

**EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES**  
**SECRETARIA DO TRABALHO, EMPREGO RENDA E ESPORTE**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**EDITAL Nº 001/2016**

O **SECRETÁRIO DO TRABALHO, EMPREGO, RENDA E ESPORTE DO ESTADO DA BAHIA** no uso de suas atribuições legais, 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, regulamentada 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 e de acordo com a Instrução Normativa nº 009 de 09 de maio de 2008, consoante às normas contidas neste Edital.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado pela **CONSULTEC**, empresa contratada, conforme contrato nº 027/2016, publicado no Diário Oficial do Estado da Bahia de 08 de outubro de 2016, obedecidas as normas deste Edital.

1.2 O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de **01 (um) ano**, contado da data da Homologação, podendo antes de esgotado o prazo de validade, 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.

1.3 O Processo Seletivo Simplificado será constituído das seguintes etapas:

1.3.1 1ª Etapa: Prova Objetiva de caráter eliminatório e classificatório, aplicada a todas às funções temporárias. Para a função temporária de Técnico de Nível Superior/ Área de Atuação Economia Solidária será aplicada também Prova de Conhecimentos Específicos de caráter eliminatório e classificatório;

1.3.2 2ª Etapa: Prova de Títulos, classificatória, aplicada às funções temporárias de Nível Superior, conforme critérios específicos para esta etapa.

1.4 O Conteúdo Programático consta no Anexo I deste Edital.

1.5 A Descrição Sumária das Atribuições Temporárias consta no item 3.0.

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

**2. DAS VAGAS**

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

2.2 A carga horária de trabalho para todas as funções temporárias será de 40h semanais; com exceção da Função Técnico de nível superior área de atuação Jornalismo – Comunicação Social (código 004), que terá carga horária de 35h semanais conforme regulamentação da profissão de Jornalista.

**Quadro 01 – Função Temporária:**

Código de Inscrição	Função Temporária	Área de Atuação	Localidade	Vagas para ampla concorrência	Vagas reservadas para pessoas com deficiência*	Vagas reservadas para negros*	Total de Vagas***	Pré- Requisitos/ Escolaridade	Remuneração (Venc.Básico + Grat. Função)
001	Técnico de Nível Superior	Economia Solidária	Salvador	04	00	01	05	Ensino Superior completo reconhecido pelo MEC em qualquer área de conhecimento;	R\$ 1.182,10 + R\$ 1.546,68 = R\$ 2.729,78
002	Técnico de Nível Superior	Informática - Modernização	Salvador	01	00	00	01	Ensino Superior completo no curso de Análise de Sistemas, reconhecido pelo MEC.	R\$ 1.182,10 + R\$ 1.546,68 = R\$ 2.729,78
003	Técnico de Nível Superior	Serviço Social – Desenvolvimento de Pessoas	Salvador	01	00	00	01	Ensino Superior completo no curso de Serviço Social, reconhecido pelo MEC.	R\$ 1.003,96 + R\$ 501,98 + R\$ 2.012,72 + R\$ 670,91 = R\$ 4.189,57
004	Técnico de Nível Superior	Jornalismo – Comunicação Social	Salvador	01	00	01	02	Ensino Superior completo na área de Comunicação com habilitação em Jornalismo reconhecido pelo MEC.	R\$ 1.182,10 + R\$ 1.546,68 = R\$ 2.729,78

<b>Código de Inscrição</b>	<b>Função Temporária</b>	<b>Área de Atuação</b>	<b>Localidade</b>	<b>Vagas para ampla concorrência</b>	<b>Vagas reservadas para pessoas com deficiência*</b>	<b>Vagas reservadas para negros**</b>	<b>Total de Vagas***</b>	<b>Pré- Requisitos/ Escolaridade</b>	<b>Remuneração (Venc.Básico + Grat. Função)</b>
005	Técnico de Nível Superior	Financeira – Prestação de Contas	Salvador	03	00	02	05	Ensino Superior completo na área de Administração, Ciências Contábeis ou Economia, reconhecido pelo MEC.	<b>R\$ 1.182,10 + R\$ 1.546,68 = R\$ 2.729,78</b>
006	Técnico de Nível Superior	Supervisão	Salvador	07	01	03	11	Ensino Superior completo na área de Ciências Humanas ou Sociais reconhecido pelo MEC.	<b>R\$ 1.182,10 + R\$ 1.546,68 = R\$ 2.729,78</b>
007	Técnico de Nível Superior	Supervisão	Vitória da Conquista	01	00	00	01	Ensino Superior completo na área de Ciências Humanas ou Sociais reconhecido pelo MEC.	<b>R\$ 1.182,10 + R\$ 1.546,68 = R\$ 2.729,78</b>
008	Técnico de Nível superior	Psicologia – Treinamento, Desenvolvimento e Seleção	Salvador	01	00	01	02	Ensino Superior completo em Psicologia reconhecido pelo MEC.	<b>R\$ 1.003,96 + R\$ 501,98 + R\$ 2.012,72 + R\$ 670,91 = R\$ 4.189,57</b>
009	Técnico de Nível Superior	Treinamento – Qualificação em Informática	Salvador	01	00	00	01	Ensino Superior completo na área de Tecnologia da Informação reconhecido pelo MEC.	<b>R\$ 1.183,10 + R\$ 1.546,68 = R\$ 2.729,78</b>
010	Técnico de Nível Superior	Treinamento – Qualificação em Língua Portuguesa	Salvador	01	00	00	01	Ensino Superior completo em Letras reconhecido pelo MEC.	<b>R\$ 1.183,10 + R\$ 1.546,68 = R\$ 2.729,78</b>
011	Técnico de Nível Médio	Atendimento	Salvador	26	02	12	40	Ensino Médio completo, reconhecido pelo MEC.	<b>R\$ 797,02 + R\$ 772,15 = R\$ 1.569,17</b>
012	Técnico de Nível Médio	Atendimento - Libra	Salvador	01	00	01	02	Ensino Médio completo, reconhecido pelo MEC. Curso de libras em formação de tradutor e interprete através de: I – cursos de educação profissional; ou II – curso de extensão universitária; ou III – cursos de formação continuada promovidos por instituições de ensino superior e instituições credenciadas por secretarias de educação.	<b>R\$ 797,02 + R\$ 772,15 = R\$ 1.569,17</b>

(\*) Reserva de vagas específicas para pessoas com deficiência em atendimento a Lei estadual nº 6.677 de 26/09/1994, a Lei estadual nº 12.209 de 20/04/2011 e ao Decreto federal nº 3.298 de 20/12/1999 e alterações posteriores. (\*\*) Reserva de vagas para população negra em atendimento a Lei estadual nº 13.182 de 06/06/2014 e ao Decreto estadual nº 15.353 de 08/08/2014.

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

### **3. ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS:**

#### **3.1 TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR/ ECONOMIA SOLIDÁRIA (CÓDIGO 001)**

**3.1.1 PRÉ REQUISITO:** Ensino Superior completo reconhecido pelo MEC em qualquer área de conhecimento; experiência profissional (mínimo de 06 meses) em acompanhamento de programas/projetos na área de Economia Solidária e/ou Cooperativismo; conhecimento intermediário em informática e disponibilidade para viagens.

**3.1.2 ATRIBUIÇÕES:** Dar suporte ao Planejamento, Coordenação e Acompanhamento na execução dos projetos de economia solidária, com o objetivo de orientar, fiscalizar e garantir o alcance das metas propostas; elaborar/propor planos ação, programas, diretrizes e procedimentos operacionais; realizar visitas técnicas e outras atividades relacionadas ao monitoramento; elaborar relatórios mensais de acompanhamento e monitoria; ouvir, analisar, sistematizar e interpretar as demandas; proceder sugestões de aprimoramento dos serviços; realizar oficinas temáticas em economia solidária.

#### **3.2 TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR/ MODERNIZAÇÃO - INFORMÁTICA (CÓDIGO 002)**

**3.2.1 PRÉ REQUISITO:** Ensino Superior completo reconhecido pelo MEC em Análise de Sistemas; experiência profissional (mínimo de 06 meses) Análise e desenvolvimento de projetos de sistemas, levantamento de requisitos, mapeamento de processos, modelagem de dados, implementação de sistemas de acordo com as regras de negócio.

