



**GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA**  
**SECRETARIA DO TRABALHO, EMPREGO, RENDA E ESPORTE - SETRE**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES Nº 002/2022**

O **Secretário do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte do Estado da Bahia** no uso de suas atribuições e com vistas ao atendimento de necessidade de serviço temporário e excepcional torna pública a realização do Processo Seletivo Simplificado para contratação de pessoal, por tempo determinado, em Regime Especial de Direito Administrativo – REDA, observado o disposto no inciso IX, do art. 37 da Constituição Federal, na forma prevista nos arts. 252 a 255, da Lei Estadual nº 6.677, de 26 de setembro de 1994, alterado pela Lei Estadual nº 14.182 de 12 de dezembro de 2019, pelo Decreto Estadual nº 11.571, de 03 de junho de 2009, pela Lei Estadual nº 12.209, de 20 de abril de 2011, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014, alterado pelo Decreto Estadual nº 16.290, de 24 de agosto de 2015 e pelo Decreto Estadual nº 16.732, de 19 de maio de 2016, de acordo com a Instrução Normativa nº 009, de 09 de maio de 2008 e a Instrução Normativa nº 014, de 28 de dezembro de 2012, consoante às normas contidas neste Edital.

### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será coordenado, supervisionado e realizado pela Comissão, conforme Portaria nº **044/2022**, publicada no Diário Oficial do Estado da Bahia de **21/05/2022**, obedecida às normas deste Edital.

**1.2** O Processo Seletivo Simplificado será constituído de uma única etapa, Avaliação Curricular, de caráter eliminatório e classificatório para a função temporária conforme constante no item 2.1 do Capítulo 2 deste Edital.

**1.3** O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 01 (um) ano, a contar da data da publicação da sua Homologação, podendo, antes de esgotado esse prazo, ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração, por ato expresso do Secretário do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte do Estado da Bahia.

**1.4** O Processo Seletivo Simplificado visa à contratação pelo prazo determinado de 36 (trinta e seis) meses, com possibilidade de renovação por igual período, uma única vez.

**1.5** Não poderão ser contratados candidatos que já tiveram 72 (setenta e dois) meses de Contrato REDA com o Poder Executivo do Estado da Bahia, salvo as exceções previstas no art. 82 do Decreto Estadual nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014 e na forma prevista nos arts. 252 a 255 da Lei Estadual nº 6.677 de 26 de setembro de 1994, alterado pela Lei Estadual nº 14.182 de 12 de dezembro de 2019.

**1.6** O Cronograma provisório do Processo Seletivo Simplificado encontra-se no Anexo I deste Edital.

### 2. DAS VAGAS

**2.1** As vagas ofertadas neste Processo Seletivo Simplificado serão distribuídas por função temporária e localidade, conforme quantitativo indicado na tabela seguinte:

Código de Inscrição	FUNÇÃO TEMPORÁRIA	Área de Atuação	Localidade	Vagas Ampla Concorrência	Vagas para pessoas com Deficiência*	Vagas Reservadas para Negros**	Total de Vagas***
001	TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR	SUPERVISÃO	Salvador	08	01	04	13
002	TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR	INFORMÁTICA	Salvador	01	00	01	02

Código de Inscrição	FUNÇÃO TEMPORÁRIA	Área de Atuação	Localidade	Vagas Ampla Concorrência	Vagas para pessoas com Deficiência*	Vagas Reservadas para Negros**	Total de Vagas***
003	TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR	INSTRUTORIA	Salvador	01	00	00	01
004	TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR	COMUNICAÇÃO	Salvador	01	00	01	02
005	TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR	PSICOLOGIA (RH)	Salvador	02	00	01	03
006	TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR	SERVIÇO SOCIAL	Salvador	01	00	00	01
007	TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR	FINANCEIRO ORÇAMENTÁRIO	Salvador	01	00	00	01
008	TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR	ADMINISTRAÇÃO	Salvador	01	00	00	01
009	TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR	CIÊNCIAS JURÍDICAS	Salvador	01	00	00	01
010	TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR	PRODUÇÃO CULTURAL	Salvador	01	00	00	01
011	TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR	ARTES	Salvador	01	00	00	01
<b>TOTAL</b>				<b>19</b>	<b>01</b>	<b>07</b>	<b>27</b>

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

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

(\*\*\*) Total de vagas incluindo as reservadas para candidatos com deficiência e as reservadas para candidatos negros.

### 3. ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

#### **3.1 Técnico de Nível Superior/ Supervisão (código 001):**

**3.1.1 REQUISITO:** Diploma, devidamente registrado de conclusão de curso superior em qualquer área de formação, reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC.

#### **3.2 ATRIBUIÇÕES:**

**3.2.1** Executar atividades de suporte técnico nos projetos e ações, manutenção dos processos administrativos, acompanhamento dos processos de automação de rotinas, atendimento aos usuários, elaboração de relatórios e pareceres e suporte aos sistemas de controle e de informações nas diversas áreas de atuação. Dar suporte ao Planejamento, Coordenação e acompanhamento na execução das ações da SETRE com o objetivo de orientar, fiscalizar e garantir o alcance das metas propostas; elaborar relatórios, aplicar os instrumentos de avaliação, divulgar os projetos/programas da SETRE; manter atualizados e corretos os registros das atividades sob sua responsabilidade; participar da elaboração de recursos instrucionais que atendam aos objetivos das atividades programadas; planejar, preparar e executar atividades de treinamento que facilitem experiências de aprendizagem; confeccionar relatórios para controle de resultados dos processos de seleção e intermediação; elaborar/propor planos de ação, programas, diretrizes e procedimentos operacionais que aprimore as funções de execução; análise de processos em geral; suporte aos sistemas de controle e de informações nas diversas áreas de atuação; controlar o recebimento, conferência e distribuição dos processos administrativos; preparar e realizar oficinas sobre os projetos /programas executados por esta SETRE; organizar e manter os cadastros atualizados; elaboração de despachos, ofício, e comunicações interna e externas e notificações; preparação de relatórios e planilhas de controle; ouvir, analisar, sistematizar e interpretar as demandas; exercer outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade, que lhes sejam atribuídas pela autoridade superior.

**3.3 REMUNERAÇÃO:** A remuneração é constituída de vencimento básico equivalente a R\$ 1.388,35 (um mil, trezentos e oitenta e oito reais e trinta e cinco centavos), acrescido de Gratificação da função temporária, no valor de R\$ 1.608,53 (um mil seiscentos e oito reais e cinquenta e três centavos) perfazendo um total de R\$ 2.996,88 (dois mil, novecentos e noventa e seis reais e oitenta e oito centavos), para o cumprimento da carga horária de 40h semanais.

**3.4.1** Haverá na remuneração o acréscimo, por dia útil trabalhado, de auxílio refeição de R\$ 12,00 (doze reais) e de auxílio transporte.

**3.5.2** Para as contratações será oferecida, de forma facultativa, a assistência médica do Estado, somente para o titular, mediante contribuição mensal, conforme a faixa de renda salarial.

**3.6 CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

**3.7** Para todos os candidatos é necessário a disponibilidade para viagens.

### **3.8 Técnico de Nível Superior/ Informática (código 002):**

**3.8.1 REQUISITO:** Diploma devidamente registrado, de conclusão de nível superior em Análise de Sistemas, Sistemas de Informação, Análise e Desenvolvimento em Instituição ou Gestão de Tecnologia da Informação, reconhecidos pelo Ministério da Educação – MEC.

#### **3.9 ATRIBUIÇÕES:**

**3.9.1** Executar atividades de suporte técnico nos projetos e ações, manutenção dos processos administrativos, acompanhamento dos processos de automação de rotinas, atendimento aos usuários, elaboração de relatórios e pareceres e suporte aos sistemas de controle e de informações nas diversas áreas de atuação. Monitorar a ligação da unidade central com a Rede organizacional; disponibilizar o acesso dos usuários da Rede da unidade aos Serviços de Internet; executar atividades de suporte técnico e capacitação de usuários, zelando pela qualidade do atendimento em sua área de atuação; disponibilizar informações de apoio a decisões estratégicas; monitorar as questões relativas ao cabeamento, aparelhos de comunicação e pontos de rede; desenvolver e implantar programas, projetos e ações relativas à tecnologia da Informação; assegurar a interatividade de sistemas de informação que atendam às demandas da organização; atualizar o cadastro de equipamentos de informática da unidade; preparar infraestrutura de informática para eventos Institucionais; e atividades correlatas à área de atuação; monitorar base de dados relativa à cadastro de beneficiários dos diversos programas da política pública de emprego; realizar a gestão sobre o processamento de bolsa auxílio por meio de sistema integrado à instituição bancária para os beneficiários dos programas de qualificação.

**3.10 REMUNERAÇÃO:** A remuneração é constituída de vencimento básico equivalente a R\$ 1.388,35 (um mil, trezentos e oitenta e oito reais e trinta e cinco centavos), acrescido de Gratificação da função temporária, no valor de R\$ 1.608,53 (um mil seiscentos e oito reais e cinquenta e três centavos) perfazendo um total de R\$ 2.996,88 (dois mil, novecentos e noventa e seis reais e oitenta e oito centavos), para o cumprimento da carga horária de 40h semanais.

**3.10.1** Haverá na remuneração o acréscimo, por dia útil trabalhado, de auxílio refeição de R\$ 12,00 (doze reais) e de auxílio transporte.

**3.10.2** Para as contratações será oferecida, de forma facultativa, a assistência médica do Estado, somente para o titular, mediante contribuição mensal, conforme a faixa de renda salarial.

**3.11 CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

**3.12** Para todos os candidatos é necessário a disponibilidade para viagens.

**3.13 Técnico de Nível Superior/ Instrutoria (código 003):**

**3.13.1 REQUISITO:** Diploma, devidamente registrado de conclusão de curso superior em Letras com habilitação em Inglês ou Espanhol reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC.

**3.14 ATRIBUIÇÕES:**

**3.14.1** Executar atividades de suporte técnico nos projetos e ações, manutenção dos processos administrativos, acompanhamento dos processos de automação de rotinas, atendimento aos usuários, elaboração de relatórios e pareceres e suporte aos sistemas de controle e de informações nas diversas áreas de atuação. Ministrando cursos, palestras e oficinas para jovens e adultos; preparar atividades teóricas e práticas conforme projeto estabelecido; orientar, acompanhar e avaliar o aprendizado, preparar materiais necessários para realização das tarefas pelos participantes e treinandos; manter atualizados e corretos os registros das atividades sob sua responsabilidade; participar da elaboração de recursos instrucionais que atendam aos objetivos das atividades programadas; aplicar avaliações aos treinandos, sempre que solicitado; emitir relatórios de acompanhamento e resultados; desenvolver outras atividades relacionadas à sua área de atuação.

**3.15 REMUNERAÇÃO:** A remuneração é constituída de vencimento básico equivalente a R\$ 1.388,35 (um mil, trezentos e oitenta e oito reais e trinta e cinco centavos), acrescido de Gratificação da função temporária, no valor de R\$ 1.608,53 (um mil seiscentos e oito reais e cinquenta e três centavos) perfazendo um total de R\$ 2.996,88 (dois mil, novecentos e noventa e seis reais e oitenta e oito centavos), para o cumprimento da carga horária de 40h semanais.

**3.15.1** Haverá na remuneração o acréscimo, por dia útil trabalhado, de auxílio refeição de R\$ 12,00 (doze reais) e de auxílio transporte.

