, Sistema Eletrônico de Editoração de Revistas (SEER), D-Space - Sistema para criação e implementação de repositórios digitais. etc.). 2.8. Sistemas eletrônicos de empréstimo de documentos e preparo do documento para empréstimo. 2.9. Usuário: caracterização, políticas e processos de inserção no ambiente informacional; capacitação e desenvolvimento de competência informacional do usuário. 2.10. O profissional bibliotecário, regulamentação do exercício profissional e a ética profissional. 2.11. Meios e processos de comunicação científica. 2.12. Ação cultural. 2.13. Direitos autorais. 2.14. Creative commons.Copyleft. 3. Desenvolvimento de coleção: recursos impressos e eletrônicos. 3.1. Políticas de seleção, aquisição e avaliação de coleções. 3.2. Conservação e preservação de documentos. 3.3. Sistemas de Segurança do acervo. 4. Organização, tratamento e recuperação da informação em suportes diversos: Catalogação descritiva. 4.1. AACR2; - formato MARC. 4.2. ISBDs. 4.3. Aplicação de metadados no registro da informação. 4.4. RDA- Resource: Description and Access (Recursos: descrição e acesso), - a norma de catalogação para o ambiente digital. 4.5. FRBR Functional Requirements for Bibliographic Records (Requisitos Funcionais para Registros Bibliográficos) e FRAD - Functional Requirements for Authority Data (Requisitos Funcionais para Dados de Autoridade) e demais modelos de representação de dados. 4.6. Classificação: CDD e CDU. 4.7. Tabela de notação de autor (Cutter e PHA). 4.8. Indexação de documentos. 4.9. Linguagens de indexação. 4.10. Web semântica: ontologias e taxonomias. 5. Serviço de Referência: funções, fontes de informação, estratégia de busca e recuperação da informação. 5.1. Usuários: meios, métodos e modelos de busca e recuperação da informação e de disseminação da informação. 5.2. Comutação bibliográfica. 6. Normalização de trabalhos acadêmicos. 6.1. ISSN, ISBN, DOI. 7. Noções de bibliometria, infometria e cienciometria. 8. Acesso à informação pública.

CARGO 405: CONTADOR

Conhecimentos Específicos: 1. Contabilidade Geral: Patrimônio: bens, direitos e obrigações; equação contábil; fatos contábeis e variações patrimoniais; plano de contas; princípios de contabilidade; regimes de competência e caixa; escrituração contábil; lançamentos; demonstrações contábeis: balanço patrimonial, DRE, DMPL, DFC e DVA; ativo e passivo; provisões; avaliação de estoques; depreciação, amortização e exaustão; ajustes de exercícios anteriores. Contabilidade Pública: Princípios e normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público (NBC TSP); Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP); demonstrações contábeis aplicadas ao setor público (DCASP); regimes contábeis; receita e despesa públicas; restos a pagar; suprimento de fundos; variações patrimoniais aumentativas e

diminutivas; depreciação e reavaliação de bens públicos; conciliação bancária; estágios da despesa (empenho, liquidação e pagamento); estágios da receita; balanço orçamentário, financeiro e patrimonial. Contabilidade de Custos: Conceitos e objetivos; classificação e apropriação dos custos; custos diretos e indiretos; custos fixos e variáveis; sistemas de custeio: por absorção, variável, padrão e ABC; ponto de equilíbrio; margem de contribuição; análise custo-volume-lucro; custos no setor público. Administração Financeira e Orçamentária (AFO) Orçamento público: princípios orçamentários; Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA); créditos adicionais; execução orçamentária; restos a pagar; suprimientos de fundos; controle e fiscalização orçamentária; dívida pública; resultado primário e nominal; limites constitucionais e legais de despesa com pessoal e endividamento. Legislação Aplicada à Contabilidade Pública: Lei nº 4.320/1964; Lei Complementar nº 101/2000 (LRF); Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos); Portarias STN (especialmente Portaria nº 548/2015 e atualizações sobre PCASP e DCASP); normas do Conselho Federal de Contabilidade (CFC) e do Tesouro Nacional. Auditoria e Controle Interno: Conceitos, objetivos e tipos de auditoria; planejamento, execução e relatório; auditoria governamental; controle interno e externo; Tribunal de Contas; irregularidades e tomada de contas especial; sistemas de controle e accountability; segregação de funções. Contabilidade Aplicada ao Setor Público Municipal: Aspectos contábeis da arrecadação tributária municipal (IPTU, ITBI, ISS, taxas e contribuições); contabilização de convênios e transferências voluntárias; fundos municipais; contabilização da despesa de pessoal e encargos sociais; retenções e repasses; demonstrativos fiscais; Siconfi, Sioppe, Siops e outros sistemas de prestação de contas. Noções de Direito Financeiro e Tributário: Receita e despesa públicas; créditos orçamentários; dívida ativa; princípios do Direito Tributário; tributos municipais; competência tributária; Lei Complementar nº 116/2003 (ISSQN); Lei nº 5.172/1966 (CTN); processo administrativo fiscal. Perícia Contábil: Conceitos e objetivos; laudo e parecer pericial contábil; normas brasileiras de perícia contábil (NBC TP 01); etapas do processo pericial; honorários periciais; provas contábeis. Matemática Financeira e Estatística: Juros simples e compostos. Cálculos de descontos. Percentagens e proporções. Médias, índices e variações. Noções de correção monetária.