**3.2.2 ATRIBUIÇÕES:** Análise e desenvolvimento de projetos de sistemas; Levantamento de requisitos; Mapeamento de processos; Modelagem de dados; Implementação de sistemas de acordo com as regras de negócio; Análise de desempenho de sistemas implantados; Solução de problemas técnicos; Elaboração de manuais.

#### **3.3 TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR/ SERVIÇO SOCIAL – DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS (CÓDIGO 003)**

**3.3.1 PRÉ REQUISITO:** Ensino Superior completo no curso de Serviço Social, reconhecido pelo MEC. Experiência profissional comprovada, (mínimo de 06 meses) na área de trabalho social com famílias e comunidades. Conhecimento intermediário em informática no pacote office e internet. Disponibilidade para viagens constantes. Cadastro no Conselho da Classe.

**3.3.2 ATRIBUIÇÕES:** 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.).

#### **3.4 TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR/ JORNALISMO – COMUNICAÇÃO SOCIAL (CÓDIGO 004)**

**3.4.1 PRÉ REQUISITO:** Ensino Superior completo na área de Comunicação com habilitação em Jornalismo reconhecido pelo MEC. Experiência profissional comprovada na área de Assessoria de Comunicação, (mínimo de 06 meses). Disponibilidade para viagens constantes. Cadastro no Conselho da Classe.

**3.4.2 ATRIBUIÇÕES:** Exercício da atividade jornalística, a exemplo de 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.

#### **3.5 TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR/ FINANCEIRA – PRESTAÇÃO DE CONTAS (CÓDIGO 005)**

**3.5.1 PRÉ REQUISITO:** Ensino Superior completo na área de Administração, Ciências Contábeis ou Economia, reconhecido pelo MEC; experiência profissional (mínimo de 6 meses) em atividades relacionadas a prestação de contas de contratos e/ou convênios, área financeira ou contábil. Disponibilidade para viagens.

**3.5.2 ATRIBUIÇÕES:** Receber, conferir e analisar documentações necessárias à prestação de contas de contratos e convênios, emitir relatório técnico acerca do resultado da análise da prestação de contas visando a liberação de fatura de pagamento; acompanhar tramitação de processos; capacitar e orientar as instituições formadoras no que se refere aos procedimentos administrativos para prestação de contas dos contratos celebrados com a SETRE; elaborar e atualizar diversos instrumentos de acompanhamento e comprovações de despesas.

#### **3.6 TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR/ SUPERVISÃO – SALVADOR (CÓDIGO 006)**

**3.6.1 PRÉ REQUISITO:** Ensino Superior completo na área de Ciências Humanas ou Sociais, reconhecido pelo MEC; experiência profissional (mínimo de 6 meses) em monitoramento e supervisão; experiência em informática e disponibilidade para viagens constantes.

**3.6.2 ATRIBUIÇÕES:** Acompanhar a execução das ações da SETRE nos municípios e territórios que integram o estado. Elaborar relatórios, aplicar os instrumentos de avaliação, divulgar os projeto/programas; realizar/apoiar as inscrições dos interessados nos 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; auxiliar nas funções de execução; análise de processos; elaboração de despacho; controlar o recebimento, conferência e distribuição dos processos administrativos; organizar e manter os cadastros atualizados; elaboração de ofício e comunicações interna; preparação de relatórios e planilhas de controle; exercer outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade, que lhes sejam atribuídas pela autoridade superior.

#### **3.7 TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR/ SUPERVISÃO – VITÓRIA DA CONQUISTA (CÓDIGO 007)**

**3.7.1 PRÉ REQUISITO:** Ensino Superior completo na área de Ciências Humanas ou Sociais, reconhecido pelo MEC; experiência profissional (mínimo de 6 meses) em monitoramento e supervisão; experiência em informática e disponibilidade para viagens constantes-

**3.7.2 ATRIBUIÇÕES:** Acompanhar a execução das ações da SETRE nos municípios e territórios que integram o estado. Elaborar relatórios, aplicar os instrumentos de avaliação, divulgar os projeto/programas; realizar/apoiar as inscrições dos interessados nos 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.

#### **3.8 TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR/ PSICOLOGIA – TREINAMENTO, DESENVOLVIMENTO E SELEÇÃO (CÓDIGO 008)**

**3.8.1 PRÉ 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; disponibilidade para viagens constantes. Cadastro no Conselho da Classe.

**3.8.2 ATRIBUIÇÕES:** Ministras 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 trainandos; 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 trainandos, sempre que solicitado; obedecer às normas administrativas concernentes as atividades do órgão de atuação; emitir relatórios de acompanhamento e resultados; executar outras tarefas afins à sua responsabilidade.

### **3.9 TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR/ TREINAMENTO – QUALIFICAÇÃO (CÓDIGO 009)**

**3.9.1 PRÉ REQUISITO:** Ensino Superior completo na área de Tecnologia da Informação reconhecido pelo MEC; experiência profissional (mínimo de 6 meses) em treinamento e sistemas de informação; disponibilidade para viagens constantes.

**3.9.2 ATRIBUIÇÕES:** Preparar e ministrar oficinas de orientação para o trabalho; preparar atividades teóricas e práticas conforme projeto estabelecido; orientar, acompanhar e avaliar o aprendizado, preparar materiais necessários para realização das tarefas pelos participantes e trainandos; 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 facilitam experiências de aprendizagem; apoiar os participantes com orientações e esclarecimentos sobre o conteúdo, buscando garantir a compreensão e apreensão do conteúdo didático do treinamento; aplicar avaliações aos trainandos, sempre que solicitado; realizar o input de informações dos treinamentos no sistema; deter informações avançadas sobre os produtos, multiplicar as informações e conhecimentos para as equipes preparando toda infraestrutura de sala de treinamento; Emitir relatórios de acompanhamento e resultados; executar outras tarefas afins à sua responsabilidade.

### **3.10 TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR/ TREINAMENTO – QUALIFICAÇÃO (CÓDIGO 010)**

**3.10.1 PRÉ REQUISITO:** Ensino Superior completo em Letras reconhecido pelo MEC. Experiência profissional comprovada, (mínimo de 6 meses); em treinamento. Disponibilidade de viagens.

**3.10.2 ATRIBUIÇÕES:** Preparar e ministrar oficinas de orientação para o trabalho; preparar atividades teóricas e práticas conforme projeto estabelecido; orientar, acompanhar e avaliar o aprendizado, preparar materiais necessários para realização das tarefas pelos participantes e trainandos; 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 facilitam experiências de aprendizagem; apoiar os participantes com orientações e esclarecimentos sobre o conteúdo, buscando garantir a compreensão e apreensão do conteúdo didático do treinamento; aplicar avaliações aos trainandos, sempre que solicitado; realizar o input de informações dos treinamentos no sistema; deter informações avançadas sobre os produtos, multiplicar as informações e conhecimentos para as equipes preparando toda infraestrutura de sala de treinamento; Emitir relatórios de acompanhamento e resultados; executar outras tarefas afins à sua responsabilidade.

**3.11 REMUNERAÇÃO:** Para a função temporária de **Técnico de Nível Superior** a remuneração é constituída pelo vencimento básico no valor de R\$ 1.183,10 (hum mil cento e oitenta e três reais e dez centavos), acrescido de Gratificação de Função no valor total de R\$ 1.546,68 (hum mil quinhentos e quarenta e seis reais e sessenta e oito centavos), perfazendo um total de R\$ 2.729,78 (dois mil setecentos e vinte e nove reais e setenta e oito centavos), em cumprimento da jornada de trabalho de 40 horas semanais.

Para a função temporária de Técnico de Nível Superior com formação em Psicologia e Serviço Social, a remuneração mínima é constituída pelo vencimento básico no valor de R\$ 1.003,96 mais 50% R\$ 501,98 perfazendo um total de R\$ 1.505,94 (hum mil, quinhentos e cinco reais e noventa e quatro centavos), acrescido de Gratificação de Incentivo ao Desempenho – GID equivalente a R\$ 2.012,72 mais 1/3 R\$ 670,91, perfazendo um total de R\$ 2.683,63 (dois mil seiscentos e oitenta e três reais e sessenta e três centavos). Remuneração total de R\$ 4.189,57 (quatro mil, cento e oitenta e nove reais e cinquenta e sete centavos), quando submetido à jornada de trabalho de 40 horas semanais.