**3.15.2** Para as contratações será oferecida, de forma facultativa, a assistência médica do Estado, somente para o titular, mediante contribuição mensal, conforme a faixa de renda salarial.

**3.16 CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

**3.17** Para todos os candidatos é necessário a disponibilidade para viagens.

**3.18 Técnico de Nível Superior/ Comunicação (código 004):**

**3.18.1 REQUISITO:** Ensino Superior completo na área de Comunicação com habilitação em Jornalismo reconhecido pelo MEC.

**3.19 ATRIBUIÇÕES:**

**3.19.1** Executar atividades de suporte técnico nos projetos e ações, manutenção dos processos administrativos, acompanhamento dos processos de automação de rotinas, atendimento aos usuários, elaboração de relatórios e pareceres e suporte aos sistemas de controle e de informações. Exercício da atividade jornalística, acompanhamento de audiência com o Secretário, cobertura jornalística de eventos dentro e fora da Secretaria, elaboração de matérias e/ou textos, construção de pautas, atendimento e relacionamento com a imprensa, elaboração de clipping de jornais, renovação de murais e viagem em cobertura jornalística em eventos de interesse direto da Secretaria e outras atividades correlatas.

**3.20 REMUNERAÇÃO:** A remuneração é constituída de vencimento básico equivalente a R\$ 1.388,35 (um mil, trezentos e oitenta e oito reais e trinta e cinco centavos), acrescido de Gratificação da função temporária, no valor de R\$ 1.608,53 (um mil seiscentos e oito reais e cinquenta e três centavos) perfazendo um total de R\$ 2.996,88 (dois mil, novecentos e noventa e seis reais e oitenta e oito centavos), para o cumprimento da carga horária de 35h semanais.

**3.20.1** Haverá na remuneração o acréscimo, por dia útil trabalhado, de auxílio refeição de R\$ 12,00 (doze reais) e de auxílio transporte.

**3.20.2** Para as contratações será oferecida, de forma facultativa, a assistência médica do Estado, somente para o titular, mediante contribuição mensal, conforme a faixa de renda salarial.

**3.21 CARGA HORÁRIA:** 35 horas semanais.

**3.22 Técnico de Nível Superior/ Psicologia (RH) (código 005):**

**3.22.1 REQUISITO:** Ensino Superior completo em Psicologia reconhecido pelo MEC; experiência profissional (mínimo de 6 meses) na área de RH, gestão pessoas, relacionamento com empresas, instituições e administração pública ou representação comercial, treinamento e desenvolvimento de pessoas. Cadastro no Conselho da Classe.

**3.23 ATRIBUIÇÕES:**

**3.23.1** Ministrando palestras com foco na elaboração de currículo e voltadas para temáticas de empregabilidade, aspectos comportamentais no processo de seleção de pessoal; preparar atividades teóricas e práticas conforme projeto estabelecido; orientar, acompanhar e avaliar o aprendizado, preparar materiais necessários para realização das tarefas pelos participantes e treinandos; manter atualizados e corretos os registros das atividades

sob sua responsabilidade; participar da elaboração de recursos instrucionais que atendam aos objetivos das atividades programadas; aplicar avaliações e testes psicológicos; planejar, executar e avaliar atividades teóricas e práticas relativas à gestão de pessoas; aspectos comportamentais; Elaborar e/ou participar da construção de recursos instrucionais que atendam aos objetivos de atividades para treinamento e desenvolvimento de pessoas; Alimentar planilhas de monitoramento com informações e dados relativos as ações desenvolvidas na coordenação; Desenvolver estratégias de prevenção, monitoramento e promoção da Saúde Mental do Trabalhador; manter atualizados e corretos os registros das atividades sob sua responsabilidade.

**3.24 REMUNERAÇÃO:** A remuneração é constituída de vencimento básico equivalente a R\$ 1.866,18 (um mil, oitocentos e sessenta e seis reais e dezoito centavos), acrescido de Gratificação da função temporária, no valor de R\$ 2.093,23 (dois mil noventa e três e reais e vinte e três) perfazendo um total de R\$ 3.959,41 (três mil novecentos e cinqüenta e nove reais e quarenta e um centavo), para o cumprimento da carga horária de 40h semanais.

**3.24.1** Haverá na remuneração o acréscimo, por dia útil trabalhado, de auxílio refeição de R\$ 12,00 (doze reais) e de auxílio transporte.

**3.24.2** Para as contratações será oferecida, de forma facultativa, a assistência médica do Estado, somente para o titular, mediante contribuição mensal, conforme a faixa de renda salarial.

**3.25 CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

### **3.26 Técnico de Nível Superior/ Serviço Social (código 006):**

**3.26.1 REQUISITO:** Ensino Superior completo no curso de Serviço Social, reconhecido pelo MEC. Cadastro no Conselho da Classe.

#### **3.27 ATRIBUIÇÕES:**

**3.27.1** Acolhimento, atendimento, encaminhamento e acompanhamento pelo serviço social da Secretaria. Visita domiciliar e hospitalar. Conhecimento da rede de saúde e assistência social do Estado. Gestão de conflito (no trabalho, familiar, etc.). Campanhas internas de saúde e qualidade de vida, campanhas educativas. Encaminhamento e conhecimento em dependência química. Palestras pertinentes ao serviço social (lei Maria da Penha, saúde, gênero e raça etc.)

**3.28 REMUNERAÇÃO:** A remuneração é constituída de vencimento básico equivalente a R\$ 1.866,18 (um mil, oitocentos e sessenta e seis reais e dezoito centavos), acrescido de Gratificação da função temporária, no valor de R\$ 2.093,23 (dois mil noventa e três e reais e vinte e três) perfazendo um total de R\$ 3.959,41 (três mil novecentos e cinqüenta e nove reais e quarenta e um centavo), para o cumprimento da carga horária de 40h semanais.

**3.28.1** Haverá na remuneração o acréscimo, por dia útil trabalhado, de auxílio refeição de R\$ 12,00 (doze reais) e de auxílio transporte.

**3.28.2** Para as contratações será oferecida, de forma facultativa, a assistência médica do Estado, somente para o titular, mediante contribuição mensal, conforme a faixa de renda salarial.

**3.29 CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

### **3.30 Técnico de Nível Superior/ Financeiro Orçamento (código 007):**

**3.30.1 REQUISITO:** Ensino Superior completo no curso de Contabilidade, Economia, Matemática, Estatística reconhecido pelo MEC. Registro no Conselho da Classe.

#### **3.31 ATRIBUIÇÕES:**

**3.31.1** Executar atividades de suporte técnico nos projetos e ações, manutenção dos processos administrativos, acompanhamento dos processos de automação de rotinas, atendimento aos usuários, elaboração de relatórios e pareceres e suporte aos sistemas de controle e de informações nas diversas áreas de atuação. Dar suporte na conciliação das contas contábeis e controle financeiro dos Contratos de Gestão; Participar da Análise e acompanhamento das ações e atividades realizadas pela Organização Social, colaborando com o controle das movimentações financeiras; Acompanhar a execução orçamentária da Unidade, as ações de assistência técnica, através do sistema de integrado de planejamento, contabilidade e finanças do Estado da Bahia - FIPLAN e SEI, planilhas eletrônicas e visitas técnicas; Emitir relatórios de execução e pareceres técnicos; Colaborar na criação de modelos de formulários utilizados e planilhas de acompanhamento; Participar da análise de prestação de contas das Organizações contratadas; Acompanhar as metas físicas de cada projeto/atividade; Atender às instituições contratadas; Participar da análise das planilhas de custo das instituições que pleiteiem credenciamento; Dar suporte na conferência da documentação jurídica das instituições e prestação de contas dos contratos de Gestão e orientação às Organizações Sociais sobre a forma de execução; Acompanhar o pagamento junto à Diretoria Financeira com posterior arquivamento do processo; desenvolver outras atividades relacionadas à sua área de atuação.

**3.32 REMUNERAÇÃO:** A remuneração é constituída de vencimento básico equivalente a R\$ 1.388,35 (um mil, trezentos e oitenta e oito reais e trinta e cinco centavos), acrescido de Gratificação da função temporária, no valor de R\$ 1.608,53 (um mil seiscentos e oito reais e cinquenta e três centavos) perfazendo um total de R\$ 2.996,88 (dois mil, novecentos e noventa e seis reais e oitenta e oito centavos), para o cumprimento da carga horária de 40h semanais.

**3.32.1** Haverá na remuneração o acréscimo, por dia útil trabalhado, de auxílio refeição de R\$ 12,00 (doze reais) e de auxílio transporte.

**3.32.2** Para as contratações será oferecida, de forma facultativa, a assistência médica do Estado, somente para o titular, mediante contribuição mensal, conforme a faixa de renda salarial.

**3.33 CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

**3.34 Técnico de Nível Superior/ Administração (código 008):**

**3.34.1 REQUISITO:** Ensino Superior completo no curso de Administração, reconhecido pelo MEC.

**3.35 ATRIBUIÇÕES:**

**3.35.1** Executar atividades de suporte técnico nos projetos e ações, manutenção dos processos administrativos, acompanhamento dos processos de automação de rotinas, atendimento aos usuários, elaboração de relatórios e pareceres e suporte aos sistemas de controle e de informações nas diversas áreas de atuação. Acompanhamento e monitoramento e execução de atividades desenvolvidas por organizações sociais; Receber, conferir, analisar documentações necessárias à prestação de contas de contratos e convênios, emitir relatórios técnicos acerca do resultado da análise da prestação de contas, visando à liberação de fatura de pagamento; acompanhar tramitação de processo SEI; referente aos procedimentos administrativos dos contratos celebrados com a SETRE. Acompanhamento e monitoramento da execução de serviços predial e processos de aquisição de bens permanentes junto a CMP e bens de consumo junto ao almoxarifado, elaboração de planilha de cálculo, relatórios e notas técnicas, e suporte aos sistemas de controle, FIPLAN, SEI, SICAB. Realizar e monitorar planejamento estratégico da Unidade.

**3.36 REMUNERAÇÃO:** A remuneração é constituída de vencimento básico equivalente a R\$ 1.388,35 (um mil, trezentos e oitenta e oito reais e trinta e cinco centavos), acrescido de Gratificação da função temporária, no valor de R\$ 1.608,53 (um mil seiscentos e oito reais e cinquenta e três centavos) perfazendo um total de R\$ 2.996,88 (dois mil, novecentos e noventa e seis reais e oitenta e oito centavos), para o cumprimento da carga horária de 40h semanais.

**3.36.1** Haverá na remuneração o acréscimo, por dia útil trabalhado, de auxílio refeição de R\$ 12,00 (doze reais) e de auxílio transporte.

**3.36.2** Para as contratações será oferecida, de forma facultativa, a assistência médica do Estado, somente para o titular, mediante contribuição mensal, conforme a faixa de renda salarial.

**3.37 CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

**3.38 Técnico de Nível Superior/ Ciências Jurídicas (código 009):**

**3.38.1 REQUISITO:** Ensino Superior completo no curso de Direito, reconhecido pelo MEC.

**3.39 ATRIBUIÇÕES:**

**3.39.1** Executar atividades de suporte técnico nos projetos e ações, manutenção dos processos administrativos, acompanhamento dos processos de automação de rotinas, atendimento aos usuários, elaboração de relatórios e pareceres e suporte aos sistemas de controle e de informações nas diversas áreas de atuação. Organizar e produzir programas de televisão de gêneros variados e supervisionar a utilização de recursos no setor. Minutar contratos/atos administrativos; Acompanhar, no âmbito da Secretaria, os processos judiciais que envolvam matérias de competência da Pasta, articulando-se com a Procuradoria Geral do Estado para coleta de informações e subsídios de resposta através de pareceres administrativos; Garantir a observância, pelas demais unidades, dos pareceres editados pela Procuradoria Geral do Estado, sejam de caráter uniforme ou sistêmico; Acompanhar e responder às demandas de órgãos de controle externo da Administração Estadual; elaborar/propor planos de ação sobre a tramitação de processos administrativos; elaborar relatórios de acompanhamento; Dar sugestões para o aprimoramento dos processos; desenvolver outras atividades relacionadas à sua área de atuação. Estas atividades ocorrem na Capital e cidades do interior.