CARGO 406: ENFERMEIRO/ÁREA

Conhecimentos Específicos: 1. Lei nº 7.498/1986 (Dispõe sobre a regulamentação do exercício da enfermagem, e dá outras providências.) Gerenciamento dos Serviços de Enfermagem. Processo de trabalho em Enfermagem; Auditoria em Saúde e em Enfermagem; Supervisão em Enfermagem; Teorias administrativas; Recursos humanos; Mudanças em Enfermagem; Planejamento em Enfermagem. Lei do Exercício Profissional: Atribuições da equipe de Enfermagem conforme a lei; funções privativas do enfermeiro; Conduta profissional segundo a Lei e o Código de Ética. Saúde do trabalhador: Doenças ocupacionais. Biossegurança; A vigilância epidemiológica no contexto da Enfermagem. Semiologia e semiotécnica aplicada à Enfermagem (princípios básicos do exame físico e adequação aos diagnósticos de enfermagem). Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE), coleta de dados, diagnóstico de Enfermagem com base na Taxonomia da "Associação Norte-Americana de Diagnóstico em Enfermagem" (NANDA), Classificação de Intervenções de Enfermagem (NIC) e Avaliação da Assistência de Enfermagem (NOC), documentação e registro. Princípios da administração de medicamentos: Cuidados de Enfermagem relacionados à terapêutica medicamentosa. Assistência de Enfermagem na prevenção e controle de infecção hospitalar. O Processo de Enfermagem na organização da assistência de Enfermagem peri operatória: Planejamento da assistência de Enfermagem no pré, trans e pós-operatório. Papel do enfermeiro no centro cirúrgico e central de esterilização. Assistência de Enfermagem a adultos e idosos com alterações clínicas nos sistemas orgânicos, de acordo com as necessidades humanas básicas utilizando o processo de enfermagem: Modelos de intervenção na saúde da população idosa. Assistência de enfermagem a pacientes com doenças crônicas (hipertensão e diabetes) e imunodeficiência. Planejamento da assistência de Enfermagem nas alterações dos sistemas hematopoiético, gastrointestinal, cardiovascular, respiratório, renal, geniturinário, endócrino, nervoso e musculoesquelético. Assistência de Enfermagem nas alterações clínicas em situações de urgência e emergência: Assistência de Enfermagem a pacientes com lesões por queimaduras. Assistência de Enfermagem em doenças infecciosas. Assistência de Enfermagem na função imunológica: Avanços da imunologia: Engenharia genética e células tronco. Assistência de Enfermagem em unidade de terapia intensiva adulto, pediátrico e neonatal. Aplicações terapêuticas e procedimentos tecnológicos aos clientes em estado crítico e/ou com intercorrências clínico cirúrgicas (cirurgias gerais, vasculares, ginecológicas, proctológicas, urológicas e neurocirurgia).



Assistência pós-operatória a portadores de: feridas cirúrgicas, cateteres, drenos e balanço hidroeletrólítico. Enfermagem no programa de assistência domiciliar. Planejamento e promoção do ensino de autocuidado ao cliente.

CARGO 407: ENGENHEIRO CIVIL

Conhecimentos Específicos: 1. Projeto, planejamento, coordenação, supervisão, fiscalização e execução de obras civis; 2. Estudos preliminares, levantamentos topográficos, sondagens e investigações geotécnicas; 3. Instalações provisórias, canteiro de obras, terraplenagem, escavações, contenções e escoramentos; 4. Fundações rasas e profundas, análise e dimensionamento; 5. Mecânica dos solos: índices físicos, caracterização, propriedades, compactação, adensamento, compressibilidade, permeabilidade, resistência ao cisalhamento, empuxos de terra, estabilidade de taludes, recalques, estruturas de arrimo e contenções; 6. Tecnologia dos materiais de construção civil: concreto, aço, madeira, alumínio, polímeros, compósitos e materiais sustentáveis; 7. Estruturas de concreto armado, concreto protendido, estruturas metálicas, estruturas de madeira, alvenaria estrutural e estruturas mistas; 8. Sistemas construtivos convencionais e industrializados; 9. Coberturas, esquadrias, revestimentos, pisos, forros e acabamentos; 10. Impermeabilização de fundações, reservatórios, lajes, coberturas, piscinas, paredes e demais elementos construtivos; 11. Patologias das construções, diagnóstico, inspeção predial, manutenção corretiva, preventiva e preditiva; 12. Recuperação, reforço e reabilitação de estruturas; 13. Instalações prediais elétricas de baixa tensão, instalações hidrossanitárias, drenagem pluvial, combate a incêndio; 14. Sistemas de abastecimento de água, esgotamento sanitário, drenagem urbana e manejo de águas pluviais; 15. Pavimentação urbana, rodoviária e acessibilidade em áreas externas; 16. Planejamento, orçamento e controle de obras; 17. Levantamento de quantitativos, composição de custos unitários, formação de preços e análise de viabilidade técnico-econômica; 18. Cronogramas físicos, físico-financeiros e métodos de planejamento de obras; 19. Sistemas referenciais de custos de obras públicas, incluindo SINAPI, SICRO e composições próprias; 20. Fiscalização, medição e recebimento de obras e serviços de engenharia; 21. Elaboração de termos de referência, projetos básicos, projetos executivos, especificações técnicas e memoriais descritivos; 22. Gestão e fiscalização de contratos administrativos de obras e serviços de engenharia; 23. Licitações e contratos administrativos aplicados à engenharia, com ênfase na Lei nº 14.133/2021 e regulamentações correlatas; 24. Planejamento e gestão da manutenção predial e de infraestrutura; 25. Sustentabilidade na construção civil, eficiência energética, uso racional da água, gestão de resíduos da construção civil e certificações ambientais; 26. Segurança do trabalho na construção civil, prevenção e combate a incêndio, análise de riscos, proteção coletiva e individual, ergonomia e higiene ocupacional; 27. Normas Regulamentadoras aplicáveis à construção civil, especialmente NR-01, NR-06, NR-10, NR-18, NR-23, NR-24, NR-33 e NR-35; 28. Acessibilidade em edificações, conforme legislação e normas técnicas vigentes; 29. Desenho técnico e representação gráfica de projetos de arquitetura, estruturas, fundações e instalações; 30. Modelagem e compatibilização de projetos com auxílio de softwares de engenharia e arquitetura, incluindo AutoCAD e metodologia BIM; 31. Informática aplicada à engenharia civil e utilização de softwares para planejamento, orçamento, fiscalização e gerenciamento de obras; 32. Elaboração e interpretação de laudos técnicos, pareceres, perícias, avaliações e relatórios de engenharia; 33. Avaliação de imóveis urbanos e de bens patrimoniais; 34. Gestão de projetos, gestão da qualidade e melhoria contínua em obras e serviços de engenharia; 35. Planejamento e gestão de infraestrutura em instituições públicas de ensino superior; 36. Ética profissional, responsabilidade técnica, legislação profissional e atribuições do Sistema CONFEA/CREA; 37. Noções de administração pública, governança, gestão de pessoas, liderança, trabalho em equipe e gestão por competências; 38. Normas técnicas da ABNT aplicáveis à construção civil.