### **3.12 TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO – ATENDIMENTO (CÓDIGO 011)**

**3.12.1 PRÉ REQUISITO:** Ensino Médio completo, reconhecido pelo MEC e disponibilidade para realizar viagens constantes.

**3.12.2 ATRIBUIÇÕES:** Prestar atendimento ao público por telefone e presencial; gerir as informações de sistemas próprios da SETRE e do Estado; administrar e monitorar as vagas cadastradas; Realizar análise de perfil das vagas e dos estudantes cadastrados; Entrevistar e avaliar os candidatos às vagas de trabalho disponíveis no SINEBAHIA; conferir documentos necessários para o atendimento; realizar inscrições para as ações específicas desenvolvidas pelo Governo do Estado/SETRE; convocar trabalhadores inscritos para as vagas e cursos disponíveis; confeccionar relatórios para controle de resultados dos processos de seleção e intermediação; auxiliar nas funções de execução; análise de processos; elaboração de parecer técnico, controlar o recebimento, conferência e distribuição dos processos administrativos; organizar e manter os cadastros atualizados; elaboração de ofício e comunicações interna; preparação de relatórios e planilhas de controle; exercer outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade, que lhes sejam atribuídas pela autoridade superior.

### **3.13 TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO – ATENDIMENTO – LIBRAS (CÓDIGO 012)**

**3.13.1 PRÉ REQUISITO:** Ensino Médio completo, reconhecido pelo MEC. Curso de libras em formação de tradutor e interprete através de: I – cursos de educação profissional; ou II – curso de extensão universitária; ou III – cursos de formação continuada promovidos por instituições de ensino superior e instituições credenciadas por secretarias de educação. Experiência profissional comprovada, (mínimo de 6 meses) em realizar treinamentos de Libras. Disponibilidade para viagens constantes.

**3.13.2 ATRIBUIÇÕES:** Prestar atendimento presencial as pessoas com deficiência auditiva; realizar treinamento de pessoal na Língua Brasileira de Sinais - Libras; gerir as informações de sistemas próprios da SETRE e do Estado; administrar e monitorar as vagas cadastradas; realizar análise de perfil das vagas; entrevistar e avaliar os candidatos às vagas de trabalho disponíveis no SINEBAHIA; conferir documentos necessários para o atendimento; realizar inscrições para as ações específicas desenvolvidas pelo Governo do Estado/SETRE; confeccionar relatórios para controle de resultados dos processos de seleção e intermediação; auxiliar nas funções de execução; organizar e manter os cadastros atualizados; elaboração de ofício e comunicações interna; preparação de relatórios e planilhas de controle; exercer outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade, que lhes sejam atribuídas pela autoridade superior.

**3.14 REMUNERAÇÃO:** Para a função temporária de **Técnico de Nível Médio** a remuneração inicial é constituída pelo vencimento básico no valor de R\$ 797,02 (setecentos e noventa e sete reais e dois centavos), acrescido de Gratificação de função no valor total de R\$ 772,15 (setecentos e setenta e dois reais e quinze centavos), perfazendo um total de R\$ 1.569,17 (hum mil quinhentos e sessenta e nove reais e dezessete centavos), em cumprimento da jornada de trabalho de 40 horas semanais.

### 3.15 BENEFÍCIOS:

Para todas as funções temporárias haverá na remuneração o acréscimo, por dia útil trabalhado, de auxílio refeição de R\$ 9,00 (nove reais) e de auxílio transporte intramunicipal.

3.15.1 Para todas as funções temporárias será oferecida, de forma facultativa, a assistência médica do Estado somente para o titular, mediante contribuição mensal, conforme a faixa de renda salarial.

3.16 CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

3.16.1 Carga horária de 35h semanais, conforme previsão em legislação específica, para os profissionais da área de Jornalismo.

### 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 Quadro 01 – Função Temporária, de acordo com o código de inscrição deste Edital;
- p) cumprir as determinações deste Edital.

4.2 A não apresentação dos documentos comprobatórios dos requisitos especificados no item 4.1 deste capítulo impedirá a 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, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

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

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

5.4 Declarações falsas ou inexatas dos dados constantes no requerimento 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.

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

5.6 As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo a **CONSULTEC** excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que a preencher com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

5.7 No ato da inscrição o candidato deverá optar pela função temporária, área de atuação e localidade a que irá concorrer conforme previsto no item 2.1 deste Edital.

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

5.9 Não será admitida ao candidato a alteração da função temporária, área de atuação e localidade, após a efetivação da inscrição.

5.10 Não serão aceitas as solicitações de inscrições que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

- 5.11 O candidato que exerceu efetivamente a função de jurado no período entre a data de publicação da Lei federal nº 11.689 de 09/06/2008 e a data de publicação deste Edital deverá registrar no formulário de Inscrição, no ato de inscrição para que seja utilizado, se necessário, como um dos critérios de desempate, conforme item 13.4, alínea “f”.
- 5.12 As inscrições para este Processo Seletivo Simplificado serão realizadas exclusivamente no site da CONSULTEC [www.consultec.com.br](http://www.consultec.com.br) por meio de Formulário de Inscrição, via Internet, **no período do dia 19/10/2016, a partir das 9 horas, ao dia 26/10/2016, até às 23 horas e 59 minutos**, do observado o horário Local do Estado da Bahia de acordo com o item 5.13 deste Capítulo, podendo o candidato gerar o Boleto para pagamento até o **dia 27/10/2016**.
- 5.12.1 As inscrições poderão ser prorrogadas por até 2 (dois) dias úteis, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional.
- 5.12.2 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 CONSULTEC [www.consultec.com.br](http://www.consultec.com.br)
- 5.12.3 O candidato inscrito por terceiros assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as conseqüências de eventuais erros no preenchimento do Formulário de Inscrição disponível pela via eletrônica.
- 5.13 Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o *site* da CONSULTEC [www.consultec.com.br](http://www.consultec.com.br) durante o período das inscrições e, por meio dos *links* referentes ao Processo Seletivo Simplificado, efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:
- 5.13.1 Ler e aceitar o Requerimento de Inscrição, preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela Internet.
- 5.13.2 Efetuar o pagamento referente à inscrição, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, de acordo com as instruções constantes no *site* da CONSULTEC.
- 5.13.3 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
- 5.13.4 A inscrição somente será confirmada se o candidato preencher de forma completa e correta e assinalar todos os campos eletrônicos.
- 5.13.5 Somente serão processadas as inscrições preenchidas eletronicamente e de forma correta.
- 5.13.6 O candidato somente terá a sua inscrição efetivada se forem realizados todos os procedimentos previstos no item 5.13 e respectivos subitens deste Capítulo.
- 5.13.7 É dever do candidato manter sob sua guarda o Aviso Eletrônico gerado ao término da sua inscrição.
- 5.14 A Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte do Estado da Bahia e a CONSULTEC não se responsabilizarão por solicitações de inscrição ou de isenção via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
- 5.15 O candidato poderá concorrer apenas a uma das funções temporárias, área de atuação e localidade no Processo Seletivo Simplificado.
- 5.15.1 Só será permitido ao candidato efetivar uma inscrição no Processo Seletivo Simplificado, havendo alguma divergência a inscrição será cancelada.
- 5.15.2 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.
- 5.16 As informações prestadas na Ficha de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a CONSULTEC o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que não preencher esse documento eletrônico e oficial de forma completa, correta, sem erros de digitação e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
- 5.17 A **taxa de inscrição será de R\$ 50,00** para todas as funções temporárias, devendo ser paga através de boleto bancário impresso logo após a efetuação do pedido de inscrição via internet e pago até o dia útil seguinte após a realização da inscrição, sob pena de invalidação do pedido de inscrição, caso não cumprido o prazo mencionado.
- 5.18 Em nenhuma hipótese será feita a devolução da taxa de inscrição.
- 5.19 O pagamento do valor da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou débito em conta corrente de bancos conveniados.
- 5.19.1 Não haverá devolução da importância paga, ainda que efetuada em valor superior ao fixado ou em duplicidade.
- 5.19.2 O candidato deverá efetuar uma única inscrição no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital.
- 5.20 As inscrições efetuadas somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
- 5.21 Ao inscrever-se o candidato deverá indicar no Formulário de Inscrição a opção da função temporária para o qual pretende concorrer, conforme tabela constante no item 1, Capítulo 2, deste Edital e da barra de opções do Formulário de Inscrição.
- 5.22 Não serão aceitas inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, cheque, condicionais e/ou extemporâneas, agendamentos ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
- 5.23 O candidato que **necessitar de condição especial para a realização** das provas deverá encaminhar pelo e-mail [setre@consultec.com.br](mailto:setre@consultec.com.br), até o último dia de inscrição, enviando sua solicitação, registrando nome completo, função a qual concorre, Processo Seletivo, RG e nº de Inscrição.
- 5.23.1 O candidato deverá encaminhar, junto à sua solicitação de condição especial para realização das provas, Laudo Médico (original ou cópia autenticada) que justifique o atendimento especial solicitado, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições.
- 5.23.2 O candidato que não a solicitar até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição atendida.
- 5.23.3 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise da viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 5.24 Durante a realização das provas, a lactante que necessitar poderá amamentar em sala reservada, desde que o requeira, observando os procedimentos a seguir, para adoção das providências necessárias:
- 5.24.1 A lactante deverá encaminhar sua solicitação, por e-mail [setre@consultec.com.br](mailto:setre@consultec.com.br), informando nome e dados do acompanhante até o término das inscrições, registrando nome do responsável pela criança RG E CPF.
- 5.24.2 Durante o período de realização de provas a criança ficará em ambiente reservado acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).
- 5.24.3 A candidata deverá apresentar-se, no respectivo horário para o qual foi convocada, necessariamente com um acompanhante adulto e a criança.
- 5.24.4 Nos horários previstos para amamentação, a lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de provas, acompanhada de uma fiscal.
- 5.24.5 Na sala reservada para amamentação ficarão somente a lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de qualquer acompanhante.
- 5.24.6 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 5.25 Não serão aceitas as solicitações de inscrições que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
- 5.26 Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos fixados neste Edital.
- 5.27 Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração da (s) prova (s).
- 5.28 Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos fixados neste Edital.