**3.40 REMUNERAÇÃO:** A remuneração é constituída de vencimento básico equivalente a R\$ 1.388,35 (um mil, trezentos e oitenta e oito reais e trinta e cinco centavos), acrescido de Gratificação da função temporária, no valor de R\$ 1.608,53 (um mil seiscentos e oito reais e cinquenta e três centavos) perfazendo um total de R\$ 2.996,88 (dois mil, novecentos e noventa e seis reais e oitenta e oito centavos), para o cumprimento da carga horária de 40h semanais.

**3.40.1** Haverá na remuneração o acréscimo, por dia útil trabalhado, de auxílio refeição de R\$ 12,00 (doze reais) e de auxílio transporte.

**3.40.2** Para as contratações será oferecida, de forma facultativa, a assistência médica do Estado, somente para o titular, mediante contribuição mensal, conforme a faixa de renda salarial.

**3.41 CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

**3.42 Técnico de Nível Superior/ Produção Cultural (código 010):**

**3.42.1 REQUISITO:** Comprovação de conclusão do curso em Produção Cultural, devidamente registrado em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC.

**3.43 ATRIBUIÇÕES:**

**3.43.1** Executar atividades de suporte técnico nos projetos e ações, manutenção dos processos administrativos, acompanhamento dos processos de automação de rotinas, atendimento aos usuários, elaboração de relatórios e pareceres e suporte aos sistemas de controle e de informações nas diversas áreas de atuação. Organizar e produzir programas de televisão de gêneros variados e supervisionar a utilização de recursos no setor. Planejar, elaborar e realizar projetos artísticos e culturais na área artesanal, exposições, feiras, palestras de artes, participação de organização e execução de Eventos de Comercialização e Promoção do Artesanato Baiano no Estado da Bahia e Território Nacional.

**3.44 REMUNERAÇÃO:** A remuneração é constituída de vencimento básico equivalente a R\$ 1.388,35 (um mil, trezentos e oitenta e oito reais e trinta e cinco centavos), acrescido de Gratificação da função temporária, no valor de R\$ 1.608,53 (um mil seiscentos e oito reais e cinquenta e três centavos) perfazendo um total de R\$ 2.996,88 (dois mil, novecentos e noventa e seis reais e oitenta e oito centavos), para o cumprimento da carga horária de 40h semanais.

**3.44.1** Haverá na remuneração o acréscimo, por dia útil trabalhado, de auxílio refeição de R\$ 12,00 (doze reais) e de auxílio transporte.

**3.44.2** Para as contratações será oferecida, de forma facultativa, a assistência médica do Estado, somente para o titular, mediante contribuição mensal, conforme a faixa de renda salarial.

**3.45 CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

**3.46 Técnico de Nível Superior/ Artes (código 011):**

**3.46.1 REQUISITO:** Comprovação de conclusão do curso de Design, Artes Gráficas ou Artes Plásticas, devidamente registrado em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC

**3.47 ATRIBUIÇÕES:**

**3.47.1** Executar atividades de suporte técnico nos projetos e ações, manutenção dos processos administrativos, acompanhamento dos processos de automação de rotinas, atendimento aos usuários, elaboração de relatórios e pareceres e suporte aos sistemas de controle e de informações nas diversas áreas de atuação. Organizar e produzir programas de televisão de gêneros variados e supervisionar a utilização de recursos no setor. Executar e acompanhar curadoria de avaliação dos produtos levando em consideração os diversos tipos de técnicas e materiais existente na Base Conceitual; Selecionar trabalhos a serem expostos, orientar e avaliar como a obra serão valorizadas; desenvolver projetos de percurso expositivo e fruição para os visitantes; elaborar estratégias de comunicação para todos os tipos de clientes, elaborar e executar programação de utilização do memorial do Artesanato da Bahia e espaços congêneres; Elaborar e desenvolver ações de apoio aos artesãos no aperfeiçoamento do produto artesanal; Elaborar e implementar ações de qualificação técnica junto a artesãos, grupos produtivos e associações.

**3.48 REMUNERAÇÃO:** A remuneração é constituída de vencimento básico equivalente a R\$ 1.388,35 (um mil, trezentos e oitenta e oito reais e trinta e cinco centavos), acrescido de Gratificação da função temporária, no valor de R\$ 1.608,53 (um mil seiscentos e oito reais e cinquenta e três centavos) perfazendo um total de R\$ 2.996,88 (dois mil, novecentos e noventa e seis reais e oitenta e oito centavos), para o cumprimento da carga horária de 40h semanais.

**3.48.1** Haverá na remuneração o acréscimo, por dia útil trabalhado, de auxílio refeição de R\$ 12,00 (doze reais) e de auxílio transporte.

**3.48.2** Para as contratações será oferecida, de forma facultativa, a assistência médica do Estado, somente para o titular, mediante contribuição mensal, conforme a faixa de renda salarial.

**3.49 CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

**4. DOS REQUISITOS PARA A ADMISSÃO NA FUNÇÃO TEMPORÁRIA**

**4.1** São requisitos e condições para contratação nas funções temporárias:

**a)** ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do artigo 12 da Constituição Federal;

**b)** ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

- c)** estar em pleno gozo e exercício dos direitos políticos;
- d)** estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e)** estar em dia com os deveres do Serviço Militar para os candidatos do sexo masculino;
- f)** ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições das funções temporárias;
- g)** possuir idoneidade moral, comprovada pela inexistência de antecedentes criminais, atestados por certidões negativas expedidas por órgãos policiais e judiciais, estaduais e federais;
- h)** não ter perdido cargo eletivo o governador e o vice-governador do Estado e o prefeito e o vice-prefeito, por infringência ao dispositivo da Constituição Estadual ou da Lei Orgânica do Município, nos últimos 08 (oito) anos;
- i)** não ter contra si representação julgada procedente pela justiça eleitoral em decisão transitada em julgado, em processo de apuração de abuso de poder econômico ou político nos últimos 08 (oito) anos;
- j)** não ter contra si decisão condenatória transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado, desde a condenação até o transcurso do prazo de 08 (oito) anos após o cumprimento da pena pelos crimes:
- contra a economia popular, a fé pública, a administração pública e o patrimônio público;
  - contra o patrimônio privado, o sistema financeiro, o mercado de capitais e os previstos na lei que regula a falência;
  - contra o meio ambiente e a saúde pública;
  - eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade;
  - de abuso de autoridade, nos casos em que houver condenação a perda do cargo ou a inabilitação para o exercício da função pública;
  - de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores;
  - de tráfico de entorpecentes e drogas afins, racismo, tortura, terrorismo e hediondos;
  - de redução à condição análoga a de escravo;
  - contra a vida e a dignidade sexual; e
- praticados por organização criminosa, quadrilha ou bando.
- k)** não ter contra si decretação da suspensão dos direitos políticos, em decisão transitada em julgado ou por órgão judicial colegiado, por ato doloso e de improbidade administrativa que importe lesão ao patrimônio público e enriquecimento ilícito, desde a condenação ou o trânsito em julgado até o transcurso do prazo de 08 (oito) anos após o cumprimento da pena;
- l)** não ter sido excluído do exercício da profissão, por decisão sancionatória do órgão profissional competente, em decorrência de infração ético-profissional, pelo prazo de 08 (oito) anos, salvo se o ato houver sido anulado ou suspenso pelo Poder Judiciário;
- m)** não ter sido demitido do serviço público em decorrência de processo administrativo ou judicial, pelo prazo de 08 (oito) anos, contados da decisão, salvo se o ato houver sido suspenso ou anulado pelo Poder Judiciário;
- n)** no caso de Magistrado e de membro do Ministério Público, que não tenha sido aposentado compulsoriamente por decisão sancionatória, que não tenha perdido o cargo por sentença ou que não tenha pedido exoneração ou aposentadoria voluntária na pendência de processo administrativo disciplinar, pelo prazo de 08 (oito) anos;
- o)** apresentar os documentos comprobatórios da escolaridade e pré-requisitos constantes no Capítulo 3 deste Edital;
- p)** cumprir as determinações deste Edital.
- q)** não ter tido contrato REDA anterior com o Poder Executivo do Estado por período igual ou superior a 72 (setenta e dois) meses, salvo as exceções previstas no art. 82 do Decreto estadual nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014;
- 4.2** A não apresentação dos documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a admissão da função temporária importará na perda do direito de contratação do candidato.

## **5. DAS INSCRIÇÕES**

**5.1** A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, e nos demais avisos, comunicados, erratas e editais complementares que vierem a ser publicados deste Processo Seletivo Simplificado, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.



**5.2** Fica assegurada aos candidatos travestis e transexuais a inscrição e identificação neste Processo Seletivo Simplificado pelo nome social, além do nome civil, de acordo com o art. 69 do Decreto estadual nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014.

**5.2.1** Será considerado, em todas as publicações, o nome civil dos candidatos travestis e transexuais.

**5.3** Antes de realizar a inscrição o candidato deverá certificar-se que preenche todos os requisitos exigidos para participação no Processo Seletivo Simplificado estabelecido neste Edital. Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos fixados neste Edital.

**5.4** É de inteira responsabilidade do candidato inscrito o acompanhamento da divulgação das informações referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

**5.5** O candidato, ao efetuar a inscrição, não poderá utilizar abreviaturas quanto ao nome, idade e endereço.

**5.6** As inscrições ficarão abertas, exclusivamente via Internet no site **selecao.ba.gov.br**, no período das 00h01min do dia **30/05/2022** até às 23h59 do dia **03/06/2022** (horário de Brasília/DF), de acordo com o item 5.8 e subitens deste Capítulo.

**5.7.** Para inscrever-se, via Internet, o candidato deverá acessar no site **selecao.ba.gov.br** durante o período das inscrições e, por meio do link referente a este Processo Seletivo Simplificado, efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

**5.7.1** Ler as instruções, preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela Internet, de forma completa e correta conforme o item 5.8 deste Capítulo, inclusive assinalar o Termo de Responsabilidade.

**5.7.2** Ao inscrever-se, o candidato deverá informar no Formulário de Inscrição o código correspondente a função temporária/área de atuação e localidade para a qual pretende concorrer.

**5.7.3** A inscrição somente será confirmada se o candidato preencher de forma completa e correta e assinalar todos os campos eletrônicos.

**5.7.4** Somente serão processadas as inscrições preenchidas eletronicamente e de forma correta.

**5.7.5** O candidato somente terá a sua inscrição efetivada se forem realizados todos os procedimentos previstos no item 5.7e respectivos subitens deste Capítulo.

**5.7.6** É dever do candidato manter sob sua guarda o Aviso Eletrônico gerado ao término da sua inscrição.

**5.8** O candidato no ato da inscrição não deverá enviar qualquer documento de identificação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais, sob as penas da lei.