CARGO 408.1: MÉDICO/GENERALISTA

Conhecimentos Específicos: 1. Políticas Públicas de Saúde; Sistema Único de Saúde (SUS); vigilância em saúde; políticas públicas de saúde e segurança no trabalho; saúde do trabalhador; inclusão e atenção à saúde da pessoa com deficiência; legislação aplicada à assistência médica em instituições públicas federais. 2. Epidemiologia; promoção, prevenção e educação em saúde; medicina baseada em evidências; protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas. 3. Anatomia, fisiologia, semiologia, propedêutica clínica e processos patológicos. 4. Avaliação clínica, diagnóstico, tratamento, reabilitação e acompanhamento de doenças e agravos nos contextos individual e coletivo. 5. Doenças cardiovasculares, incluindo hipertensão arterial sistêmica, insuficiência cardíaca, cardiopatias isquêmicas e arritmias. 6. Doenças respiratórias e pulmonares, incluindo asma, doença pulmonar obstrutiva crônica (DPOC),

pneumonias e tuberculose. 7. Doenças do aparelho digestivo, hepáticas e pancreáticas. 8. Doenças endocrinológicas e transtornos metabólicos, incluindo diabetes mellitus, obesidade, dislipidemias e distúrbios da tireoide. 9. Doenças renais, distúrbios hidroeletrólíticos e doenças do trato urinário. 10. Distúrbios músculo-esqueléticos e doenças reumatológicas. 11. Doenças infectocontagiosas, parasitárias e imunopreveníveis. 12. Doenças hematológicas e imunológicas. 13. Neoplasias, cuidados paliativos e clínica da dor. 14. Doenças neurológicas e psiquiátricas. 15. Saúde da mulher, saúde do homem, saúde do idoso e saúde do adulto. 16. Doenças e agravos relacionados ao trabalho; perícia médica em saúde. 17. Urgência e emergência clínica; suporte básico e avançado de vida. 18. Interpretação de exames laboratoriais e complementares, incluindo eletrocardiograma e exames de imagem. 19. Segurança do paciente; controle de infecção hospitalar; bioética e ética médica. 20. Atendimento ambulatorial e hospitalar em clínica geral e medicina interna.

CARGO 408.2: MÉDICO/PSIQUIATRA

Conhecimentos Específicos: 1. Políticas Públicas de Saúde Mental; Sistema Único de Saúde (SUS); Política Nacional de Atenção Psicossocial; Rede de Atenção Psicossocial (RAPS); reforma psiquiátrica brasileira; psiquiatria social e comunitária. 2. Epidemiologia em saúde mental; promoção, prevenção e educação em saúde mental; saúde mental coletiva; gerenciamento e redução de danos. 3. Semiologia, psicopatologia, avaliação psiquiátrica, diagnóstico, tratamento e reabilitação dos transtornos mentais nos contextos individual e coletivo. 4. Psicofarmacologia: mecanismos de ação, indicações, contraindicações, efeitos adversos e interações medicamentosas dos psicofármacos. 5. Transtornos do humor, transtornos de ansiedade, transtorno obsessivo-compulsivo, transtornos relacionados ao trauma e ao estresse. 6. Transtornos psicóticos, esquizofrenia e outros transtornos delirantes. 7. Transtornos de personalidade, transtornos dissociativos e transtornos somatoformes. 8. Transtornos alimentares, transtornos do sono e transtornos sexuais. 9. Transtornos neurodesenvolvimento, incluindo transtorno do déficit de atenção e hiperatividade (TDAH), transtornos específicos da aprendizagem, deficiência intelectual e transtorno do espectro autista (TEA). 10. Transtornos neurocognitivos, demências e transtornos mentais orgânicos. 11. Transtornos relacionados ao uso de álcool e outras substâncias psicoativas; dependência química; manejo da abstinência e recaída. 12. Urgências e emergências psiquiátricas; manejo do comportamento suicida; agitação psicomotora; contenção física e medicamentosa; internação psiquiátrica voluntária, involuntária e compulsória. 13. Intervenções clínicas, psicoterápicas e psicossociais; terapias individuais, familiares e em grupo; atendimento ambulatorial e hospitalar em psiquiatria. 14. Equipe multidisciplinar em saúde mental; matriciamento; apoio institucional; atenção interdisciplinar. 15. Saúde mental e trabalho; doenças e agravos psíquicos relacionados ao trabalho; violência relacionada ao trabalho; esgotamento profissional e Síndrome de Burnout; perícia médica em saúde mental. 16. Psiquiatria forense; bioética e ética médica; direitos humanos e legislação aplicada à saúde mental. 17. Segurança do paciente; controle de infecção hospitalar; medicina baseada em evidências; protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas em psiquiatria.