## **6. DA ISENÇÃO**

6.1 Para a realização da solicitação de isenção do pagamento da inscrição, o candidato deverá preencher o Formulário de Inscrição, via Internet, no site da CONSULTEC [www.consultec.com.br](http://www.consultec.com.br) do dia **19/10/2016, a partir das 9 horas, até as 23h59min do dia 20/10/2016**, observado o horário local do Estado da Bahia, no qual deverá se enquadrar na condição de:

6.1.1 Inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), nos termos do Decreto federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007 e ser membro de família de baixa renda, nos termos do referido Decreto.

6.1.2 Para comprovar a situação prevista no subitem 6.1.1, o candidato deverá estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e indicar seu Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico, no requerimento de inscrição.

6.1.3 A CONSULTEC consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

6.1.4 Não será concedida a isenção do pagamento do valor da inscrição a candidato que não possua o Número de Identificação Social (NIS) já identificado e confirmado na base de dados do CadÚnico, na data da sua inscrição.

6.1.5 Não serão analisados os pedidos de isenção sem indicação do número do NIS e, ainda, aqueles que não contenham informações suficientes para a correta identificação do candidato na base de dados do Órgão Gestor do CadÚnico.

6.1.6 As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado.

6.1.7 A relação das isenções deferidas e indeferidas será disponibilizada no site da CONSULTEC [www.consultec.com.br](http://www.consultec.com.br) na data de **25/10/2016 a partir das 16h**.

6.1.8 O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido, deverá retornar ao site e emitir o Boleto Bancário para proceder com o pagamento da Taxa de Inscrição, sem o qual não será validada descritos no Capítulo 5 deste Edital.

6.1.9 O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido, deverá realizar o Pagamento da Taxa de Inscrição até o dia 27/10/2016 e caso não efetive o pagamento do valor da inscrição dentro do prazo estabelecido para a mesma estará automaticamente excluído do Processo Seletivo Simplificado, não podendo alegar desconhecimento.

6.1.10 O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha realizado outra inscrição paga, terá sua isenção cancelada.

6.1.11 O candidato com isenção deferida terá sua inscrição automaticamente efetivada.

6.1.12 Não será concedida isenção de pagamento do valor da inscrição ao candidato que:

- a) Deixar de efetuar o requerimento de inscrição pela Internet;
- b) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- c) Fraudar e/ou falsificar documentação;
- d) Pleitear a isenção, sem apresentar cópias dos documentos solicitados deste Edital;
- e) Não observar o prazo e os horários estabelecidos neste Edital.

6.1.13 Não será aceita solicitação de isenção de pagamento feita em desacordo com este Edital.

6.1.14 Não será aceita solicitação de isenção do pagamento de valor de inscrição via fac-símile (fax), via correio eletrônico ou qualquer outra forma que não seja prevista neste Edital.

## **7. DAS VAGAS RESERVADAS AOS NEGROS**

7.1 Às pessoas negras que pretendam fazer uso da prerrogativa que lhes é facultada no artigo 49 da Lei estadual nº 13.182 de 06/06/2014 é assegurado o direito da inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado nessa condição.

7.1.1 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 06/06/2014, regulamentada pelo Decreto estadual nº 15.353 de 08/08/2014 e para as vagas reservadas à pessoa com deficiência, nos termos do art. 8º, §2º, da Lei estadual nº 6.677 de 26/09/1994.

7.2 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 06/06/2014, bem como às disposições do Decreto estadual nº 15.353 de 08/08/2014.

7.2.1 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).

7.2.2 Para as funções temporária de Técnico de Nível Superior em que não há vagas reservadas para candidatos negros em razão do quantitativo ofertado neste Edital, deverá ser assegurada a inscrição do candidato com 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.

7.3 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 pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, sendo vedada qualquer solicitação por parte do candidato após a conclusão da inscrição.

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

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

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

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

7.5 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.

7.6 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.

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

7.8 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.

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

8.1 Às 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, para cada 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 12.209 de 20/04/2011 regulamentada pelo Decreto estadual nº 15.805 de 30 de dezembro de 2014 ; Lei federal nº 7.853 de 24/10/1989, regulamentada pelo Decreto federal nº 3.298 de 20/12/1999, alterado pelo Decreto federal nº 5.296 de 02/12/2004.

8.1.1 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 06/06/2014, regulamentada pelo Decreto estadual nº 15.353 de 08/08/2014, e para as vagas reservadas à pessoa com deficiência, nos termos do art. 8º, §2º, da Lei estadual nº 6.677 de 26/09/1994.

8.1.2 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, desde que a fração obtida deste cálculo seja superior a 0,5 (cinco décimos), conforme previsto no Decreto estadual nº 15.805 de 30/12/2014.

8.1.3 Para as funções temporária de Técnico de Nível Superior 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 e que possibilitem a aplicação do disposto no item 7.1 e do subitem 7.1.2 deste Capítulo.

8.2 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto federal nº 3.298 de 20/12/1999 e suas alterações, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ.

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

8.3 As 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.

8.4 No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar que está apto a exercer o emprego para o qual se inscreverá.

8.5 Durante o preenchimento da Ficha de Inscrição, o candidato com deficiência, além de observar os procedimentos descritos no Capítulo 5 deste Edital, deverá informar que possui deficiência e a forma de adaptação de suas provas, quando necessário.

8.6 O candidato que, no ato do preenchimento da Ficha 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.

8.7 O candidato que se declarar pessoa com deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos no tocante ao conteúdo e à avaliação das provas, bem como quanto ao horário e local da aplicação de todas as etapas.

8.8 Para assegurar a concorrência às vagas reservadas, bem como o atendimento diferenciado durante as provas, o candidato com deficiência deverá encaminhar, por e-mail [setre@consultec.com.br](mailto:setre@consultec.com.br) durante o período de inscrição, os documentos a seguir:

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

b) Atestado ou Laudo Médico original ou cópia autenticada expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes da data da publicação deste Edital, atestando a espécie, o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão; anexando ao Atestado ou ao Laudo Médico as informações como: nome completo, número do CPF, nome do Processo Seletivo Simplificado e opção da função temporária e área de atuação.

8.9 O candidato com deficiência, além do envio da cópia do comprovante de inscrição, atestado ou laudo médico e do requerimento de prova especial indicado nas alíneas “a” e “b” do item 8.8 deste Edital, deverá assinalar na “Ficha de Inscrição Obrigatória”, nos respectivos prazos, a condição especial de que necessitar para a realização das provas, quando houver.