**5.9** A Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte do Estado da Bahia não se responsabilizará por solicitações de inscrição não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

**5.10** O descumprimento das instruções para inscrição implicará a sua não efetivação.

**5.11** As inscrições poderão ser prorrogadas por necessidade de ordem técnica e/ou operacional.

**5.11.1** A prorrogação das inscrições de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site da Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte do Estado da Bahia ([www.setre.ba.gov.br](http://www.setre.ba.gov.br)).

**5.12** O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do Formulário de Inscrição disponível via eletrônica.

**5.13** Ao inscrever-se, para a função temporária o candidato deverá indicar o código da opção da função temporária/área de atuação, conforme tabela constante no item 2.1 do Capítulo 2 deste Edital e da barra de opções do Formulário de Inscrição.

**5.14** O candidato deverá efetuar uma única inscrição no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital.

**5.15** O candidato que efetivar mais de uma inscrição no Processo Seletivo Simplificado, terá a(s) primeira(s) cancelada(s), sendo considerada validada a última inscrição. Não sendo possível identificar a última inscrição efetivada, todas serão canceladas.

**5.16** A comprovação da data e horário da inscrição dar-se-á mediante aferição da data e horário dos dados gerados e gravados quando da conclusão da inscrição feita pelo candidato.

**5.17** As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Comissão o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que não preencher o documento oficial de forma completa, correta, e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

**5.18** Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de opção de função temporária/área de atuação e da localidade.

**5.19** Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

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

**5.21** O candidato que exerceu efetivamente a função de jurado no período entre a data de publicação da Lei Federal nº 11.689, de 09 de junho de 2008 e a data de publicação deste Edital deverá prestar esta informação no ato de inscrição para utilização como um dos critérios de desempate, conforme item 9.3, alínea “e” do Capítulo 9 deste Edital.

**5.22** Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos fixados neste Edital.

**5.23** Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

## **6. DAS VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS NEGROS**

**6.1** Às pessoas negras que pretendam fazer uso da prerrogativa que lhes é facultada no artigo 49 da Lei Estadual nº 13.182, de 06 de junho de 2014, é assegurado o direito da inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado nessa condição.

**6.1.1** Os candidatos negros com deficiência poderão se inscrever concomitantemente para as vagas reservadas às pessoas negras nos termos da Lei Estadual nº 13.182, de 06 de junho de 2014, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 15.353, de 08 de agosto de 2014, e para as vagas reservadas à pessoa com deficiência, nos termos do art. 8º, §2º, da Lei Estadual nº 6.677, de 26 de setembro de 1994.

**6.2** Do total de vagas que vierem a ser oferecidas durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, 30% (trinta por cento) serão reservadas aos candidatos negros, por função temporária/área de atuação e localidade, em cumprimento ao disposto no artigo 49 da Lei Estadual nº 13.182, de 06 de junho de 2014, bem como às disposições do Decreto Estadual nº 15.353, de 08 de agosto de 2014.

**6.2.1** Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração superior a 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o primeiro número inteiro antecedente, em caso de fração igual ou inferior a 0,5 (cinco décimos), conforme previsto no Decreto Estadual nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014.

**6.2.2** Para a função temporária/área de atuação em que não há vagas reservadas para candidatos negros em razão do quantitativo ofertado neste Edital, deverá ser assegurada a inscrição do candidato negro nessa condição, para hipótese de surgimento de novas vagas, durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e que possibilitem a aplicação do disposto no item 6.2 e do subitem 6.2.1 deste Capítulo.

**6.3** Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição do Processo Seletivo Simplificado, conforme o quesito cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, sendo vedada qualquer solicitação por parte do candidato após a conclusão da inscrição.

**6.3.1** No ato da inscrição, o candidato deverá declarar, em campo específico, ser negro (preto/pardo) e indicar se deseja concorrer às vagas reservadas.

**6.3.2** A autodeclaração é facultativa. Caso o candidato não opte pela reserva de vagas, concorrerá apenas às vagas destinadas à ampla concorrência.

**6.3.2.1** A autodeclaração terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado.

**6.3.3** Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será excluído do Processo Seletivo Simplificado e, se houver sido contratado, ficará sujeito à anulação da sua admissão a função temporária, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

**6.3.4** Os candidatos negros que optarem pela reserva de vagas de que trata este edital concorrerão, concomitantemente, às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência de acordo com a sua classificação no concurso.

**6.4** Presumir-se-ão verdadeiras as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal.

**6.5** O candidato negro que não realizar a inscrição conforme instruções constantes deste Capítulo não poderá impetrar recurso administrativo em favor de sua condição.

**6.6** No dia **06/06/2022** será publicada no site da Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte do Estado da Bahia ([www.setre.ba.gov.br](http://www.setre.ba.gov.br)) lista contendo a relação dos candidatos que optaram por concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros.

**6.6.1** O candidato poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis após a publicação indicada no item **6.6** ou, neste mesmo prazo, solicitar alteração de sua opção por concorrer às vagas destinadas aos candidatos negros.

**6.6.2** No dia **08/06/2022** serão divulgados no site da Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte do Estado da Bahia ([www.setre.ba.gov.br](http://www.setre.ba.gov.br)) as respostas aos recursos interpostos.

**6.7** O candidato negro, se classificado na forma deste Edital, além de figurar na lista de ampla concorrência, terá seu nome constante da lista específica de candidatos negros, por função temporária/área de atuação e localidade.

**6.8** As vagas definidas no item 6.2 deste Capítulo que não forem providas por falta de candidatos negros ou por reprovação no Processo Seletivo Simplificado, esgotada a lista específica, serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância à ordem classificatória.

**6.9** Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.

**6.10** A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser contratado para as vagas reservadas aos candidatos negros.

**6.11** O candidato negro concorrerá concomitantemente às vagas a ele reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua ordem de classificação no Processo Seletivo Simplificado.

**6.11.1** O candidato negro poderá concorrer concomitantemente às vagas reservadas a pessoas com deficiência, se atender a essa condição.

**6.11.2** O candidato negro aprovado dentro do número de vagas oferecido à ampla concorrência não será computado para efeito de preenchimento das vagas reservadas a candidatos negros.

**6.12** A contratação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros.

**6.13** O candidato inscrito como negro participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, à avaliação e aos critérios de aprovação e à nota exigida para todos os demais candidatos.

## **7. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

**7.1** As pessoas com deficiência é assegurado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou das que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, por função temporária/área de atuação e localidade, desde que as funções temporárias pretendidas sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelece o artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal; Lei Estadual nº 6.677, de 26 de setembro de 1994; Lei Estadual nº 12.209, de 20 de abril de 2011, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014; Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004.

**7.2** Caso a aplicação do percentual de que trata o item 7.1 resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que a fração obtida deste cálculo seja superior a 0,5 (cinco décimos), conforme previsto no Decreto Estadual nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014.

**7.2.1** Para a função temporária em que não há vagas reservadas para candidatos com deficiência em razão do quantitativo ofertado neste Edital, deverá ser assegurada a inscrição do candidato com deficiência nessa condição, para hipótese de surgimento de novas vagas, durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

**7.3** Considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadrar na definição do artigo 1º da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência da Organização das Nações Unidas (Decreto Legislativo nº 186/2008 e Decreto Federal nº 6.949, 25 de agosto de 2009) combinado com os artigos 3º e 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, do Decreto Federal nº 8.368, 02 de dezembro de 2014, da Lei Federal nº 13.146, 06 de julho de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

**7.4** Não obsta a inscrição ou o exercício das atribuições pertinentes as funções temporárias a utilização de material tecnológico ou habitual.

**7.5** Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em Processo Seletivo Simplificado, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições com a deficiência de que são portadoras.

**7.6** O candidato que, no ato do preenchimento do Formulário de Inscrição, não indicar sua condição de pessoa com deficiência e não cumprir o determinado neste Edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

**7.7** As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, particularmente em seu artigo 40, participarão do Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere à avaliação e aos critérios de aprovação e à nota mínima exigida para aprovação.

**7.8** O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser pessoa com deficiência, especificando-a no Formulário de Inscrição, e que deseja concorrer às vagas reservadas. Para tanto, **deverá ser dirigida à Comissão e entregues presencialmente no Setor de Protocolo da SETRE**, durante o período de inscrições (do dia **30/05/2022** até **03/06/2022**, a documentação relacionada abaixo, na sede da Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte do Estado da Bahia – SETRE, situado à Av. Luiz Viana Filho, nº 200, 3ª plataforma - CAB– CEP: 41.745-003, no horário das 09h às 16h, conforme documentos a seguir:

**a)** Cópia do comprovante de inscrição para identificação do candidato;

**b)** Laudo Médico expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do início das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão;

**7.9** O candidato que encaminhar Laudo Médico, de acordo com o especificado no item **7.8** e que não tenha indicado, no ato da inscrição, se deseja concorrer às vagas reservadas a candidatos com deficiência, será considerado automaticamente como candidato com deficiência que concorre às vagas reservadas.

**7.10** Os candidatos que, no período das inscrições, não atenderem ao estabelecido neste Capítulo serão considerados candidatos sem deficiência.

**7.11** No dia **06/06/2022** serão publicadas no site da Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte do Estado da Bahia ([www.setre.ba.gov.br](http://www.setre.ba.gov.br)), a lista contendo a relação dos candidatos que concorrerão às vagas reservadas.

**7.11.1** Considerar-se-á válido o laudo médico que estiver de acordo com a letra “b”, item **7.8** deste Capítulo.

**7.11.2** O candidato cujo Laudo Médico seja considerado inválido ou tenha a solicitação indeferida poderá consultar por meio de link disponível no site da Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte do Estado da Bahia ([www.setre.ba.gov.br](http://www.setre.ba.gov.br)), os motivos do indeferimento e poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis após a publicação indicada no item **7.11** vedada a juntada de documentos.

**7.12** No ato da inscrição o candidato com deficiência deverá:

**7.12.1** Declarar conhecer o Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004 e o Decreto Federal nº 8.368, de 02 de dezembro de 2014.

**7.12.2** Declarar estar ciente das atribuições da função temporária pretendida e que, no caso de vir a exercê-la, estará sujeito à avaliação durante a admissão.

**7.13** As instruções para envio do laudo médico, conforme disposto no item **7.8** deste Capítulo, estarão disponíveis no site da Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte do Estado da Bahia ([www.setre.ba.gov.br](http://www.setre.ba.gov.br)).

**7.13.1** É de inteira responsabilidade do candidato o envio correto dos documentos.

**7.13.2** A Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte do Estado da Bahia não se responsabiliza por falhas no envio dos arquivos, tais como: arquivo em branco ou incompleto, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

**7.14** O candidato com deficiência deverá declarar, no ato da inscrição, se deseja concorrer às vagas reservadas a pessoa com deficiência.

**7.14.1** O candidato com deficiência que desejar concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência deverá encaminhar Laudo Médico, de acordo com o item **7.8** deste Capítulo.

**7.15** O candidato que estiver concorrendo às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se habilitado, terá seu nome publicado em lista específica e figurará também na lista de ampla concorrência, caso obtenha pontuação/classificação necessária para tanto, na forma deste Edital.

**7.16** O candidato cuja deficiência seja considerada incompatível com o exercício das atribuições da função temporária será excluído do Processo Seletivo Simplificado.

**7.17** As vagas reservadas aos candidatos inscritos na condição de pessoas com deficiência, se não providas, pela inexistência de candidatos aprovados ou pela incompatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições da função temporária, serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.

