



## ANEXO I

### DESCRIÇÃO DO OBJETO E OPERACIONALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

#### OBJETO

Elaboração das provas do Concurso Público para suprimento de vagas para técnico-administrativos no quadro permanente da Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia nos campi de Jequié e Itapetinga, conforme especificações abaixo:

Data de Realização da Prova: 30 de novembro de 2008

Tempo de duração da prova: 04 (quatro) horas

Local de aplicação da prova: Jequié - Ba e Itapetinga - Ba

Previsão de Inscritos: 2000 inscritos

Número de vagas: 42 (quarenta e duas), sendo: 21 vagas no campus de Jequié e 21 vagas no campus de Itapetinga

Total de Questões: 60 (sessenta) questões de múltipla escolha;

Prazo para elaboração das provas e serviços necessários para aplicação das mesmas: 10 (dez) dias corridos

Prazo para entrega dos resultados: 10 (dez) dias corridos

#### OPERACIONALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

- ✓ Elaborar, compor e imprimir o caderno de prova, com questões objetivas, exclusivas e inéditas;
- ✓ Conteúdo para elaboração das provas:

#### CONHECIMENTOS GERAIS:

**I LÍNGUA PORTUGUESA:** 1 Compreensão e interpretação de textos; 2 Tipologia textual; 3 Ortografia oficial; 4 Acentuação gráfica; 5 Emprego das classes de palavras; 6 Emprego do sinal indicativo de crase; 7 Sintaxe da oração e do período; 8 Pontuação; 9 Concordância nominal e verbal; 10 Regência nominal e verbal; 11 Significação das palavras; 12 Redação de correspondências oficiais.

**II MATEMÁTICA:** 1 Números inteiros, racionais e reais; 2 Sistema legal de medidas; 3 Razões e Proporções; 4 Regras de três simples e composta; 5 Porcentagens; 6 Funções e Gráficos; 7 Seqüências Numéricas; 8 Progressões aritméticas e geométricas; 9 Juros simples e compostos.

**III INFORMÁTICA:** 1 Conceitos de Internet e Intranet; 2 Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e processos associados à Internet e a Intranet; 3 Conceitos e modos de utilização de ferramentas e aplicativos de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa; 4 Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática; 5 Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações; 6 Conceito e modos de utilização do sistema operacional Windows.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

**I ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:** 1 Estrutura político-administrativa brasileira: Estado, Governo e Administração Pública. 2 Código de Ética Profissional do Servidor Público: Decreto nº 1.171/94 e Decreto 6.029/07; 3 Estatuto do Servidor Público Civil do Estado da Bahia - Lei 6.677/94: Direitos e deveres do Servidor; Processo Administrativo Disciplinar; 4 Licitação e Contratos Administrativos: Lei 9.433/05; Processo orçamentário e noções de execução da despesa pública: Lei 4.320/64.

**II GESTÃO ADMINISTRATIVA:** 1 Noções de Teoria da Administração: planejamento, organização, direção e controle; 2 Comunicação Institucional; 3 Liderança; Motivação; 3 Atendimento de qualidade – eficiência, eficácia e efetividade; O Papel do Atendente: perfil, competências, postura profissional.

- ✓ A prova deverá constar de 60 questões de múltipla escolha, sendo 15 (quinze) de Língua Portuguesa, 10 (dez) questões de Matemática, 05 (cinco) questões de Informática, 15 (quinze) de Administração Pública e 15 (quinze) questões de Gestão Administrativa;
- ✓ Entregar as referidas provas à Pró-Reitoria de Administração e Recursos Humanos - PRARH;
- ✓ Corrigir as provas;
- ✓ Processar os Resultados do Concurso;
- ✓ Fornecer os resultados dos habilitados por meio de mídia-magnética e impressos com as seguintes informações:
  1. Nome
  2. Número do documento de identidade, órgão Emissor e Estado do Órgão Emissor
  3. Escore global no Concurso Público
  4. Ordem de classificação



**GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA**

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO SUDOESTE DA BAHIA**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL PORTARIA N.º 1269/2007 de 07 de Agosto de 2007**

---

- ✓ Fornecer as provas, após sua aplicação, em mídia magnética ou via e-mail.
- ✓ Manter seu representante na sede da UESB, Campi de Jequié e Itapetinga, no período de aplicação das provas, para resolver eventuais problemas.

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Silvius' or similar, enclosed in a circular scribble.



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO SUDOESTE DA BAHIA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL PORTARIA N.º 1269/2007 de 07 de Agosto de 2007

## ANEXO II MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Modalidade de Licitação CONVITE	Número 019/2008
------------------------------------	--------------------

Proposta de Preços, conforme especificado no Edital acima identificado, que faz a empresa....., inscrita no CNPJ nº ....., e inscrição estadual nº ....., estabelecida (endereço):....., Bairro....., cidade....., Estado ....., para elaborar, compor, imprimir o caderno de prova inédito e exclusivo para o Concurso Público para suprimento de vagas no quadro permanente da Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia nos campi de Jequié e Itapetinga, bem como processar os respectivos resultados, com previsão de 2000 (dois mil) candidatos inscritos, e a realização das provas no dia 30 de novembro de 2008, para preenchimento de vagas no quadro efetivo de técnico-administrativos da Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia, objeto da Carta Convite nº 019/2008, de acordo com o Anexo I.

**PREÇO PROPOSTO POR CANDIDATO: R\$..... (.....REAIS)**

**PREÇO TOTAL (ESTIMADO EM 2000 INSCRITOS): R\$..... (.....REAIS)**

Preço Proposto por Candidato Portador de Necessidades Especiais (Se houver): R\$..... (.....REAIS).

Declaramos, para todos os fins e efeitos legais, que estamos cientes das condições e exigências Editalícias e do contrato a ser celebrado, cuja minuta constitui o Anexo V do Edital.

Validade da Proposta: 60 dias.

Cidade, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2008.

\_\_\_\_\_  
RAZÃO SOCIAL  
CNPJ  
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL  
E ASSINATURA