CARGO 408.3: MÉDICO/CARDIOLOGISTA

Conhecimentos Específicos: 1. Políticas Públicas de Saúde; Sistema Único de Saúde (SUS); vigilância em saúde; saúde do trabalhador; políticas públicas de saúde e segurança no trabalho; legislação aplicada à assistência médica em instituições públicas federais. 2. Epidemiologia, prevenção e promoção da saúde cardiovascular; educação em saúde; medicina baseada em evidências; protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas em cardiologia. 3. Semiologia, propedêutica, fisiologia e fisiopatologia cardiovascular; avaliação clínica, diagnóstico, tratamento e reabilitação das doenças cardiovasculares nos contextos individual e coletivo. 4. Hipertensão arterial sistêmica, dislipidemias, síndrome metabólica e aterosclerose. 5. Cardiopatia isquêmica, angina estável e instável e infarto agudo do miocárdio. 6. Insuficiência cardíaca congestiva, miocardiopatias, pericardiopatias e transplante cardíaco. 7. Valvopatias cardíacas, incluindo estenose e insuficiência mitral e aórtica. 8. Doenças da aorta, incluindo aneurisma dissecante de aorta; tromboembolismo pulmonar e embolia pulmonar. 9. Endocardite infecciosa, febre reumática e cardiopatias congênitas cianóticas e acianóticas. 10. Arritmias cardíacas, fibrilação atrial, flutter atrial, taquicardias supraventriculares e ventriculares, bradiarritmias, morte súbita cardíaca e tratamento clínico e intervencionista das arritmias. 11. Emergências e urgências em cardiologia; reanimação cardiopulmonar e suporte avançado de vida em cardiologia. 12. Exames complementares em cardiologia: eletrocardiograma, teste ergométrico, monitorização ambulatorial da pressão arterial (MAPA), Holter, ecocardiografia, métodos de imagem cardiovascular e testes não invasivos para diagnóstico de cardiopatia isquêmica. 13. Hemodinâmica e cardiologia intervencionista: cateterismo cardíaco diagnóstico e

intervencionista, angioplastia coronariana, marca-passo cardíaco e cardiodesfibrilador implantável. 14. Cardiologia ambulatorial e hospitalar; segurança do paciente; controle de infecção hospitalar; bioética e ética médica; perícia médica em saúde.

CARGO 408.4: MÉDICO/DERMATOLOGISTA

Conhecimentos Específicos: 1. Políticas Públicas de Saúde; Sistema Único de Saúde (SUS); vigilância em saúde; políticas públicas de saúde e segurança no trabalho; saúde do trabalhador; inclusão e atenção à saúde da pessoa com deficiência; legislação aplicada à assistência médica em instituições públicas federais. 2. Epidemiologia das doenças dermatológicas; promoção, prevenção e educação em saúde; medicina baseada em evidências; protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas em dermatologia. 3. Anatomia, fisiologia e histologia da pele e anexos cutâneos; semiologia dermatológica; propedêutica clínica dermatológica; fisiopatologia das doenças cutâneas. 4. Avaliação clínica, diagnóstico, tratamento, reabilitação e acompanhamento das doenças dermatológicas nos contextos ambulatorial e hospitalar. 5. Dermatoses inflamatórias e eczematosas, incluindo dermatite atópica, dermatite de contato, dermatite seborreica, urticária e psoríase. 6. Doenças infecciosas da pele e dos anexos cutâneos, incluindo infecções bacterianas, virais, fúngicas e parasitárias. 7. Hanseníase: epidemiologia, manifestações clínicas, diagnóstico, tratamento, vigilância e controle. 8. Infecções sexualmente transmissíveis com manifestações dermatológicas, incluindo sífilis, HPV, herpes simples e infecção pelo HIV/AIDS. 9. Dermatoses autoimunes e imunobolhosas, incluindo lúpus eritematoso cutâneo, pênfigos, penfigoides e vasculites cutâneas. 10. Acne, rosácea, distúrbios da pigmentação, alopecias e doenças das unhas. 11. Dermatologia pediátrica, dermatologia geriátrica e dermatoses relacionadas aos diferentes ciclos de vida. 12. Oncologia dermatológica, incluindo lesões pré-neoplásicas, carcinomas cutâneos, melanoma e linfomas cutâneos. 13. Fotodermatoses; fotoproteção; efeitos biológicos da radiação ultravioleta; prevenção, diagnóstico e acompanhamento do câncer da pele. 14. Dermatopatologia; interpretação de exames laboratoriais e complementares aplicados à dermatologia, incluindo exames micológicos, dermatoscopia, biópsia cutânea e histopatologia. 15. Procedimentos dermatológicos ambulatoriais, incluindo crioterapia, eletrocauterização, infiltrações intralesionais, biópsias, curativos e pequenas cirurgias dermatológicas. 16. Reações adversas cutâneas a medicamentos; farmacologia aplicada à dermatologia; terapias tópicas e sistêmicas; imunobiológicos em dermatologia. 17. Urgências e emergências dermatológicas, incluindo farmacodermias graves, eritrodermia, síndrome de Stevens-Johnson e necrólise epidérmica tóxica. 18. Dermatologia ocupacional; doenças dermatológicas relacionadas ao trabalho; perícia médica em saúde. 19. Segurança do paciente; controle de infecção; biossegurança; bioética e ética médica aplicadas à dermatologia. 20. Atendimento ambulatorial e hospitalar em dermatologia clínica e cirúrgica.