**7.18** A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser contratado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

**7.19** O candidato deficiente concorrerá concomitantemente às vagas a ele reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua ordem de classificação neste Processo Seletivo Simplificado.

**7.19.1** O candidato deficiente poderá concorrer concomitantemente às vagas reservadas a candidatos negros, se atender a essa condição.

**7.19.2** O candidato deficiente aprovado dentro do número de vagas oferecido à ampla concorrência não será computado para efeito de preenchimento das vagas reservadas a candidatos deficientes.

**7.20** A contratação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros.

**7.21** Após publicação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, o candidato aprovado como deficiente será convocado, de acordo com o número de vagas, por função temporária/área de atuação e localidade, conforme previsto no Capítulo 2, para comprovação da deficiência apontada no ato da inscrição e de sua compatibilidade com o exercício das atribuições da função temporária.

**7.22** Será excluído da lista de classificação o candidato cuja deficiência assinalada no Formulário de Inscrição não for constatada através do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, expedido por Médico do Trabalho ou Serviço Médico Especializado em Medicina Ocupacional.

**7.23** A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser contratado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

**7.24** O atestado médico apresentado terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado e não será devolvido.

**7.25** Após a admissão do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a aposentadoria por invalidez.

## **8. DA AVALIAÇÃO CURRICULAR**

**8.1** O Processo Seletivo Simplificado será constituído de uma única etapa, Avaliação Curricular, de caráter eliminatório e classificatório.

**8.1.1** A etapa de avaliação curricular visa avaliar a documentação apresentada, validando as informações declaradas no ato da inscrição no site [selecao.ba.gov.br](http://selecao.ba.gov.br).

A não comprovação de qualquer uma das informações prestadas pelo candidato no Formulário de Inscrição Obrigatório através da documentação enviada no período de **13/06/2022** até **21/06/2022**, implicará automaticamente na desclassificação no processo seletivo.

**8.2** A Avaliação Curricular será realizada pela Comissão conforme item 1.1 do Capítulo 1 deste Edital no período de **14/06/2022** até **28/06/2022**, através das informações prestadas por meio da Ficha de Inscrição, preenchida através do site [selecao.ba.gov.br](http://selecao.ba.gov.br) e dos documentos apresentados conforme Edital de Convocação a ser publicado no Diário Oficial do Estado da Bahia e disponibilizado no site da Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte do Estado da Bahia ([www.setre.ba.gov.br](http://www.setre.ba.gov.br)).

**8.3** A Avaliação Curricular visa aferir a Experiência Profissional; Cursos de Qualificação, Atualização, Capacitação ou Aperfeiçoamento; Sequenciais, de Extensão e Pós-graduação devidamente apresentados a partir da análise dos comprovantes submetidos para a Comissão de Análise do Processo Seletivo Simplificado.

**8.3.1** A Avaliação Curricular consiste na avaliação dos documentos comprobatórios da experiência profissional; curso de qualificação, atualização, capacitação ou aperfeiçoamento e cursos sequenciais, de extensão e pós-graduação, além de curso de informática, que devem ser submetidos para a Comissão de Análise do Processo Seletivo Simplificado afim de comprovar as informações declaradas no ato da inscrição.

**8.4** No quesito referente à Experiência Profissional serão considerados critérios específicos que permitirão avaliar o candidato a partir das experiências relacionadas às atividades correlatas à área de formação.

**8.4.1** Obrigatoriamente a experiência do exercício das atribuições deverá ser considerada nos últimos 10 (dez) anos contados da publicação deste Edital.

**8.4.2** A Experiência Profissional deverá ser comprovada conforme definido nos Quadros abaixo, podendo ser conferida posteriormente pela Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte, mediante documentos complementares, e, constatando tratar-se de declaração falsa ou com inexistência de dados, poderá excluir o candidato do certame, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

**8.5** Somente serão avaliados os títulos de cursos de Qualificação, Atualização, Capacitação, Aperfeiçoamento, Extensão e Pós-Graduação relacionados às atribuições da função temporária correlata.

**8.5.1** Serão considerados como comprovantes válidos na Avaliação Curricular para aperfeiçoamento na área privativa à Função Temporária, cursos referentes à área de formação do candidato e correlatas as atribuições do cargo.

**8.5.2** Na avaliação do curso de informática serão considerados a realização de curso que contemple Sistema Operacional, Editor de Textos, Planilhas Eletrônicas, Apresentações, Internet, Banco de Dados e Ferramentas.

**Requisitos de Avaliação – Nível Superior (001 e 002)**

QUADRO 1 - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL				
Item	Experiência Profissional	Pontuação	Pontuação Máxima	
1	Sem experiência ou em prazos inferiores a 6 meses	0,0	5,0	Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, Contrato de Trabalho, Certidão de tempo de serviço emitida pelo INSS, acompanhados de Declaração ou outro documento descritivo emitida pela instituição a que prestou serviço, detalhando as atividades desempenhadas pelo candidato observado o disposto no item 8.13, 8.13.1.
2	Experiência profissional mínima de 1 (um) ano na área de formação.	3,0		
3	Experiência profissional superior a 1 (um) ano e inferior a 4 (quatro) anos na realização de atividades relacionadas as atribuições do cargo.	4,0		
4	Experiência profissional superior a 4 (quatro) anos na realização de atividades relacionadas às atribuições do cargo.	5,0		

**QUADRO 2 - CURSOS DE QUALIFICAÇÃO/ ATUALIZAÇÃO/ CAPACITAÇÃO/APERFEIÇOAMENTO**

Item	Qualificação, Atualização, Capacitação ou Aperfeiçoamento.	Pontuação	Máximo de títulos	Pontuação Máxima	
1	Sem comprovação	0,0		5,0	Comprovação: Certificados, Declarações ou Atestados de conclusão de cursos realizados por instituições públicas ou privadas especializadas, conforme item 8.14.
2	Cursos na área de atuação com carga horária inferior a 80 (oitenta) horas.	2,0	05		
3	Cursos na área de atuação com carga horária superior 80 (oitenta) horas e inferior a 160 (cento e sessenta) horas.	3,0	05		
4	Cursos na área de atuação com carga horária igual ou superior a 160 (cento e sessenta) horas.	5,0	02		
Total da Pontuação				10,00	

**Requisitos de Avaliação – Nível Superior (003, 004, 005, 006 e 008)**

QUADRO 1 - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL				
Item	Experiência Profissional	Pontuação	Pontuação Máxima	
1	Sem experiência ou em prazos inferiores a 6 meses	0,0	5,0	Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, Contrato de Trabalho, Certidão de tempo de serviço emitida pelo INSS, acompanhados de Declaração ou outro documento descritivo emitida pela instituição a que prestou serviço,
2	Experiência profissional mínima de 1 (um) ano na área de formação.	3,0		
3	Experiência profissional superior a 1 (um) ano e inferior a 4 (quatro) anos na realização de atividades relacionadas as atribuições do cargo.	4,0		

4	Experiência profissional superior a 4 (quatro) anos na realização de atividades relacionadas às atribuições do cargo.	5,0		detalhando as atividades desempenhadas pelo candidato observado o disposto no item 8.13, 8.13.1.
---	---	-----	--	--

**QUADRO 2 - CURSOS DE QUALIFICAÇÃO/ ATUALIZAÇÃO/ CAPACITAÇÃO/APERFEIÇOAMENTO**

Item	Qualificação, Atualização, Capacitação ou Aperfeiçoamento.	Pontuação	Máximo de títulos	Pontuação Máxima	
1	Sem comprovação	0,0		4,0	Comprovação: Certificados, Declarações ou Atestados de conclusão de cursos realizados por instituições públicas ou privadas especializadas, conforme item 8.14.
2	Cursos na área de atuação com carga horária inferior a 80 (oitenta) horas.	2,0	05		
3	Cursos na área de atuação com carga horária superior 80 (oitenta) horas e inferior a 160 (cento e sessenta) horas.	3,0	05		
4	Cursos na área de atuação com carga horária igual ou superior a 160 (cento e sessenta) horas.	4,0	01		

**QUADRO 3 – PÓS GRADUAÇÃO LATO SENSU OU STRICTO SENSU**

Item	Qualificação, Atualização, Capacitação ou Aperfeiçoamento.	Pontuação	Máximo de títulos	Pontuação Máxima	
1	Cursos na área de atuação com carga horária igual ou superior a 360 (trezentos e sessenta) horas em nível de especialização/ pós-graduação.	1,0	01	1,0	Comprovação: Certificados, Declarações ou Atestados de conclusão de cursos realizados por instituições públicas ou privadas especializadas, conforme item 8.14.
Total da Pontuação				10,00	

**Requisitos de Avaliação – Nível Superior- Financeiro/Orçamento (007)**

**QUADRO 1 - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

Item	Experiência Profissional	Pontuação	Pontuação Máxima	
1	Sem experiência ou em prazos inferiores a 6 meses	0,0	5,0	Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, Contrato de Trabalho, Certidão de tempo de serviço emitida pelo INSS, acompanhados de Declaração ou outro documento descritivo emitida pela instituição a que prestou serviço, detalhando as atividades desempenhadas pelo candidato observado o disposto no item 8.13, 8.13.1.
2	Experiência profissional mínima de 1 (um) ano na realização de atividades relacionadas as atribuições do cargo.	3,0		
3	Experiência profissional superior a 1 (um) ano e inferior a 4 (quatro) anos na realização de atividades relacionadas as atribuições do cargo.	4,0		
4	Experiência profissional superior a 4 (quatro) anos na realização de atividades relacionadas às atribuições do cargo.	5,0		

**QUADRO 2 - CURSOS DE QUALIFICAÇÃO/ ATUALIZAÇÃO/ CAPACITAÇÃO/APERFEIÇOAMENTO**

Item	Qualificação, Atualização, Capacitação ou Aperfeiçoamento.	Pontuação	Máximo de títulos	Pontuação Máxima	
1	Sem comprovação	0,0		3,0	Comprovação: Certificados, Declarações ou Atestados de conclusão de cursos realizados por instituições públicas ou privadas especializadas, conforme item 8.14.
2	Cursos na área de atuação com carga horária inferior a 80 (oitenta) horas.	1,0	05		
3	Cursos na área de atuação com carga horária superior 80 (oitenta) horas e inferior a 160 (cento e sessenta) horas.	2,0	05		
4	Cursos na área de atuação com carga horária igual ou superior a 160 (cento e sessenta) horas.	3,0	01		

#### QUADRO 3 – PÓS GRADUAÇÃO LATO SENSU OU STRICTO SENSU

Item	Qualificação, Atualização, Capacitação ou Aperfeiçoamento.	Pontuação	Máximo de títulos	Pontuação Máxima	
1	Cursos na área das atribuições do cargo com carga horária igual ou superior a 360 (trezentos e sessenta) horas em nível de especialização/ pós-graduação.	1,0	01	1,0	Comprovação: Certificados, Declarações ou Atestados de conclusão de cursos realizados por instituições públicas ou privadas especializadas, conforme item 8.14.