8.10 Para a comprovação da deficiência, não serão aceitos declaração, exame, prontuário, receita e outros documentos que não se constituam em atestado ou laudo médico na forma prevista no item 8.8.

8.11 A não apresentação de qualquer dos documentos especificados neste Edital implicará no indeferimento do pedido de inscrição no sistema de reserva de vaga, passando o candidato, automaticamente, a concorrer às vagas com os demais inscritos da ampla concorrência, desde que preenchidos os demais requisitos previstos neste Edital.

8.12 No ato da inscrição, o candidato com deficiência que precisar de tratamento diferenciado deverá requerê-lo, no prazo determinado no Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas.

8.13 Se a deficiência do candidato não se enquadrar na previsão do art. 4º e seus incisos do Decreto federal nº 3.298 de 20/12/1999 e suas alterações e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ ele será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos.

8.14 Após publicação da lista de classificação, 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.

8.15 Será eliminado da lista de classificação o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não for constatada através do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, expedido por Médico do Trabalho ou Serviço Médico Especializado em Medicina Ocupacional.

8.16 O candidato cuja deficiência seja considerada incompatível com o exercício das atribuições das funções temporárias será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

8.17 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 das funções temporárias, serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem geral de classificação.

8.18 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.

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

8.20 O candidato com deficiência que precisar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por médico especialista da área de sua deficiência, no prazo estabelecido no edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado.

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

## 9. DAS PROVAS



9.1 A 1ª Etapa: Prova Objetiva e a 2ª Etapa: Prova de Títulos do Processo Seletivo Simplificado constarão das seguintes provas, número de questões e duração, conforme tabela a seguir:

**Quadro 2:**

Função Temporária	Etapas	Provas			Nº de Questões	Duração
Técnico de Nível Superior	1ª Etapa	Objetiva	Conhecimentos Gerais	Português	10	3h
				Raciocínio Lógico Matemático	10	
				Legislação	10	
				Total de Conhecimentos Gerais	30	
			Conhecimentos Específicos (exclusivamente para a função temporária de nível superior área de atuação Economia Solidária)			
	Total da 1ª Etapa: Prova Objetiva			40		
	2ª Etapa	Títulos				
Técnico de Nível Médio	1ª Etapa	Objetiva	Conhecimentos Gerais	Português	10	
				Raciocínio Lógico Matemático	10	
				Legislação	10	
			Total da 1ª Etapa: Prova Objetiva			

9.2 As Provas de Conhecimentos Gerais serão aplicadas para todas as funções temporárias, e a Prova de Conhecimentos Específicos, **somente para a função temporária de nível superior área de atuação /Economia Solidária**, constarão de questões objetivas de múltipla escolha com cinco alternativas cada questão, de caráter eliminatório e classificatório, e versarão sobre o Conteúdo Programático constante do Anexo I deste Edital.

9.3 A 2ª Etapa: Prova de Títulos, somente para a função temporária de nível superior, está especificada no Capítulo 12 deste Edital.

## 10. DA APLICAÇÃO DA 1ª ETAPA: PROVA OBJETIVA

10.1 A aplicação da 1ª Etapa: Prova Objetiva, para todas as funções temporárias, está prevista para o dia 20/11/2016, na cidade de Salvador, no Estado da Bahia.

10.2 Caso o número de candidatos exceda à oferta de lugares existentes nos colégios localizados na cidade indicada no item 10.1 deste Capítulo, a CONSULTEC, reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

10.2.1 A CONSULTEC exime-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas do Processo Seletivo Simplificado.

10.2.2 A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão disponibilizadas no cartão de Convocação para as Provas no site da Consultec [www.consultec.com.br](http://www.consultec.com.br)

10.2.3 Não serão encaminhados Cartões Informativos, pelos Correios, ao candidato.

10.2.4 O candidato deverá acompanhar pela Imprensa Oficial (Diário Oficial do Estado da Bahia), de acordo com o Decreto estadual nº 16.732 de 19/05/2016, pelo site da CONSULTEC [www.consultec.com.br](http://www.consultec.com.br), a publicação do Edital de Convocação para realização da prova.

10.3 Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, horário e local constantes do cartão de Convocação de acordo com o Decreto estadual nº 16.732 de 19/05/2016, e disponibilizado no site da CONSULTEC [www.consultec.com.br](http://www.consultec.com.br).

10.4 Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.

10.4.1 O candidato não poderá alegar desconhecimento das informações relativas à realização da prova como justificativa de sua ausência.

10.4.2 O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado.

10.5 Eventuais erros de digitação verificados em quaisquer documentos relativos ao Processo Seletivo Simplificado, quanto a nome, data de nascimento, função de jurado, endereço etc., deverão ser corrigidos no ato da realização do preenchimento da Ficha de Inscrição, antes de concluir o envio da Ficha de acordo com as instruções constantes da página do Processo Seletivo Simplificado,

a) O candidato que não realizar o correto preenchimento da Ficha nos termos do item 5.13.5 deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

10.6 Somente será admitido à sala de prova o candidato que apresentar documento que legalmente o identifique, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias da Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade, como, por exemplo, as do CRM, CRA, OAB, CRC etc., a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia), na forma da Lei federal nº 9.503 de 23/09/1997.

10.6.1 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

10.7 Na realização da 1ª Etapa: Prova Objetiva o candidato deverá assinalar as respostas na Folha de Respostas que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder

em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

10.7.1 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

10.7.2 Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

10.8 O candidato deverá comparecer ao local designado para realização da prova munido, obrigatoriamente, de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, de material transparente.

10.8.1 O candidato deverá preencher os alvéolos na folha de respostas da 1ª Etapa: Prova Objetiva com caneta esferográfica de material transparente de tinta preta ou azul.

10.8.2 Não serão computadas questões não assinaladas na forma prevista no subitem 9.8.1 ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

10.8.3 Durante a realização da 1ª Etapa: Prova Objetiva não será permitida nenhuma espécie de comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

10.9 Motivar-se a exclusão do candidato do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Processo Seletivo Simplificado, aos comunicados, às Instruções ao Candidato ou às Instruções constantes da prova, bem como o tratamento indevido ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação da prova.

10.9.1 Por medida de segurança os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante a realização da prova.

10.9.2 Não será permitida a utilização de lápis, lapiseira ou borracha.

10.10 Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

a) apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;

b) apresentar-se em local diferente da convocação oficial;

c) não comparecer a prova, seja qual for o motivo alegado;

d) não apresentar documento que legalmente o identifique;

e) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;

f) ausentar-se do local de prova antes de decorrida uma hora do início da mesma;

g) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não o autorizado pela CONSULTEC, no dia da aplicação da prova;

h) ausentar-se da sala de prova levando Folha de Respostas, Caderno de Questões, antes do horário permitido, ou outros materiais não permitidos, sem autorização;

i) estiver portando armas (branca ou de fogo), mesmo que possua o respectivo porte;

j) lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova;

k) não devolver integralmente o material recebido;

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

m) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso não permitido, máquina calculadora ou similar;

n) estiver fazendo uso de qualquer espécie de relógio e qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (telefone celular, notebook ou outros equipamentos similares);

o) estiver fazendo uso de protetor auricular;

p) Obter resultado nulo em qualquer uma das Provas;

q) Obter resultado inferior a 50 % do valor global do conjunto das Provas

10.11 O candidato ao ingressar no local de realização da prova, deverá manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, ainda que os sinais de alarme estejam nos modos de vibração e silencioso.

10.11.1 Recomenda-se ao candidato, no dia da realização da prova, não levar nenhum dos aparelhos ou materiais indicados nas alíneas “m” e “n” do subitem 10.10.

10.11.2 Caso seja necessário o candidato portar algum dos objetos indicados nas alíneas “m” e “n”, estes deverão ser acondicionados, no momento da identificação, em embalagem específica a ser fornecida pela CONSULTEC, exclusivamente para tal fim, devendo a embalagem permanecer lacrada e embaixo da mesa/carteira durante toda a aplicação da prova.

10.11.3 É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.

10.11.4 Será, também, excluído do Processo Seletivo Simplificado, o candidato que estiver utilizando ou portando em seu bolso os aparelhos eletrônicos indicados na alínea “n” do item 10.10 deste Capítulo, após o procedimento indicado no subitem 10.11.3.