CARGO 409: MÉDICO VETERINÁRIO - ÁREA: PATOLOGIA VETERINÁRIA E PATOLOGIA CLÍNICA VETERINÁRIA

Conhecimentos Específicos: 1. Patologia geral veterinária: lesão e morte celular, degenerações, necrose, apoptose, distúrbios circulatórios, inflamação, distúrbios do crescimento e neoplasias. 2. Hematologia clínica veterinária: interpretação de hemogramas, leucogramas, avaliação da medula óssea e doenças hematopoiéticas e hemolinfáticas. 3. Bioquímica clínica e urinálise: interpretação de perfis bioquímicos, avaliação das funções renal, hepática, pancreática e eletrolítica, análise física, química e sedimentoscópica da urina. 4. Citologia, histopatologia e necropsia veterinária: técnicas de coleta, processamento, coloração, interpretação citológica e histopatológica, elaboração de laudos, técnicas de necropsia, colheita, conservação e encaminhamento de amostras biológicas. 5. Patologia e clínica do sistema tegumentar: dermatites infecciosas, inflamatórias, degenerativas e neoplásicas da pele e anexos. 6. Patologia e clínica do sistema musculoesquelético: doenças inflamatórias, degenerativas e neoplásicas do sistema ósseo, articular e muscular. 7. Patologia e clínica do sistema cardiovascular: alterações miocárdicas, valvulares e vasculares, insuficiência cardíaca e doenças associadas. 8. Patologia e clínica do sistema respiratório: enfermidades das vias aéreas superiores e inferiores, doenças pulmonares inflamatórias, infecciosas e neoplásicas. 9. Patologia e clínica do sistema digestório: alterações da cavidade oral, esôfago, estômago, intestinos, fígado e pâncreas, incluindo processos inflamatórios, infecciosos e obstrutivos. 10. Patologia e clínica do sistema geniturinário: alterações glomerulares, tubulares, doenças do trato urinário e do sistema reprodutor masculino e feminino. 11. Patologia e clínica do sistema nervoso: afecções inflamatórias, degenerativas, infecciosas e neoplásicas do sistema nervoso central e periférico. 12. Patologia e clínica do sistema endócrino e metabólico: distúrbios hormonais, metabólicos, nutricionais e carenciais de importância clínica. 13. Patologia das doenças tóxicas, metabólicas e nutricionais de

equídeos, ruminantes e suídeos. 14. Plantas tóxicas de interesse pecuário. 15. Diagnóstico laboratorial veterinário: interpretação e correlação clínico-patológica dos exames laboratoriais. 16. Alterações hematológicas, bioquímicas e citológicas nas doenças sistêmicas e infecciosas dos animais domésticos. 17. Zoonoses, enfermidades de notificação obrigatória, programas oficiais de defesa sanitária animal e saúde pública veterinária. 18. Ética profissional, responsabilidade técnica, biossegurança, bem-estar animal, bioética e legislação aplicada aos laboratórios, hospitais veterinários e estabelecimentos de ensino e pesquisa científica.

CARGO 412: PEDAGOGO/ÁREA

Conhecimentos Específicos: 1. Principais concepções pedagógicas da tradição ocidental. 2. Pensamento pedagógico brasileiro. 3. Relações entre Estado, sociedade e educação. 4. Histórico da educação no Brasil e suas matrizes europeias. 5. Organização da educação brasileira: legislação, políticas públicas e gestão educacional. 6. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB nº 9.394/1996). 7. Plano Nacional de Educação (PNE) e políticas educacionais para a educação básica e superior. 8. Diretrizes Curriculares Nacionais para a educação básica e superior. 9. Práticas e teorias de ensino e aprendizagem na educação básica e superior. 10. Avaliação educacional: aspectos institucionais, avaliação da aprendizagem e indicadores educacionais. 11. Planejamento educacional, projeto político-pedagógico e organização curricular. 12. Didática, metodologias de ensino e práticas pedagógicas inovadoras. 13. Tecnologias educacionais aplicadas à educação presencial e à educação a distância. 14. Educação a distância: fundamentos, legislação, políticas públicas e organização didático-pedagógica. 15. Ambientes Virtuais de Aprendizagem (AVA) e mediação pedagógica em educação a distância. 16. Produção, acompanhamento e avaliação de materiais didáticos impressos e digitais para educação a distância. 17. Design instrucional e metodologias ativas de aprendizagem. 18. Tutoria, acompanhamento discente e processos de interação em ambientes virtuais. 19. Formação docente para educação presencial e a distância. 20. Gestão acadêmica e administrativa da educação a distância. 21. Acessibilidade, inclusão e tecnologias assistivas na educação. 22. Educação inclusiva, diversidade, direitos humanos e relações étnico-raciais na educação. 23. Políticas de democratização do acesso e permanência na educação superior. 24. Gestão e avaliação de cursos, programas e projetos educacionais. 25. Pesquisa em educação e metodologias de pesquisa educacional. 26. Ética profissional e atuação do pedagogo em contextos institucionais e educacionais. 27. Noções de informática aplicada à educação e uso pedagógico das tecnologias digitais da informação e comunicação (TDICs). 28. Processos de ensino e aprendizagem mediados por tecnologias digitais. 29. Currículo, interdisciplinaridade e práticas integradoras. 30. Educação, trabalho e formação humana.