#### QUADRO 4 – INFORMÁTICA

Item	Informática	Pontuação	Máximo de títulos	Pontuação Máxima	
1	Sem comprovação	0,0		0,0	Comprovação: Certificados, Declarações ou Atestados de conclusão de cursos realizados por instituições públicas ou privadas especializadas, conforme item 8.14.
	Cursos informática de planilha eletrônica com carga horária superior a 40 horas, em nível intermediário a avançado.	1,0	01	1,0	
Total da Pontuação				10,00	

#### Requisitos de Avaliação – Nível Superior – Ciências Jurídicas (009)

#### QUADRO 1 - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Item	Experiência Profissional	Pontuação	Pontuação Máxima	
1	Sem experiência ou em prazos inferiores 6 meses	0,0		Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, Contrato de Trabalho, Certidão de tempo de serviço emitida pelo INSS, acompanhados de Declaração ou outro documento descritivo emitida
2	Experiência profissional mínima de 1 (um) ano na área de formação.	3,0		
3	Experiência profissional superior a 1 (um) ano e inferior a 4 (quatro) anos na	4,0		



	realização de levantamentos, análises e avaliações em processos judiciais ou extrajudiciais.		5,0	pela instituição a que prestou serviço, detalhando as atividades desempenhadas pelo candidato observado o disposto no item 8.13, 8.13.1.
4	Experiência profissional superior a 4 (quatro) anos na realização de levantamentos, análises e avaliações em processos judiciais ou extrajudiciais.	5,0		

**QUADRO 2 - CURSOS DE QUALIFICAÇÃO/ ATUALIZAÇÃO/ CAPACITAÇÃO/APERFEIÇOAMENTO**

Item	Qualificação, Atualização, Capacitação ou Aperfeiçoamento.	Pontuação	Máximo de títulos	Pontuação Máxima	
1	Sem comprovação	0,0		5,0	Comprovação: Certificados, Declarações ou Atestados de conclusão de cursos realizados por instituições públicas ou privadas especializadas, conforme item 8.14.
2	Cursos na área jurídica de qualquer natureza com carga horária inferior a 80 (oitenta) horas.	3,0	05		
3	Cursos na área jurídica de qualquer natureza com carga horária superior 80 (oitenta) horas e inferior a 360 (trezentos e sessenta) horas.	4,0	05		
4	Cursos na área jurídica com carga horária igual ou superior a 360 (trezentos e sessenta) horas, em nível de pós-graduação stricto sensu ou lato sensu.	5,0	01		
Total da Pontuação				10,00	

**Requisitos de Avaliação – Nível Superior – Produção Cultural e Artes - (010 e 011)**

**QUADRO 1 - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

Item	Experiência Profissional	Pontuação	Pontuação Máxima	
1	Sem experiência ou em prazos inferiores a 6 meses	0,0	5,0	Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, Contrato de Trabalho, Certidão de tempo de serviço emitida pelo INSS, acompanhados de Declaração ou outro documento descritivo emitida pela instituição a que prestou serviço, detalhando as atividades desempenhadas pelo candidato observado o disposto no item 8.13, 8.13.1.
2	Experiência profissional mínima de 1 (um) ano na área de formação.	2,0		
3	Experiência profissional superior a 1 (um) ano e inferior a 3 (três) anos na realização de atividades relacionadas as atribuições do cargo.	3,0		
4	Experiência profissional superior a 3 (três) anos na realização de atividades relacionadas às atribuições do cargo.	4,5		
5	Atuação com curadoria de produtos, projetos artísticos e culturais, artesanal, exposições e feiras.	0,5		

**QUADRO 2 - CURSOS DE QUALIFICAÇÃO/ ATUALIZAÇÃO/ CAPACITAÇÃO/APERFEIÇOAMENTO**

Item	Qualificação, Atualização, Capacitação ou Aperfeiçoamento.	Pontuação	Máximo de títulos	Pontuação Máxima	
------	--	-----------	-------------------	------------------	--

1	Sem comprovação	0,0		5,0	Comprovação: Certificados, Declarações ou Atestados de conclusão de cursos realizados por instituições públicas ou privadas especializadas, conforme item 8.14.
2	Cursos na área de atuação com carga horária inferior a 80 (oitenta) horas.	3,0	05		
3	Cursos na área de atuação com carga horária superior 80 (oitenta) horas e inferior a 160 (cento e sessenta) horas.	4,0	05		
4	Cursos na área de atuação com carga horária igual ou superior a 160 (cento e sessenta) horas.	5,0	01		
Total da Pontuação				10,00	

**8.6** Em cada requisito da Avaliação Curricular constantes no Quadro 1, 2, 3 ou 4 serão computadas apenas a pontuação máxima que o candidato informou, não havendo acumulação de pontos num mesmo requisito.

**8.7** A pontuação máxima obtida na Avaliação Curricular é de 10 (dez) pontos e considerar-se-ão habilitados os candidatos com pontuação igual ou superior **7,0 (sete)** pontos, desde que atendidas às exigências dos Capítulos 2, 3 e 4 deste Edital.

**8.7.1** Os candidatos que obtiverem pontuação inferior a **7,0 (sete) pontos** na Avaliação Curricular serão excluídos do Processo Seletivo Simplificado.

**8.7.2** A Comissão divulgará através do site da Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte do Estado da Bahia ([www.setre.ba.gov.br](http://www.setre.ba.gov.br)) lista provisória dos candidatos habilitados na Avaliação Curricular por ordem de classificação, por função temporária/área de atuação e localidade, de acordo com a pontuação obtida na Ficha de Inscrição, conforme Cronograma Provisório constante Anexo I deste Edital, respeitando a regra do item 8.6.1, a saber, sendo excluídos aqueles que obtiverem nota inferior a 7,0.

**8.7.3** Serão convocados para apresentar documentos comprobatórios dos dados curriculares informados no Formulário de Inscrição, com vistas a validar a classificação, aqueles candidatos classificados provisoriamente em até **10 (dez)** vezes o número de vagas previstas neste Edital incluindo os empatados na última posição.

**8.8** Dentre os candidatos que concorrerem às vagas reservadas a candidatos negros, serão convocados para apresentar documentos os candidatos habilitados e melhores classificados, considerando o limite de **10 (dez) vezes o número de vagas reservadas, conforme distribuição no quadro abaixo**, incluindo os empatados na última posição, ficando os demais candidatos reprovados e eliminados do Processo Seletivo Simplificado para todos os efeitos.

**8.8.1** Dentre os candidatos que concorrerem às vagas reservadas a candidatos com deficiência, serão convocados para apresentar documentos os candidatos habilitados e melhores classificados, considerando o limite de **10 (dez) vezes o número de vagas reservadas, conforme distribuição no quadro abaixo**, incluindo os empatados na última posição, ficando os demais candidatos reprovados e eliminados do Processo Seletivo Simplificado para todos os efeitos.

FUNÇÃO TEMPORÁRIA	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS RESERVADAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA*	VAGAS RESERVADAS PARA NEGROS**
TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR / SUPERVISÃO	80	10	40
TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR / INFORMÁTICA	10	10	10
TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR / INSTRUTORIA	10	10	10
TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR / COMUNICAÇÃO	10	10	10
TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR / PSICOLOGIA	20	10	10
TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR / SERVIÇO SOCIAL	10	10	10
TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR / CONTABILIDADE	10	10	10

TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR / ADMINISTRAÇÃO	10	10	10
TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR / DIREITO	10	10	10
TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR / PRODUÇÃO CULTURAL	10	10	10
TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR / ARTES	10	10	10

**8.8.2** Para a função temporária que não há vaga reservada aos candidatos com deficiência, será convocado para avaliação curricular os 10 primeiros candidatos habilitados, e os empatados na colocação, se for o caso, por função temporária/área de atuação e localidade, considerando a classificação da lista de candidatos com deficiência. Os candidatos que não atingirem o limite estabelecido nos itens 8.6.1, 8.6.2 e 8.6.3, deste Capítulo, serão reprovados e eliminados do Processo Seletivo Simplificado.

**8.9** O candidato deverá encaminhar à Comissão responsável pelo Processo Seletivo Simplificado, cópia dos documentos exigidos, conforme item 8.13 e 8.13.1 deste Edital bem como, cópia do seu documento de identidade, com foto e que identifique sua data de nascimento, histórico escolar, diploma ou certificado de conclusão do curso de graduação ou pós graduação exigido como requisito para a função temporária (conforme capítulo 3, item dos requisitos da função).

**8.9.1** A cópia do documento exigido deverá ser apresentada **sem necessidade de autenticação**, contudo, no momento da contratação, toda a documentação deverá ser apresentada com a original e a cópia, na forma indicada no item 12 e subitens deste edital.

**8.9.2** A cópia dos documentos **deverá ser dirigida à Comissão e entregues presencialmente no Setor de Protocolo da SETRE**, no período **13/06/2022** até **21/06/2022**, na sede da Secretaria Trabalho, Emprego, Renda e Esporte no endereço Av. Luiz Viana Filho. Nº 200, 3ª plataforma – CAB, CEP: 41.745-003, Salvador – Bahia – no horário das 09h às 16h. Referenciando a Avaliação Curricular/Processo Seletivo Simplificado REDA – Edital 002/2022.

**8.9.3** Conforme Decreto nº 21.321 de 13 de abril de 2022, publicado no DOE de 14/04/2022 – **não haverá expediente** nas repartições públicas nos dias 17 e 23 de junho de 2022.

**8.9.4** Os documentos a serem entregues pessoalmente deverão estar rubricados e numerados por página, em ordem sequencial, conforme estiverem listados na “Relação de Documentos para a Avaliação Curricular”.

**8.10** A “Relação de Documentos para a Avaliação Curricular” deverá ser apresentada em 1 (uma) via (obrigatoriamente digitada), conforme o modelo a seguir:

#### RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA A AVALIAÇÃO CURRICULAR

<p>Identificação do Candidato:</p> <p>1) Processo Seletivo Simplificado: <b>SECRETARIA DO TRABALHO, EMPREGO, RENDA E ESPORTE DO ESTADO DA BAHIA – EDITAL 002/2022</b></p> <p>2) Função Temporária:</p> <p>3) Nome do Candidato:</p> <p>4) Número do Documento de Identidade:</p> <p>5) Número de inscrição:</p> <p>Lista de Documentos Anexos:</p> <p>Página 1 – Documento “x”</p> <p>Página 2 – Documento “y”</p> <p>Página 3 – Documento “z”</p> <p>Data e assinatura do candidato:</p>
---

**8.11** O período de apresentação dos documentos será divulgado por meio de Edital de Convocação, publicado no Diário Oficial do Estado da Bahia e divulgado no site da Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte do Estado da Bahia ([www.setre.ba.gov.br](http://www.setre.ba.gov.br)), conforme Cronograma provisório constante no Anexo I deste Edital.

**8.12** Os documentos consistentes em declarações ou certidões devem ser apresentados em papel timbrado, redigidos de forma legível e com todos os dados necessários tanto a identificação das respectivas instituições ou órgãos expedidores como dos responsáveis pelas mesmas, sob pena de não reconhecimento dos mesmos.

**8.13** A experiência profissional deverá ser comprovada através de um dos seguintes documentos:

a) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS devidamente assinado pelo antigo empregador (es) onde constem as datas de admissão e demissão e anotações pertinentes a situações legais de suspensão do respectivo contrato de trabalho.

b) Contrato de Trabalho acompanhado dos contracheques dos três últimos meses contados da data do desligamento, Contrato de Prestação de Serviços acompanhado do comprovante do pagamento respectivo, ou outro instrumento equivalente.

c) Certidão de tempo de serviço emitida pelo INSS ou por órgãos ou entidades da Administração Pública.

d) Outros documentos comprobatórios do vínculo empregatício e do consequente recebimento de pagamento pelo serviço prestado.

e) Comprovante de Imposto de Renda pessoa física – IRPF comprovando o recebimento de valores por prestação de serviço.

