

PORTARIA N.º 1205, de 18 de julho de 2017.

O REITOR DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO SUDOESTE DA BAHIA – UESB, no uso de suas atribuições legais e na forma estabelecida na Lei Estadual N.º 13.466, de 22/12/2015, e as normas estatutárias e regimentais,

- Considerando as razões expostas pelo Departamento de Saúde II (DSII), Campus Universitário de Jequié;
- Considerando que a candidata foi classificada em 2º lugar para a disciplina “Enfermagem em atenção à Saúde da Criança e do Adolescente” no Concurso Público objeto do Edital 128/2013, cujo resultado foi homologado através da Resolução CONSEPE n.º 097/2013, republicada no Diário Oficial do Estado em 24 e 25 de agosto de 2013 e retificação publicada no Diário Oficial do Estado em 30 de outubro de 2013, que ofertava uma única vaga destinada ao DS II, e que foi regularmente preenchida pelo candidato classificado em 1º lugar;
- Considerando vacância no DS II, oriunda da aposentadoria da professora Zenilda Nogueira Sales publicada no Diário Oficial do Estado através da Portaria n.º1119 no dia 07/07/2017;
- Considerando a existência de afinidade entre as disciplinas ministradas pela docente Zenilda Nogueira Sales e a disciplina “Enfermagem em atenção à Saúde e do Adolescente” do Concurso 128/2013, cuja candidata Juliana da Silva Oliveira foi classificada em 2º lugar;
- Considerando que o Concurso Público, objeto do Edital n.º 128/2013, ainda encontra-se no prazo de validade e que o item VI.2. desse Edital dispõem que os candidatos poderão ser convocados de acordo a conveniência da Instituição e o número de vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do concurso.

RESOLVE

Artigo 1º - NOMEAR o(a) docente **JULIANA DA SILVA OLIVEIRA**, para o Cargo de Professor Assistente – 40 horas DE, por ter sido aprovado(a) em 2º lugar no Concurso Público de Provas e Títulos para Magistério Superior, realizado de acordo com o Edital n.º 128/2013 e resultado homologado pela Resolução CONSEPE n.º 097/2013, publicada no DOE 24 e 25/08/2013, e retificada no D.O.E de 30/10/2013, para assumir a disciplina “Estágio Curricular Supervisionado II”, junto ao Departamento de Saúde II - DSII, *Campus* de Jequié.

Artigo 2º - O(a) candidato(a) deverá comparecer à Gerência de Recursos Humanos – GRH, Campus Universitário de Vitória da Conquista, no turno vespertino, das 14:00 às 18:00 horas, munidos da documentação exigida, exames médicos e atestados de saúde ocupacional, relacionados no Anexo Único desta Portaria,

para fins de posse, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de publicação da presente Portaria.

§ 1º - Se a posse não se der dentro do prazo, o ato de nomeação será considerado sem efeito, nos termos do § 2º do artigo 19 da Lei 6.677/94.

§ 2º - A documentação comprobatória da titulação poderá ser apresentada até a data da posse e é condição para que esta seja realizada. O não cumprimento dessa condição implicará na revogação do ato de nomeação e no cancelamento da matrícula, porventura gerada pela Secretaria da Administração (SAEB).

§ 3º - O **Anexo Único** encontra-se disponível no site da UESB (www.uesb.br) e se torna parte integrante desta Portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PAULO ROBERTO PINTO SANTOS
REITOR

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 1205/2017

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA NOMEAÇÃO:

- Carteira de Identidade (xérox e original);
- Carteira de Reservista, para candidatos do sexo masculino (xérox e original);
- CPF (xérox e original);
- Título de Eleitor (xérox e original) e o último comprovante de votação ou Certidão do TRE ou TSE – original da Internet;
- Comprovante (xérox e original) com número do PIS (Caixa Econômica) ou PASEP (Banco do Brasil);
- Certidão de Nascimento ou Casamento, com averbação de separação judicial ou divórcio, se for o caso (xérox e original);
- Comprovante de residência atual (xérox e original);
- Comprovação da escolaridade exigida para a função, mediante a apresentação do Diploma de Graduação e Pós-Graduação Stricto ou Lato Sensu, caso necessário (xérox e original);
- Carteira do Órgão de Classe, se houver (xérox e original);
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (original e cópias das folhas com registros);
- Certidão Negativa de Antecedentes Criminais (original);
- 01 via do *Curriculum Vitae ou Lattes* atualizado (original);
- Declaração de acumulação de cargo ou função pública, quando for o caso, ou a sua negativa. Em caso de acumulação legal, declaração expedida pelo órgão onde possua outro vínculo com a carga horária exercida, dias e os horários de trabalho. Para o cargo de Professor Universitário, também será exigida a declaração de distribuição de carga horária, emitida pelo Departamento da UESB (original);
- Declaração de Bens ou Declaração de Imposto de Renda (original);
- Comprovante (original) com número da agência e conta corrente no Banco do Brasil (parte superior de extrato ou qualquer outro comprovante equivalente);
- 02 fotos 3x4.

FORMULARIOS PARA PREENCHIMENTO NO SETOR DE PESSOAL

- Ficha de Informações Cadastrais;

- Ficha de Informações para Gestão de Pessoal.

EXAMES ADMISSIONAIS:

- Hemograma Completo, com informação de tipo sanguíneo;
- Glicemia;
- Sumário de urina;
- Parasitológico de fezes;
- Laudo de Acuidade visual (emitido pelo médico oftalmologista);
- Raio X do tórax (PA), com laudo;
- Eletrocardiograma (para candidatos a partir de 40 anos);
- PSA de próstata (para homens a partir de 40 anos);
- Mamografia (para mulheres a partir de 40 anos).
- Videolaringoscopia, com laudo;
- Audiometria tonal e vocal.

OBSERVAÇÕES:

- a. O Exame Pré-Admissional deve ser, **PREVIAMENTE**, agendado pelo candidato, através dos telefones **(71) 3116-5232/5240/5241 ou (71) 3347-6737**, o qual deverá comparecer à Junta Médica do Estado da Bahia, em Salvador, munido de Ofício original emitido pela Assessoria Técnica de Recursos Humanos- ASTEC/PRARH, no Campus de Vitória da Conquista ou Coordenação de Recursos Humanos dos demais Campi - **Endereço da Junta Médica:** Avenida ACM, Centro de Atenção à Saúde Prof. José Maria de Magalhães Netto, s/nº. 4º andar. Bairro: Iguatemi. Salvador – BA. Horário de atendimento: Segunda à sexta das 08:00h às 17:00h;
- b. Todos os exames devem estar digitados (exceto acuidade visual), datados, assinados e carimbados pelo técnico/médico responsável, e impresso em papel timbrado da instituição. **NA FALTA DE QUAISQUER DOS EXAMES SOLICITADOS, O PRÉ ADMISSIONAL NÃO SERÁ REALIZADO;**
- c. Os exames de hemograma, glicemia, sumário de urina, parasitológico de fezes e acuidade visual têm validade de 03 (três) meses. Os exames de Mamografia, Raio-X, PSA e Eletrocardiograma têm validade de 06 (seis) meses;
- d. Dependendo da função ou cargo, outros exames complementares poderão ser solicitados pelo médico perito quando da realização do exame, estando à emissão do Laudo de APTIDÃO, vinculada à sua apresentação;
- e. Todos os documentos deverão ser entregues na Coordenação de Cadastro – COCAD/PRARH, no Campus de Vitória da Conquista ou Coordenação de Recursos Humanos dos demais Campi, **dentro do prazo estabelecido nesta Portaria.**