CARGO 413: TERAPEUTA OCUPACIONAL

Conhecimentos Específicos: 1. Políticas públicas de saúde, saúde do trabalhador, saúde do servidor público e segurança no trabalho no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) e da Administração Pública Federal. 2. Legislação aplicada à terapia ocupacional, ética profissional, bioética e normas regulamentadoras relacionadas à saúde e segurança do trabalho. 3. Previdência social, benefícios previdenciários e reabilitação profissional no âmbito do Regime Geral de Previdência Social e do serviço público. 4. Vigilância em saúde do trabalhador; promoção, prevenção e educação em saúde nos ambientes de trabalho. 5. Avaliação, diagnóstico e intervenção terapêutica ocupacional nos diferentes ciclos de vida e contextos de atuação. 6. Avaliação da funcionalidade, incapacidade e desempenho ocupacional; análise das atividades da vida diária e instrumentais da vida diária. 7. Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF): conceitos, aplicabilidade e utilização na prática da terapia ocupacional. 8. Prevenção de incapacidades, promoção da autonomia, independência funcional e inclusão social. 9. Tecnologias assistivas, adaptações ambientais, acessibilidade e desenho universal. 10. Intervenções terapêuticas ocupacionais em contextos domiciliar, acadêmico, hospitalar, ambulatorial e laboral. 11. Ergonomia, análise ergonômica do trabalho e adaptação dos postos de trabalho. 12. Terapia ocupacional aplicada à saúde mental e políticas de atenção psicossocial. 13. Abordagens terapêuticas individuais, familiares e em grupo; elaboração de planos terapêuticos singulares e atuação interdisciplinar. 14. Inclusão e atenção à saúde da pessoa com deficiência; processos de reabilitação física, cognitiva, psicossocial e laboral. 15. Terapia ocupacional em contextos de reabilitação neurológica, traumato-ortopédica, geriátrica, pediátrica e saúde coletiva. 16. Intervenções voltadas à prevenção e ao manejo de doenças e agravos relacionados ao trabalho. 17. Perícia em saúde, avaliação laborativa e emissão de pareceres, relatórios e laudos técnicos em terapia ocupacional. 18. Planejamento, desenvolvimento e avaliação de programas de

qualidade de vida, promoção da saúde e inclusão no ambiente institucional. 19. Trabalho em equipe multiprofissional e interdisciplinar; comunicação institucional e humanização da assistência. 20. Pesquisa, ensino e extensão em terapia ocupacional; metodologia científica e prática baseada em evidências.

CAMPUS VITÓRIA DA CONQUISTA

NÍVEL SUPERIOR - CLASSE E

CARGO 414.1: MÉDICO/GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA

Conhecimentos Específicos: 1. Políticas Públicas de Saúde; Sistema Único de Saúde (SUS); vigilância em saúde; políticas públicas de saúde da mulher; saúde e segurança no trabalho; saúde do trabalhador; inclusão e atenção à saúde da pessoa com deficiência; legislação aplicada à assistência médica em instituições públicas federais. 2. Epidemiologia em ginecologia e obstetrícia; promoção, prevenção e educação em saúde; medicina baseada em evidências; protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas em ginecologia e obstetrícia. 3. Anatomia, fisiologia e histologia do aparelho reprodutor feminino; endocrinologia ginecológica; semiologia e propedêutica ginecológica e obstétrica; fisiopatologia das doenças ginecológicas e obstétricas. 4. Avaliação clínica, diagnóstico, tratamento, acompanhamento e reabilitação das doenças ginecológicas e obstétricas nos contextos ambulatorial e hospitalar. 5. Assistência pré-natal de baixo e alto risco; acompanhamento da gestação; rastreamento e manejo das intercorrências clínicas e obstétricas na gravidez. 6. Trabalho de parto, parto normal, parto operatório, puerpério e aleitamento materno; assistência humanizada ao parto e nascimento. 7. Urgências e emergências obstétricas, incluindo hemorragias obstétricas, síndromes hipertensivas da gestação, eclâmpsia, sepse, abortamento, gravidez ectópica e sofrimento fetal. 8. Planejamento reprodutivo e contracepção; infertilidade conjugal; reprodução humana. 9. Ginecologia endócrina, incluindo distúrbios menstruais, síndrome dos ovários policísticos, climatério e menopausa. 10. Doenças benignas do trato genital feminino, incluindo endometriose, miomatose uterina, cistos ovarianos e doenças inflamatórias pélvicas. 11. Infecções sexualmente transmissíveis, infecções ginecológicas e infecções do trato genital feminino, incluindo HPV, sífilis, herpes simples e infecção pelo HIV/AIDS. 12. Oncologia ginecológica, incluindo lesões precursoras e câncer do colo do útero, endométrio, ovário, vulva e mama; rastreamento, prevenção, diagnóstico e acompanhamento. 13. Mastologia básica, incluindo alterações benignas e malignas da mama; rastreamento e prevenção do câncer de mama. 14. Exames complementares em ginecologia e obstetrícia, incluindo ultrassonografia, colposcopia, cardiotocografia, citopatologia oncológica, mamografia e exames laboratoriais aplicados à especialidade. 15. Procedimentos ginecológicos e obstétricos ambulatoriais e hospitalares, incluindo inserção de dispositivos intrauterinos, biópsias, colposcopia, curetagem, assistência cirúrgica e acompanhamento pós-operatório. 16. Farmacologia aplicada à ginecologia e obstetrícia; terapias hormonais; antibioticoterapia; prescrição racional de medicamentos na gestação e lactação. 17. Saúde da mulher nos diferentes ciclos de vida: infância, adolescência, idade reprodutiva, climatério e senescência. 18. Violência contra a mulher; assistência integral às vítimas de violência sexual; aspectos éticos, legais e psicossociais do atendimento em ginecologia e obstetrícia. 19. Segurança do paciente; controle de infecção hospitalar; biossegurança; bioética e ética médica aplicadas à ginecologia e obstetrícia. 20. Atendimento ambulatorial e hospitalar em ginecologia e obstetrícia, incluindo atuação em hospitais universitários e assistência multiprofissional em saúde.