**8.13.1** Os documentos listados no Item 8.13 deverão ser acompanhados de Declaração da Instituição em que prestou serviço ou outro documento descritivo emitido pelo empregador, onde estejam detalhadas as atividades desempenhadas pelo candidato na instituição ou entidade em que prestou serviço.

**8.13.2** Será considerado como tempo de Experiência Profissional somente aquelas experiências comprovadamente relacionadas com as atribuições exigidas neste Edital para a função temporária/área de atuação para a qual está concorrendo.

**8.14** Para comprovação dos Títulos de Especialização, Mestrado e Doutorado nas áreas específicas, serão aceitos certificados ou declarações de conclusão, nos quais deverão constar o período do curso; nome da Instituição com timbre ou carimbo impresso; assinatura do responsável pela Instituição, com identificação e/ou carimbo e conteúdo programático, não sendo permitido o fracionamento ou a soma da carga horária de um outro título para o mesmo item.

**8.15** Para comprovação dos Cursos de Informática:

**8.15.1** Para comprovação dos Cursos de Informática, serão aceitos certificados ou declarações de conclusão com até **05 (cinco) anos** de realização contados a partir da data de publicação do Edital, não sendo permitido o fracionamento ou a soma da carga horária de um outro título para o mesmo item.

**8.15.2** Serão consideradas informações necessárias nos documentos comprobatórios dos Cursos de Informática: carga horária; período do curso; nome da Instituição com timbre ou carimbo impresso; assinatura do responsável pela Instituição, com identificação e/ou carimbo e conteúdo programático.

**8.16** Expirado o período de postagem dos documentos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação, valendo para tanto a data da postagem.

**8.17** Não serão aceitos documentos enviados por fax, *e-mail*, correios ou outro meio que não o estabelecido neste Edital no item 8.9.2.

**8.18** Todos os documentos deverão ser comprovados com informações necessárias ao perfeito enquadramento e consequente valoração.

**8.19** Todos os documentos deverão ser entregues em cópias simples.

**8.20** Serão aceitos documentos obtidos e entregues pelo candidato até a data final do prazo de recebimento, publicada em Edital de Convocação que estabelecerá o período para a entrega dos mesmos.

**8.21** A irregularidade ou ilegalidade constatada em relação a algum dos documentos apresentados acarretará a desconsideração do mesmo. Comprovada a responsabilidade do candidato, será o mesmo excluído do Processo Seletivo Simplificado.

**8.22** Caberá a Comissão o enquadramento dos documentos enviados pelos candidatos e a aceitação do mesmo como comprovação dos requisitos exigidos neste edital

**8.23** A Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte do Estado da Bahia divulgará, no Diário Oficial do Estado da Bahia, relação contendo apenas os candidatos aprovados após a Análise Curricular dos documentos comprobatórios. A relação obedecerá a ordem decrescente de pontuação, por função temporária/área de atuação e localidade e aplicados os critérios de desempate listados no item 9.3 deste edital.

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

**8.25** Quando o nome do candidato for diferente do constante nos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).

**8.26** Os documentos relativos à Avaliação Curricular, apresentados pelo candidato, terão validade somente para o Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital.

**8.27** Todos os documentos referentes a Avaliação Curricular, não retirados no prazo de 120 (cento e vinte) dias da homologação final do Processo Seletivo Simplificado, serão inutilizados pela Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte do Estado da Bahia.

## 9. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

9.1 A pontuação final dos candidatos habilitados por em todas as funções/ curso será igual a nota validada pela comissão, após Avaliação Curricular.

9.2 Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da nota final, observada a lista correspondente à reserva de vagas aos candidatos negros e com deficiência.

9.3 Para todas as funções temporárias, na hipótese de igualdade de nota final, terá preferência, para fins de desempate, após a observância do disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso) – considerada, para esse fim, a data limite para correção de dados cadastrais – sucessivamente, o candidato que:

a) tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos, conforme a Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003, (Estatuto do Idoso);

b) obtiver maior nota na Experiência Profissional;

c) obtiver maior nota no Curso de Qualificação, Atualização, Capacitação ou Aperfeiçoamento;

d) tiver maior idade, considerando dia, mês e ano;

e) tiver exercido efetivamente a função de jurado no período entre a data da publicação da Lei Federal nº 11.689, de 09 de junho de 2008 e a data de publicação deste Edital, desde que tenha informado no ato de inscrição, conforme o item 5.19 deste Edital.

9.4 Em caso de utilização do critério de desempate previsto no subitem 9.3 deste Capítulo, alínea e, o candidato será convocado posteriormente para envio da certidão comprobatória.

9.5 Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo Simplificado serão classificados em ordem decrescente de nota final, por função temporária/área de atuação e localidade.

9.6 O Resultado Final deste Processo Seletivo Simplificado será publicado no **Diário Oficial do Estado da Bahia** e disponibilizado no site da Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte do Estado da Bahia ([www.setre.ba.gov.br](http://www.setre.ba.gov.br)) onde constarão as notas finais dos candidatos habilitados, por ordem decrescente de nota final, por função temporária, assim como a classificação por eles obtida.

9.6.1 O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado por meio de 03 (três) listas, a saber:

a) lista contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, por função temporária, inclusive os inscritos como candidatos com deficiência e negros;

b) lista contendo a classificação exclusivamente dos candidatos habilitados com deficiência, função temporária;

c) lista contendo a classificação exclusivamente dos candidatos habilitados negros, por função temporária.

9.7 Da divulgação dos resultados no Diário Oficial do Estado da Bahia constarão somente os candidatos habilitados.

9.8 O candidato não habilitado nos termos deste Edital será excluído do Processo Seletivo Simplificado e não constará da lista de classificação final.

## 10. DOS RECURSOS

10.1 Será admitido recurso quanto:

a) ao indeferimento da condição de candidato com deficiência;

b) opção em concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros;

c) a divulgação da Relação Provisória dos candidatos habilitados na Avaliação Curricular;

d) ao Resultado Provisório da Avaliação Curricular do Processo Seletivo Simplificado.

10.2 Os recursos deverão ser interpostos no prazo de 02 (dois) dias úteis após a ocorrência do evento que lhes der causa, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do referido evento.

10.3 Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.

10.4 Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.

10.5 Os recursos **deverão ser direcionados à Comissão e entregues presencialmente no Setor de Protocolo** da Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte, no endereço Av. Luiz Viana Filho, nº200, 3ª plataforma – CAB, CEP: 41.745-003, Salvador - Bahia, no horário das 09h às 16h. Devendo nela constar o endereço para correspondência, telefone, e-mail e assinatura do candidato.

10.6 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.

10.7 Não serão aceitos recursos interpostos por fax, telegrama, e-mail ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

10.8 Cada item deverá ser apresentado em folha separada, identificada conforme modelo a seguir:

### Modelo de Identificação de Recurso:

Processo Seletivo Simplificado: Edital <b>002/2022</b>
Candidato:
Código de Inscrição e Opção da função temporária/área de atuação:

N.º de Inscrição: N.º do Documento de Identidade: Fundamentação e argumentação lógica: Data e assinatura:
--

**10.9** Serão indeferidos os recursos:

- a) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
- b) cuja fundamentação não corresponda fase recorrida;
- c) sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
- d) contra terceiros;
- e) encaminhados por meio da imprensa e/ou de “redes sociais *online*”.

**10.10** Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no item 10.1 deste Capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

**10.11** Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso e/ou recurso do recurso.

**10.12** A Comissão constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

**10.13** As respostas a todos os recursos, quer procedentes ou improcedentes, serão levadas ao conhecimento de todos os candidatos inscritos no Processo Seletivo Simplificado por meio do site da Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte do Estado da Bahia ([www.setre.ba.gov.br](http://www.setre.ba.gov.br)) não tendo qualquer caráter didático, e ficarão disponíveis pelo prazo de 07 (sete) dias a contar da data de sua divulgação.

**10.14** Após análise dos recursos será disponibilizado no site da Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte do Estado da Bahia ([www.setre.ba.gov.br](http://www.setre.ba.gov.br)) o resultado dos recursos.

## **11. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO**

**11.1** A Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte do Estado da Bahia, por meio da Comissão, publicará em Diário Oficial do Estado da Bahia de acordo com o Decreto Estadual nº 16.732, de 19 de maio de 2016, os Resultados Provisórios da Avaliação Curricular, contendo a relação dos candidatos habilitados em ordem decrescente de pontuação final, por função temporária/área de atuação e localidade, de acordo com a opção declarada no ato da inscrição.

**11.2** A Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte do Estado da Bahia através do seu Titular, publicará o Resultado Final e a Homologação do Processo Seletivo Simplificado, no Diário Oficial do Estado da Bahia de acordo com o Decreto Estadual nº 16.732, de 19 de maio de 2016, contendo a relação dos candidatos habilitados em ordem decrescente de pontuação final, por função temporária/área de atuação e localidade, de acordo com a opção declarada no ato da inscrição.

**11.3** As publicações de todos os resultados do Processo Seletivo Simplificado será feita em 03 (três) listas, por função temporária/área de atuação e localidade, contendo:

- a) a primeira, todos os candidatos aprovados, inclusive os candidatos inscritos como negros e os candidatos inscritos como candidatos com deficiência;
- b) a segunda, apenas os candidatos aprovados inscritos como candidatos com deficiência;
- c) a terceira, apenas os candidatos aprovados inscritos como candidatos negros.

## **12. DA CONTRATAÇÃO**

**12.1** Após publicação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado e da sua Homologação, a Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte do Estado da Bahia convocará os candidatos aprovados, conforme distribuição de vagas disposta no Capítulo 2 deste Edital, por meio de Edital de Convocação, publicado no Diário Oficial do Estado da Bahia, de acordo com o Decreto Estadual nº 16.732, de 19 de maio de 2016, segundo a opção de função temporária/área de atuação e localidade, observando rigorosamente, a ordem de classificação final do Processo Seletivo Simplificado (lista de ampla concorrência, lista de candidatos negros e lista de candidatos com deficiência) para apresentação dos seguintes documentos:

- a) Original e cópia do diploma, devidamente registrado de conclusão do curso de nível superior para a função temporária que concorreu expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC;
- b) original e cópia do certificado devidamente registrado de conclusão de curso de Ensino Médio com formação técnica expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC;
- c) Original e cópia dos títulos obtidos no exterior revalidados no Brasil, se for o caso;
- d) Original e cópia da carteira de identidade, CPF, certidão de nascimento ou de casamento, se for o caso;