10.12 Os demais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, óculos escuros, serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala, onde deverão permanecer até o término da prova.

10.12.1 A CONSULTEC não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos, equipamentos eletrônicos, ocorrido no local de realização da prova, nem por danos neles causados.

10.12.2. Os aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização da prova.

10.13 O candidato, ao terminar a 1ª Etapa: Prova Objetiva entregará ao fiscal a sua Folha de Respostas devidamente preenchida com as suas informações pessoais.

10.13.1 Os candidatos poderão levar seu Caderno de Questões somente após transcorridas 2h30min horas do início da 1ª Etapa: Prova Objetiva. Em hipótese alguma o candidato poderá levar o Caderno de Questões antes do horário permitido.

10.13.2 O candidato que terminar sua prova e entregar o Caderno de Questões antes do tempo determinado no item acima, não poderá retornar à sala de prova para retirá-lo.

10.14 No dia da realização da prova, na hipótese do nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova, à CONSULTEC, procederá à inclusão do candidato, solicitando o preenchimento de formulário específico, mediante a comprovação do pagamento da Taxa de Inscrição dentro do período estipulado no Edital.

10.14.1 A inclusão de que trata o item 10.14, deste Capítulo, será realizada de forma condicional e será confirmada pela CONSULTEC, na fase do julgamento da 1ª Etapa: Prova Objetiva, com o intuito de verificar se há pertinência da referida inscrição.

10.14.2 Constatada a impropriedade da inscrição de que trata o item 10.14, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

10.15 Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, o candidato terá suas provas anuladas e será automaticamente excluído do Processo Seletivo Simplificado.

10.16 Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na remota hipótese de verificarem-se falhas de impressão, o Coordenador do Colégio, antes do início das provas, diligenciará no sentido de:

- a) substituir os Cadernos de Questões defeituosos;
- b) proceder, em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, à leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um Caderno de Questões completo;
- c) estabelecer, após consultar o plantão da Comissão do Processo Seletivo REDA Edital 001/2016, prazo para compensação do tempo usado para regularização do Caderno, caso se verifique a ocorrência após o início da prova.
- d) não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento de candidatos da sala de prova.

**11. DO JULGAMENTO DA 1ª ETAPA: PROVA OBJETIVA**

11.1 A 1ª Etapa: Prova Objetiva valerá 30 (trinta) pontos, sendo 10 (dez) pontos para Português; dez (10) pontos para Raciocínio Lógico Matemático; dez (10) pontos para Legislação.

11.1.1 Para a função temporária de Técnico de Nível Superior/ Economia Solidária será acrescentada, também, a Prova de Conhecimentos Específicos que valerá 10 (dez) pontos, totalizando 40 (quarenta) pontos.

11.2 A nota do candidato na 1ª Etapa: Prova Objetiva será a soma do total de pontos obtidos nas questões de Português, Raciocínio Lógico Matemático e Legislação, obtendo pontuação máxima de 30 pontos, exceto para função temporária de Técnico de Nível Superior/ Economia Solidária.

11.3 A nota do candidato na 1ª Etapa: Prova Objetiva para a função temporária de Técnico de Nível Superior/ Economia Solidária será a soma do total de pontos obtidos nas questões de Português, Raciocínio Lógico Matemático, Legislação e de Conhecimentos Específicos, obtendo pontuação máxima de 40 (quarenta) pontos.

11.4 Para todos os candidatos será considerado habilitado na 1ª Etapa: Prova Objetiva o candidato que obtiver aproveitamento igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total do conjunto de provas, sem zerar nenhuma das provas a que for submetido.

11.4.1 O candidato que obtiver nota 0 (zero), em qualquer prova, será desclassificado.

11.5 O candidato não habilitado na 1ª Etapa: Prova Objetiva será excluído do Processo Seletivo Simplificado.

11.6 Na publicação do resultado da 1ª Etapa: Prova Objetiva, no Diário Oficial do Estado da Bahia, de acordo com o Decreto Estadual nº 16.732 de 19/05/2016, constará a identificação apenas dos candidatos habilitados.

**12. DA 2ª ETAPA: PROVA DE TÍTULOS**

12.1 A 2ª Etapa: Prova de Títulos, de caráter classificatório, concorrerão os candidatos habilitados na 1ª Etapa: Prova Objetiva, somente para a função temporária de Técnico de Nível Superior.

12.1.1 Serão avaliados os títulos de candidatos habilitados na 1ª Etapa: Prova Objetiva, respeitando o limite de até 07 (sete) vezes do número total da quantidade de vagas prevista no Quadro 1, item 2, deste Edital.

12.1.2 Em caso de empate entre candidatos na situação descrita no item anterior, todos que obtiveram a mesma pontuação serão considerados no quantitativo de habilitados para a segunda etapa.

12.2 Constituem Títulos os a seguir indicados com pontuação máxima de 09 (nove) pontos, expedidos até a data do término das inscrições, devidamente comprovados e em área relacionada a função temporária pretendida.

12.3 Na somatória dos títulos de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.

12.4 Os valores unitários e máximos são os seguintes, respectivamente:

**Quadro 3: Técnico de Nível Superior**

ORDEM	ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO (PONTOS)	VALOR MÁXIMO (PONTOS)	COMPROVANTES
1	Doutor em área relacionada à função temporária pretendida.	2,00	2,00	Diploma ou Certificado / Certidão acompanhado de Histórico Escolar.
2	Mestre em área relacionada à função temporária pretendida.	1,50	3,00	
3	Curso de Especialização, Nível Superior – Latu-Sensu, com carga horária mínima de 360 horas, relacionados com a área da função temporária pretendida.	1,00	2,00	
4	Curso de Extensão, Stricto Sensu, com carga horária máxima de 180 horas, relacionados com a área da função temporária pretendida.	1,00	2,00	
<b>TOTAL</b>		<b>9,00</b>		

12.5 Os títulos a serem avaliados deverão ser encaminhados até o último dia de inscrição 26/10/2016:

- a) em fotocópias autenticadas e discriminadas em relação específica, sem rasuras ou emendas, identificadas com o nome completo do candidato, número do documento CPF opção da função temporária e área de atuação;
- b) exclusivamente pelo serviço de postagem de correspondência da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – EBCT, através de SEDEX à:

Destinatário: CONSULTEC Cx Postal nº 7028

ENDEREÇO:A.C Pituba CEP 41810971 Salvador Bahia

12.6 Somente serão aceitos e pontuados os títulos abaixo relacionados e que estiverem de acordo com o especificado neste Edital:

- Títulos que estiverem de acordo com o especificado neste Edital;
- Diplomas e/ou Títulos de Mestre ou Doutor expedidos por Instituição Oficial de Ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC;
- Os certificados/certidões de conclusão dos cursos acompanhados do histórico escolar ou diplomas, devidamente registrados, deverão ser expedidos por Instituição Oficial de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC e de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação e conter o carimbo e a identificação da Instituição e do responsável pela expedição do documento, e emitidos em papel timbrado da Instituição;
- Será vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste capítulo;
- Documentos relacionados a cursos realizados no exterior, quando vertidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado e devidamente revalidado por Universidades oficiais credenciadas pelo Ministério da Educação – MEC.

12.7 Os documentos relacionados a cursos realizados no exterior, somente serão aceitos quando vertidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado e devidamente revalidado por Universidades oficiais credenciadas pelo Ministério da Educação – MEC.

12.8 Será vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste capítulo.

12.9 Após a entrega dos títulos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

12.10 Não serão aceitos títulos enviados por fax, email, ou outro meio que não o estabelecido neste Edital.

12.11 Todos os títulos deverão ser comprovados por documentos que contenham as informações necessárias ao perfeito enquadramento e consequente valoração.

12.12 Todos os documentos deverão ser entregues somente em cópias autenticadas em cartório.

12.13 Serão aceitos títulos obtidos e postados pelos candidatos até o dia 26/10/2016 de títulos..

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

12.15 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).

12.16 A avaliação dos títulos será feita pela CONSULTEC e o seu resultado será divulgado no Diário Oficial do Estado da Bahia, e no site da Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte [www.setre.ba.gov.br](http://www.setre.ba.gov.br) e da CONSULTEC [www.consultec.com.br](http://www.consultec.com.br).