CARGO 414.2: MÉDICO/PEDIATRA

Conhecimentos Específicos: 1. Políticas Públicas de Saúde; Sistema Único de Saúde (SUS); vigilância em saúde; políticas públicas de saúde da criança e do adolescente; saúde e segurança no trabalho; saúde do trabalhador; inclusão e atenção à saúde da pessoa com deficiência; legislação aplicada à assistência médica em instituições públicas federais. 2. Epidemiologia em pediatria; promoção, prevenção e educação em saúde; medicina baseada em evidências; protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas em pediatria. 3. Crescimento e desenvolvimento infantil; puericultura; aleitamento materno; alimentação e nutrição da criança e do adolescente. 4. Anatomia, fisiologia, semiologia, propedêutica pediátrica e fisiopatologia das doenças prevalentes na infância e adolescência. 5. Avaliação clínica, diagnóstico, tratamento, acompanhamento e reabilitação das doenças pediátricas nos contextos ambulatorial e hospitalar. 6. Assistência ao recém-nascido normal e de risco; reanimação neonatal; triagem neonatal; prematuridade e acompanhamento do desenvolvimento neuropsicomotor. 7. Imunizações; calendário vacinal da criança e do adolescente; doenças imunopreveníveis; vigilância epidemiológica em pediatria. 8. Doenças respiratórias pediátricas, incluindo asma, bronquiolite, pneumonias, infecções de vias

aéreas superiores e tuberculose. 9. Doenças infecciosas e parasitárias na infância e adolescência, incluindo arboviroses, meningites, sepse, infecção pelo HIV/AIDS e infecções congênitas. 10. Doenças gastrointestinais, hepáticas e nutricionais em pediatria, incluindo diarreia aguda, desidratação, refluxo gastroesofágico, constipação intestinal e desnutrição. 11. Doenças endocrinológicas e metabólicas em pediatria, incluindo diabetes mellitus, obesidade infantil, distúrbios do crescimento e puberdade precoce ou tardia. 12. Doenças neurológicas, hematológicas, imunológicas e reumatológicas em pediatria. 13. Cardiopatias congênitas e adquiridas; doenças renais e do trato urinário em crianças e adolescentes. 14. Oncologia pediátrica; cuidados paliativos; manejo da dor e assistência integral à criança com doenças crônicas. 15. Urgências e emergências pediátricas, incluindo insuficiência respiratória, choque, convulsões, desidratação grave, intoxicações e suporte básico e avançado de vida em pediatria. 16. Exames laboratoriais e complementares em pediatria, incluindo interpretação de exames de imagem, gasometria, exames hematológicos e testes diagnósticos aplicados à especialidade. 17. Farmacologia aplicada à pediatria; antibioticoterapia; prescrição racional de medicamentos; cálculo de doses pediátricas e segurança medicamentosa. 18. Saúde mental da criança e do adolescente; transtornos do neurodesenvolvimento; violência contra a criança e o adolescente; aspectos éticos, legais e psicossociais do atendimento pediátrico. 19. Segurança do paciente; controle de infecção hospitalar; biossegurança; bioética e ética médica aplicadas à pediatria. 20. Atendimento ambulatorial e hospitalar em pediatria, incluindo atuação em hospitais universitários, enfermarias, unidades de terapia intensiva pediátrica e assistência multiprofissional em saúde.

CARGO 414.3: MÉDICO/CIRURGIA GERAL

Conhecimentos Específicos: 1. Políticas Públicas de Saúde; Sistema Único de Saúde (SUS); vigilância em saúde; políticas públicas de saúde e segurança no trabalho; saúde do trabalhador; inclusão e atenção à saúde da pessoa com deficiência; legislação aplicada à assistência médica em instituições públicas federais. 2. Epidemiologia cirúrgica; promoção, prevenção e educação em saúde; medicina baseada em evidências; protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas em cirurgia geral. 3. Anatomia, fisiologia, semiologia, propedêutica cirúrgica e fisiopatologia das doenças cirúrgicas. 4. Avaliação clínica, diagnóstico, tratamento, acompanhamento e reabilitação de pacientes cirúrgicos nos contextos ambulatorial, hospitalar e de urgência e emergência. 5. Bases da técnica cirúrgica; assepsia e antisepsia; instrumentação cirúrgica; fios e suturas; cicatrização e cuidados com feridas. 6. Atendimento pré-operatório, transoperatório e pós-operatório; avaliação de risco cirúrgico; suporte nutricional em cirurgia; complicações cirúrgicas e manejo clínico-cirúrgico. 7. Trauma e atendimento inicial ao politraumatizado; choque; hemorragias; queimaduras; princípios do Advanced Trauma Life Support (ATLS). 8. Urgências e emergências cirúrgicas, incluindo abdome agudo, obstrução intestinal, perfurações viscerais, apendicite aguda, colecistite aguda, pancreatite aguda, hérnias encarceradas e sepse cirúrgica. 9. Cirurgia do aparelho digestivo, incluindo doenças do esôfago, estômago, intestinos, fígado, vias biliares, pâncreas e baço. 10. Hérnias da parede abdominal; doenças proctológicas; afecções anorretais; hemorroidas, fissuras, fístulas e abscessos anais. 11. Cirurgia videolaparoscópica; princípios, indicações, contraindicações e complicações dos procedimentos minimamente invasivos. 12. Oncologia cirúrgica, incluindo princípios do tratamento cirúrgico das neoplasias benignas e malignas; cuidados paliativos e controle da dor. 13. Infecções cirúrgicas; antibioticoprofilaxia; controle de infecção hospitalar; manejo de abscessos e infecções de sítio cirúrgico. 14. Cirurgia ambulatorial; pequenos procedimentos cirúrgicos; drenagens, debridamentos, biópsias e acessos cirúrgicos. 15. Interpretação de exames laboratoriais e complementares aplicados à cirurgia, incluindo exames de imagem, ultrassonografia, tomografia computadorizada, ressonância magnética e endoscopia digestiva. 16. Farmacologia aplicada à cirurgia; antibioticoterapia; analgesia; sedação; terapia transfusional e reposição hidroeletrólítica. 17. Atendimento cirúrgico a populações específicas, incluindo crianças, idosos, gestantes e pacientes com comorbidades clínicas. 18. Ética médica, bioética, perícia médica e aspectos legais relacionados à prática cirúrgica e ao exercício profissional em instituições públicas federais. 19. Segurança do paciente; biossegurança; prevenção de eventos adversos; protocolos assistenciais e qualidade em serviços cirúrgicos. 20. Atendimento ambulatorial e hospitalar em cirurgia geral, incluindo atuação em hospitais universitários, centros cirúrgicos, enfermarias, unidades de terapia intensiva e assistência multiprofissional em saúde.