- e) Original e cópia do título de eleitor e dos comprovantes dos dois últimos pleitos ou certidão de quitação eleitoral fornecida pelo respectivo cartório eleitoral;
- f) Original e cópia do ato de exoneração ou do requerimento no ato da posse para o candidato que ocupe cargo, emprego ou função pública inacumulável na forma do art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal;
- g) declaração de bens;
- h) Original e cópia do PIS/PASEP;
- I) Atestado de Saúde Ocupacional - ASO, expedido por Médico do Trabalho ou Serviço Médico Especializado em Medicina Ocupacional apontando os exames analisados;
- j) cópia dos exames apresentados na emissão do ASO:
- I. Acuidade visual;
  - II. Sumário de urina;
  - III. Parasitológico de fezes;
  - IV. Glicemia;
  - V. Hemograma completo;
  - VI. Raio X do tórax (PA) com Laudo Radiológico;
  - VII. Eletrocardiograma (a partir de 40 anos de idade);
  - VIII. PSA da próstata (para homem a partir de 40 anos de idade);
  - IX. Mamografia (para mulher acima de 40 anos de idade)
- k) declaração de não-acumulação de cargos, empregos e funções, ainda que não remunerados;
- l) Original e cópia do certificado de reservista para os homens;
- m) 02 (duas) fotos 3x4 recentes e idênticas;
- n) Original e cópia do comprovante de residência dos últimos 08 (oito) anos;
- o) certidão negativa dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares em que tenha residido, nos últimos 08 (oito) anos, da Justiça Federal;
- p) certidão negativa dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares em que tenha residido, nos últimos 08 (oito) anos, da Justiça Estadual;
- q) folha de antecedentes da Polícia Federal de onde tenha residido nos últimos 08 (oito) anos, expedida, no máximo, há 06 (seis) meses;
- r) folha de antecedentes da Polícia do(s) Estado(s) onde tenha residido nos últimos 08 (oito) anos, expedida, no máximo, há 06 (seis) meses;
- s) certidão negativa da Justiça Militar Federal, inclusive para os candidatos do sexo feminino;
- t) certidão negativa da Justiça Militar Estadual ou do Distrito Federal, inclusive para os candidatos do sexo feminino;
- u) certidão negativa da Justiça Eleitoral;
- v) certidão negativa do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça;
- x) certidão negativa do Conselho de Classe ou órgão profissional competente;
- z) declaração de que:
- não tenha contra si decisão condenatória transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado, desde a condenação até o transcurso do prazo de 08 (oito) anos após o cumprimento da pena pelos crimes contra a economia popular, a fé pública, a administração pública e o patrimônio público; contra o patrimônio privado, o sistema financeiro, o mercado de capitais e os previstos na lei que regula a falência; contra o meio ambiente e a saúde pública; eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade; de abuso de autoridade, nos casos em que houver condenação a perda do cargo ou a inabilitação para o exercício da função pública; de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores; de tráfico de entorpecentes e drogas afins, racismo, tortura, terrorismo e hediondos; de redução à condição análoga a de escravo; contra a vida e a dignidade sexual; praticados por organização criminosa, quadrilha ou bando;
  - I - não tenha perdido cargo eletivo de governador e de vice-governador do Estado e de prefeito e de vice-prefeito, por infringência a dispositivo da Constituição Estadual ou da Lei Orgânica do Município, nos últimos 08 (oito) anos;
  - II - não tenha contra si representação julgada procedente pela justiça eleitoral em decisão transitada em julgado, em processo de apuração de abuso de poder econômico ou político nos últimos 08 (oito)

anos;

III - não tenha contra si decretação da suspensão dos direitos políticos, em decisão transitada em julgado ou por órgão judicial colegiado, por ato doloso e de improbidade administrativa que importe lesão ao patrimônio público e enriquecimento ilícito, desde a condenação ou o trânsito em julgado até o transcurso do prazo de 08 (oito) anos após o cumprimento da pena;

IV - não tenha sido excluído do exercício da profissão, por decisão sancionatória do órgão profissional competente, em decorrência de infração ético-profissional, pelo prazo de 08 (oito) anos, salvo se o ato houver sido anulado ou suspenso pelo Poder Judiciário;

V - não tenha sido demitido do serviço público em decorrência de processo administrativo ou judicial, pelo prazo de 08 (oito) anos, contados da decisão, salvo se o ato houver sido suspenso ou anulado pelo Poder Judiciário;

VI - no caso de Magistrado e de membro do Ministério Público, não tenha sido aposentado compulsoriamente por decisão sancionatória, que não tenha perdido o cargo por sentença ou que não tenha pedido exoneração ou aposentadoria voluntária na pendência de processo administrativo disciplinar, pelo prazo de 08 (oito) anos;

VII - não tenha sido responsável por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas de Estado, do Distrito Federal ou de Município, ou ainda, por conselho de contas de Município;

VIII - não tenha sido punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo;

IX - não tenha sido procuração para os candidatos que optem por se fazerem representados por terceiro, com firma devidamente reconhecida em cartório;

**aa)** comprovação de ter exercido efetivamente a função de jurado, conforme item 5.16 do Capítulo 5, deste Edital.

**bb)** número de conta corrente do Banco do Brasil;

**cc)** Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS para comprovação da experiência profissional conforme informado no Formulário de Inscrição Obrigatória;

**dd)** original e cópia dos documentos apresentados para análise curricular, na forma indicada no subitem 8.7.1.

**ee)** original e cópia da Certidão de Nascimento ou RG e CPF de filho (s) menor (es) de 18 (dezoito) anos, se for o caso;

**12.2** Além da documentação acima mencionada, será exigido o preenchimento de declarações ou formulários fornecidos pela Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte do Estado da Bahia, à época da contratação.

**12.3** Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias ou xerocópias não autenticadas.

**12.4** Na contratação serão convocados os candidatos aprovados das 03 (três) listas (ampla concorrência, pessoas com deficiência e candidatos negros), de maneira alternada e proporcional, devendo ser observada a seguinte ordem de convocação:

**a)** Contratação pelas vagas destinadas à ampla concorrência;

**b)** Contratação pelas vagas reservadas aos candidatos negros;

**c)** Contratação pelas vagas reservadas às pessoas com deficiência.

**12.5** Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas, as vagas serão preenchidas por candidatos da lista de ampla concorrência, com rigorosa observância da ordem classificatória.

**12.6** No caso de desistência formal da contratação, prosseguir-se-á a contratação dos demais candidatos habilitados, observada a ordem classificatória, bem como as disposições referentes às listas geral e específicas.

**12.7** Somente serão contratados os candidatos que tenham apresentado original e cópia de todos os documentos relacionados no item 12.1 deste Capítulo.

**12.8** O candidato que, na data da contratação, não reunir os documentos requisitados enumerados acima, perderá o direito ao ingresso na referida função temporária.

**12.9** O não comparecimento do candidato no ato da convocação, observando prazo definido, acarretará a perda do direito da contratação na referida função temporária.

### **13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**13.1** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais, portarias, avisos e comunicados referentes a este Concurso Público no Diário Oficial do Estado da Bahia e/ou no site da Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte do Estado da Bahia ([www.setre.ba.gov.br](http://www.setre.ba.gov.br))

**13.2** Correrão por conta exclusiva do candidato quaisquer despesas com documentação, interposição de recurso, material, exames laboratoriais, laudos médicos ou técnicos, atestados, deslocamentos, viagem, alimentação, estadia e outras decorrentes de sua participação no Processo Seletivo Simplificado.



**13.3** Todos os cálculos descritos neste Edital serão realizados com 02 (duas) casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a 3ª (terceira) casa decimal for maior ou igual a 05 (cinco).

**13.4** Todos os atos relativos ao presente Processo Seletivo Simplificado, editais, convocações, avisos e resultados, serão publicados no Diário Oficial do Estado da Bahia, no site da Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte do Estado da Bahia ([www.setre.ba.gov.br](http://www.setre.ba.gov.br))

**13.5** O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Processo Seletivo Simplificado é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado do Processo Seletivo Simplificado.

**13.6** Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à habilitação, classificação ou nota de candidatos.

**13.7** 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.

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

**13.9** Em caso de alteração/correção dos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato, sexo, data de nascimento.) constantes no Formulário de Inscrição, o candidato deverá efetuar a atualização no Protocolo da Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte do Estado da Bahia, situado na Av. Luiz Viana Filho, nº 200, 3ª plataforma – CAB, CEP: 41.745-003, Salvador – BA, no horário das 09h às 16h.

**13.10** É responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for convocado, perder o prazo para ser contratado, caso não seja localizado.

**13.11A** Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte do Estado da Bahia não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a)** endereço eletrônico errado ou não atualizado ou devolvido por qualquer motivo;
- b)** endereço residencial errado ou não atualizado;
- c)** endereço de difícil acesso;
- d)** correspondência devolvida por razões diversas, decorrentes de informação errônea de endereço por parte do candidato;
- e)** correspondência recebida por terceiros.

**13.12** As alterações, atualizações e correções dos dados de endereço só poderão ser solicitadas dentro do prazo de validade do Concurso Público. Solicitações encaminhadas após este prazo não serão consideradas.

**13.13** A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, avaliação e/ou tornar sem efeito a contratação do candidato, em todos os atos relacionados a este Processo Seletivo Simplificado, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, inclusive à prática de qualquer ato ilícito para aprovação no Processo Seletivo Simplificado, assegurando o contraditório a ampla defesa.

**13.14** Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item 13.13 deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal e outros ilícitos penais cabíveis.

**13.15** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

**13.16** O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, a qualquer tempo, implicará sua exclusão do Processo Seletivo Simplificado.

**13.17** As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte do Estado da Bahia.

Salvador, 20 de maio de 2022.

**DAVIDSON DE MAGALHÃES SANTOS**  
Secretário

**ANEXO I**  
**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

EVENTOS	DATAS
Período de inscrições (exclusivamente via Internet).	<b>30/05/2022 a 03/06/2022</b>
Divulgação da relação das inscrições deferidas da condição de candidatos com deficiência e candidatos que optaram a concorrer as vagas reservadas aos candidatos negros no site da Secretaria do Trabalho, Emprego Renda e Esporte ( <a href="http://www.setre.ba.gov.br">www.setre.ba.gov.br</a> ).	<b>06/06/2022</b>
Prazo para recurso quanto ao indeferimento das inscrições deferidas da condição de candidatos com deficiência e candidatos que optaram a concorrer as vagas reservadas aos candidatos negros.	<b>06 e 07/06/2022</b>
Divulgação das respostas dos recursos quanto ao indeferimento das inscrições deferidas da condição de candidatos com deficiência e candidatos que optaram a concorrer as vagas reservadas aos candidatos negros no site da Secretaria do Trabalho, Emprego Renda e Esporte ( <a href="http://www.setre.ba.gov.br">www.setre.ba.gov.br</a> ).	<b>08/06/2022</b>
Publicação no site da Secretaria do Trabalho, Emprego Renda e Esporte ( <a href="http://www.setre.ba.gov.br">www.setre.ba.gov.br</a> ) da Relação Provisória da Avaliação Curricular.	<b>08/06/2022</b>
Prazo de interposição de recurso quanto à divulgação da Relação Provisória da Avaliação Curricular.	<b>09 e 10/06/2022</b>
Publicação no site da Relação Final da Avaliação Curricular e publicação no <b>Diário Oficial do Estado da Bahia</b> da Convocação para entrega de documentos para comprovação das informações prestadas no momento da inscrição, conforme capítulo 8 deste Edital.	<b>11/06/2022</b>
Prazo para entrega da documentação.	<b>13 a 21/06/2022*</b> <small>*(dia 17/06 – ponto facultativo no Estado Decreto nº 21.321/2022)</small>
Publicação no Diário Oficial do Estado da Bahia do Resultado Provisório da Avaliação Curricular após análise da documentação pelo SINEBAHIA.	<b>29/06/2022</b>
Prazo para interposição de recursos quando ao Resultado Provisório da Avaliação Curricular após análise da documentação pelo SINEBAHIA.	<b>30/06 e 01/07/2022</b>
Publicação no site da Secretaria do Trabalho, Emprego Renda e Esporte ( <a href="http://www.setre.ba.gov.br">www.setre.ba.gov.br</a> ) do resultado dos recursos após Resultado Provisório da Avaliação Curricular.	<b>02/07/2022</b>
Publicação no Diário Oficial do Estado da Bahia do Resultado Final da Avaliação Curricular após análise da documentação pelo SINEBAHIA, publicação do Resultado Final e Homologação do Processo Seletivo Simplificado.	<b>02/07/2022</b>