12.17 Os documentos relativos a Títulos, apresentados pelo candidato, terão validade somente para o Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital.

12.18 Cada título será considerado uma única vez, situação que fica vedada a cumulatividade de créditos.

12.19 Ultrapassados 120 (cento e vinte) dias da data da Homologação do Processo Seletivo Simplificado, sem que nesse prazo o candidato requeira devolução dos títulos apresentados, serão os respectivos documentos incinerados. O requerimento aqui citado deverá ser enviado para o e-mail [setre@consultec.com.br](mailto:setre@consultec.com.br).

### **13. DA CLASSIFICAÇÃO**

#### **13.1 Para as funções temporárias de nível superior:**

13.1.2 A nota final dos candidatos habilitados será igual à somatória das notas obtidas na 1ª Etapa: Provas Objetivas mais a pontuação obtida na 2ª Etapa: Prova de Títulos, conforme critérios estabelecidos, nos capítulos 9, 10, 11 e 12.

#### **13.2 Para as funções temporárias de nível médio:**

13.2.1 A nota final dos candidatos habilitados será igual à somatória das notas obtidas na 1ª Etapa: Prova Objetiva.

13.3 Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente de pontuação final, de acordo com a opção da função temporária, área de atuação e localidade, respeitando a reserva de vagas para candidatos com deficiência e para os candidatos negros.

13.4. Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência o candidato que:

- a) tiver idade igual ou superior a 60 anos, conforme Lei federal nº 10.741 de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso);
- b) obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos, (para a função temporária de Técnico de Nível Superior/ Economia Solidária);
- c) obtiver maior número de acertos nas questões de Português;
- d) obtiver maior número de acertos nas questões de Raciocínio Lógico Matemático;
- e) obtiver maior número de acertos nas questões de Legislação;
- f) tiver exercido efetivamente a função de jurado no período entre a data da publicação da Lei federal nº 11.689/2008 e a data de término das inscrições.

### **14. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO**

14.1 A Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte, através do seu Titular Máximo, publicará em Diário Oficial do Estado da Bahia, de acordo com o Decreto estadual nº 16.732 de 19/05/2016, e no endereço eletrônico [www.setre.ba.gov.br](http://www.setre.ba.gov.br) e da CONSULTEC [www.consultec.com.br](http://www.consultec.com.br), os resultados da 1ª Etapa: Prova Objetiva e da 2ª Etapa: Prova de Títulos, o Resultado Final e a sua Homologação do Processo Seletivo Simplificado, 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.

14.2. As publicações das listagens de todos os resultados do Processo Seletivo Simplificado conterão:

- a) os candidatos habilitados na 1ª Etapa: Prova Objetiva em ordem decrescente de pontuação, conforme estabelecido no Capítulo 13, de acordo com a opção da Função Temporária, área de atuação e localidade declarada no ato da inscrição, para todas as Funções Temporárias, inclusive os candidatos inscritos como negros e os candidatos inscritos como candidatos com deficiência;
- b) os candidatos classificados na 2ª Etapa: Prova de Títulos em ordem decrescente de pontuação, para a Função Temporária de Técnico de Nível Superior de acordo com a opção declarada no ato da inscrição, inclusive os candidatos inscritos como negros e os candidatos inscritos como candidatos com deficiência;
- c) o Resultado Final com os candidatos habilitados nas duas etapas do Processo Seletivo Simplificado, em ordem decrescente de pontuação final, conforme estabelecido no capítulo 13, de acordo com a opção da Função Temporária, área de atuação e localidade declarada no ato da inscrição, inclusive os candidatos inscritos como negros e os candidatos inscritos com deficiência.

14.3 A Homologação do Resultado do Processo Seletivo Simplificado ocorrerá no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados da publicação do Resultado Final.

## 15. DOS RECURSOS

15.1 Será admitido recurso quanto:

- a) ao indeferimento das inscrições para concorrer na condição de pessoa com deficiência;
- b) à aplicação da 1ª Etapa: Prova Objetiva;
- c) Ao gabarito Preliminar das Provas Objetivas;
- d) à vista da Folha de Respostas da 1ª Etapa: Prova Objetiva;
- e) ao resultado provisório da 1ª Etapa: Prova Objetiva;
- f) ao resultado provisório da 2ª Etapa: Prova de Títulos.

15.2. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis após a concretização do evento que lhes disser respeito, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido.

15.2.1 Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a etapa a que se referem.

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

15.4 Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente pela Internet, conforme área reservada ao Processo Seletivo Setre no site da CONSULTEC, mesmo local em que realizou a inscrição, de acordo com as instruções constantes da página do Processo Seletivo Simplificado.

15.4.1 Somente serão apreciados os recursos interpostos e transmitidos conforme as instruções contidas neste Edital e no site da CONSULTEC.

15.5 A CONSULTEC não se responsabiliza por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

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

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

15.8 Caso solicitado, será concedida vista da Folha de Respostas das Provas Objetivas a todos os candidatos que realizaram as provas, a partir da data de publicação do Resultado Provisório da 1ª Etapa: Provas Objetivas até o término do prazo recursal deste evento.

15.9 A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

15.10 O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

15.11 O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.

15.12 Na ocorrência do disposto no item 15.10 e/ou em caso de provimento de recurso poderá ocorrer a classificação/desclassificação do candidato que obtiver, ou não, a nota mínima exigida para a prova.

15.13 Serão indeferidos os recursos:

- a) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
- b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
- c) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
- d) sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
- e) encaminhados por meio da Imprensa e/ou de "redes sociais online".

15.14 No espaço reservado às razões do recurso fica VEDADA QUALQUER IDENTIFICAÇÃO (nome do candidato ou qualquer outro meio que o identifique), sob pena de não conhecimento do recurso.

15.15 Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no item 15.1, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

15.16 As respostas de todos os recursos, quer procedentes ou improcedentes, serão levadas ao conhecimento de todos os candidatos inscritos no Processo Seletivo por meio do site da CONSULTEC [www.consultec.com.br](http://www.consultec.com.br), não tendo qualquer caráter didático e ficarão disponíveis pelo prazo de 07 (sete) dias a contar da data de sua divulgação.

15.17 A CONSULTEC, através da Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte, publicará no Diário Oficial do Estado da Bahia e disponibilizará no site [www.consultec.com.br](http://www.consultec.com.br) a decisão dos recursos de todos os eventos

## 16. DA CONTRATAÇÃO

6.1 Após a Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, o Secretário do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte, convocará os candidatos habilitados, conforme distribuição de vagas disposta no Capítulo 2 deste Edital, através de Edital de Convocação publicado no Diário Oficial do Estado da Bahia, segundo a opção de função temporária 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).

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

16.3 No ato da contratação o candidato habilitado deverá apresentar os 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 Diploma de Conclusão do Curso, relacionado a função temporária com pré-requisito/escolaridade de nível médio 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 carteira de identidade, CPF, certidão de nascimento ou de casamento, se for o caso;
- e) original e cópia da certidão de nascimento ou RG dos dependentes;
- f) número de conta corrente do Banco do Brasil;
- g) original e cópia título de eleitor e dos comprovantes dos dois últimos pleitos ou certidão de quitação eleitoral fornecida pelo respectivo cartório eleitoral;
- h) 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;
- i) declaração de bens;
- j) original e cópia PIS/PASEP (caso seja inscrito);

- k) Original e Cópia de documento que comprove a experiência profissional compatível com a descrição da-função temporária, como carta de referência ou declaração do(s) empregador(es), ou Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, conforme especificado no Capítulo 3;
- l) declaração de não-acumulação de cargos, empregos e funções, ainda que não remunerados;
- m) original e cópia certificado de reservista para os homens;
- n) 02 (duas) fotos 3x4;
- o) original e cópia comprovação de residência dos últimos 08 (oito) anos;
- p) certidão negativa dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares em que tenha residido, nos últimos 08 (oito) anos, da Justiça Federal;
- q) certidão negativa dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares em que tenha residido, nos últimos 08 (oito) anos, da Justiça Estadual;
- r) folha de antecedentes da Polícia Federal de onde tenha residido nos últimos 08 (oito) anos, expedida, no máximo, há 06 (seis) meses;
- s) folha de antecedentes da Polícia do(s) Estado(s) onde tenha residido nos últimos 08 (oito) anos, expedida, no máximo, há seis meses;
- t) certidão negativa da Justiça Militar Federal, inclusive para os candidatos do sexo feminino;
- u) certidão negativa da Justiça Militar Estadual ou do Distrito Federal, inclusive para os candidatos do sexo feminino;
- w) 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;
- y) declaração de que:
- I - 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;
- II - 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;
- III - 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;
- IV - 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;
- V - 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;
- VI - 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;
- VII - 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;
- VIII - 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;
- IX - 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;
- z) 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;
- ab) Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, expedido por Médico do Trabalho ou Serviço Médico Especializado em Medicina Ocupacional;
- ac) Cópia dos exames apresentados quando da realização da avaliação médica.
- 16.4 O candidato que, na data da contratação, não reunir os documentos requisitados e enumerados acima, perderá o direito ao ingresso na referida função temporária.
- 16.5 O não comparecimento do candidato no ato da convocação acarretará a perda do direito da contratação na referida função temporária.