ANEXO II

EDITAL DE ABERTURA	DATA
Publicação do Edital de Abertura	28/09/2026
Período para impugnação do Edital de Abertura	28/09/2026 à 02/10/2026
ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO	DATA
Período para solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	28/09 até as 23h59min do dia 05/10/2026
Período para upload da documentação comprobatória da isenção	28/09 até as 23h59min do dia 06/10/2026
Divulgação do deferimento das solicitações de isenção da taxa de inscrição	09/10/2026
Período para recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição	12/10 e 13/10/2026
Divulgação do deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição pós-recurso	19/10/2026
SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO	DATA
Período para solicitação de inscrição	28/09 até as 23h59min do dia 29/10/2026
Período para pagamento da taxa de inscrição	28/09 até as 23h00min do dia 30/10/2026
Período para upload do laudo médico e dos documentos comprobatórios das reservas de vagas	28/09 até as 23h59min do dia 30/10/2026
Divulgação do deferimento das inscrições	06/11/2026
Período para recurso contra o indeferimento da inscrição	09/11 e 10/11/2026
Divulgação do deferimento da inscrição pós-recurso	17/11/2026
PROVA OBJETIVA E DE REDAÇÃO	DATA
Divulgação do horário e local da prova	11/12/2026
APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E DE REDAÇÃO	20/12/2026
Divulgação do Gabarito Preliminar e do(s) Caderno(s) de questões	21/12/2026
Período para recurso contra o Gabarito Preliminar	22/12 e 23/12/2026
Divulgação do edital de Pareceres dos Recursos Deferidos contra o Gabarito Preliminar, do Gabarito pós-recursos, das folhas de respostas da Prova Objetiva e do Resultado da Prova Objetiva - Preliminar	12/01/2027
Período para recurso contra o resultado da Prova Objetiva - Preliminar	13/01 e 14/01/2027
Divulgação do resultado da Prova Objetiva - pós-recursos e do Gabarito Definitivo (resultado e classificação apenas será divulgado após a conclusão de todas as fases)	20/01/2027
DA PROVA PRÁTICA - CARGOS DE MÚSICO E SUAS ESPECIALIDADES	DATA
Divulgação do horário e local da prova	11/12/2026
APLICAÇÃO DA PROVA PRÁTICA	10/01/2027
Divulgação do resultado da Prova Prática	20/01/2027
Período para recurso contra o resultado da Prova Prática - Preliminar	21/01 e 22/01/2027
Divulgação do resultado da Prova Prática - pós-recursos	29/01/2027
PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO E ANÁLISE DOCUMENTAL	DATA
Convocação dos candidatos negros e indígenas para o procedimento de heteroidentificação e análise documental	29/01/2027
DATA DE REALIZAÇÃO DA HETEROIDENTIFICAÇÃO PRESENCIAL E ANÁLISE DOCUMENTAL	13/02 e 14/02/2027
Divulgação do resultado preliminar da heteroidentificação e análise documental	17/02/2027
Período para recurso contra o resultado preliminar da heteroidentificação e análise documental	18/02 e 19/02/2027
Divulgação do parecer dos recursos contra o resultado da heteroidentificação e do resultado definitivo da heteroidentificação e da análise documental	24/02/2027
DA AVALIAÇÃO MULTIPROFISSIONAL	DATA
Convocação dos candidatos PcD para a Avaliação Multiprofissional	29/01/2027
DATA DE REALIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO MULTIPROFISSIONAL	14/02/2027

Divulgação do resultado preliminar da Avaliação Multiprofissional	17/02/2027
Período para recurso contra o resultado preliminar da Avaliação Multiprofissional	18/02 e 19/02/2027
Divulgação do parecer dos recursos contra o resultado da Avaliação Multiprofissional e do resultado definitivo da Avaliação Multiprofissional	24/02/2027
DA PROVA DE REDAÇÃO	DATA
Divulgação dos candidatos habilitados para a correção da Prova de Redação	24/02/2027
Divulgação da folha de versão definitiva e do resultado preliminar da Prova de Redação	10/03/2027
Período para recurso contra o resultado Preliminar da Prova de Redação	11/03 e 12/03/2027
Divulgação do parecer do recurso contra o resultado da Prova de Redação e do resultado da Redação pós-recurso	23/03/2027
DA PROVA PRÁTICA - MÉDICO VETERINÁRIO - ÁREA: PATOLOGIA VETERINÁRIA E PATOLOGIA CLÍNICA VETERINÁRIA	DATA
Divulgação do horário e local da prova	23/03/2027
APLICAÇÃO DA PROVA PRÁTICA	28/03/2027
Divulgação do resultado da Prova Prática	05/04/2027
Período para recurso contra o resultado da Prova Prática - Preliminar	06/04 e 07/04/2027
Divulgação do resultado da Prova Prática - pós-recursos	14/04/2027
DA PROVA DE TÍTULOS	DATA
Período para preenchimento do Formulário de Cadastro de Títulos (inscrição)	23/03 a 29/03/2027
Período para upload da documentação comprobatória de títulos (no momento da inscrição)	14/04/2027
Divulgação do resultado preliminar da prova de títulos	15/04 e 16/04/2027
Período para recurso contra o resultado da prova títulos	23/04/2027
DO RESULTADO FINAL	DATA
Divulgação do resultado preliminar e classificação dos candidatos	23/04/2027
Período para recurso contra o resultado e classificação	26/04 e 27/04/2026
Divulgação do resultado final e classificação pós-recurso	03/05/2027
Divulgação da HOMOLOGAÇÃO do resultado final e classificação	03/05/2027



Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.