## **17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 17.1 Durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, o Secretário do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte reserva-se o direito de proceder às convocações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária observando o número de vagas existentes.
- 17.2 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a admissão do candidato, em todos os atos relacionados ao 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.
- 17.2.1 Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item 17.2 deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.
- 17.3 O acompanhamento das publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone, informações relativas a situação do candidato no Processo Seletivo Simplificado.
- 17.4 Todos os atos relativos ao presente Processo Seletivo Simplificado, convocações, avisos, resultados provisórios e final e homologação serão publicados na Imprensa Oficial (Diário Oficial do Estado da Bahia), de acordo com o Decreto estadual nº 16.732 de 19/05/2016, e nos [site www.consultec.com.br](http://www.consultec.com.br) e [www.setre.ba.gov.br](http://www.setre.ba.gov.br).
- 17.5 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo Simplificado, valendo para esse fim as listagens divulgadas através do Diário Oficial do Estado da Bahia.
- 17.6 Os itens do Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado.
- 17.7 A Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte e a CONSULTEC não se responsabilizarão por eventuais prejuízos causados ao candidato decorrentes de:
- a) endereço não atualizado;

b) endereço de difícil acesso;

c) correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos - ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;

d) correspondência recebida por terceiros.

17.8 Em caso de necessidade de alteração, atualização ou correção dos dados de endereço, após a realização das provas, o candidato deverá solicitar à CONSULTEC.

17.9 A CONSULTEC não se responsabilizará por quaisquer cursos, textos, apostilas e outros impressos referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

17.10 A legislação que vier vigorar após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Processo Seletivo Simplificado.

17.11 Os casos omissos serão resolvidos pela CONSULTEC e, no que couber pelo Secretário do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte no que tange à realização deste Processo Seletivo Simplificado.

17.12 As despesas relativas a participação nas etapas e procedimentos do Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital correrão por conta dos próprios candidatos.

17.13 A Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte e a CONSULTEC não se responsabilizarão por quaisquer cursos, textos, apostilas e outros impressos referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

Salvador, 10 de outubro de 2016.

José Álvaro Fonseca Gomes

Secretário do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte

## ANEXO I

### 1 – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### **Português:**

Compreensão de texto. Uso formal e informal da língua. Norma culta. Uso da língua e adequação ao contexto. Coerência e coesão textual. Valor semântico e emprego dos conectivos. Elementos da Comunicação. Funções da linguagem. Estudo do vocabulário; uso próprio e figurado da linguagem. A estrutura da frase; ordem direta e indireta do discurso frasal. O sistema ortográfico do português. Acentuação gráfica. Relação fonema/letra. Acentuação gráfica e tônica. Emprego dos sinais de pontuação; a pontuação expressiva. Aspectos da prosódia e da ortoepia padrão no Brasil. Estrutura e formação das palavras. Emprego das classes gramaticais. Processos de coordenação e subordinação (valores sintáticos e semânticos). Funções sintáticas. Classes de palavras. Flexão das palavras. Flexão nominal de gênero e de número. Flexão verbal: verbos irregulares, defectivos e anômalos; vozes verbais, locuções verbais e tempos compostos. Concordância nominal e verbal. Significação de palavras: antonímia, sinonímia, homonímia, paronímia. Polissemia.

#### **Raciocínio Lógico Matemático:**

Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica Dedutiva, Argumentativa e Quantitativa. Lógica matemática qualitativa, Seqüências Lógicas envolvendo Números, Letras e Figuras. Geometria básica. Álgebra básica e sistemas lineares. Calendários. Numeração. Razões Especiais. Análise Combinatória e Probabilidade. Progressões Aritmética e Geométrica. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Razão entre duas grandezas; Razões inversas, proporção, porcentagem, regra de três: simples e composta, estatística. Médias: aritmética e ponderada.

#### **Legislação:**

**Direito Administrativo:** Conceito de Direito Administrativo; Administração Pública: Estado, Governo; Atividades Administrativas.

Regime Jurídico Administrativo: Conceito.

Organização da Administração: Formas de prestação da atividade administrativa; Órgãos Públicos; Agentes Públicos; Administração Direta; Administração Indireta; Autarquias; Fundações Públicas; Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista.

Poderes e Deveres do Administrador Público: Conceito; Características; Poder Vinculado e Poder Discricionário; Poder Regulamentar; Poder Hierárquico; Poder Disciplinar; Poder de Polícia; Deveres dos Administradores Públicos.

Atos Administrativos: Conceito; Elementos do ato administrativo; Atributos; Classificação; Espécie; Formação e Efeitos; Extinção do ato administrativo; Invalidação (ou Anulação); Revogação.

Controle da Administração Pública: Conceito; Classificação das formas de controle; Controle Administrativo; Controle Legislativo; Controle Judiciário.

**Promoção da Igualdade Racial e de Gênero:** 1 Constituição da República Federativa do Brasil (art. 1º, 3º, 4º e 5º). 2 Constituição do Estado da Bahia (Cap. XXIII "Do Negro"). 3 Lei Federal nº 12.288/2010 (Estatuto da Igualdade Racial). 4 Lei Federal nº 7.716/1989, alterada pela Lei Federal nº 9.459/1997 (Tipificação dos crimes resultantes de preconceito de raça ou de cor). 5 Decreto Federal nº 65.810/1969 (Convenção internacional sobre a eliminação de todas as formas de discriminação racial). 6 Decreto Federal nº 4.377/2002 (Convenção sobre eliminação de todas as formas de discriminação contra a mulher). 7 Lei Federal nº 11.340/2006 (Lei Maria da Penha). 8 Código Penal Brasileiro (art. 140). 9 Lei Federal nº 7.437/1985. 10 Lei Estadual nº 10.549/2006 (Cria a Secretaria de Promoção da Igualdade Racial); alterada pela Lei Estadual nº 12.212/2011. 11 Lei Federal nº 10.678/2003 (Cria a Secretaria de Políticas de Promoção da Igualdade Racial da Presidência da República).

#### **Conhecimentos Específicos:**

Origens, conceito, princípios e práticas de Economia solidária no Brasil; Viabilidade e sustentabilidade de empreendimentos econômicos solidários; Finanças solidárias; Clubes de troca; Associativismo e Cooperativismo; Redes e cadeias de economia solidária; Comercio Justo e Consumo Consciente; Políticas públicas de economia solidária no Brasil e na Bahia; Marco legal da economia solidária (Lei 12.368/11) e do cooperativismo (Lei 11.362/09 e regulamentação 11.362/09) na Bahia.



**ANEXO II**

**MODELO DE ATESTADO**

Timbre da Instituição, nome, endereço, telefone, CNPJ

**ATESTADO**

Atestamos para os devidos fins que \_\_\_\_\_ trabalhou neste estabelecimento/instituição durante o período \_\_\_\_\_, desempenhando a função de \_\_\_\_\_, cumprindo carga horária semanal de \_\_\_\_\_, integrando assim a equipe de trabalho responsável por \_\_\_\_\_ (descrever as atividades realizadas)  
Local, data.

Nome e assinatura do responsável pela instituição/estabelecimento

**ANEXO III**

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

Timbre da Instituição, nome, endereço, telefone, CNPJ

Declaramos que \_\_\_\_\_ trabalha neste estabelecimento/instituição desde \_\_\_\_\_, desempenhando a função de \_\_\_\_\_, cumprindo carga horária semanal de \_\_\_\_\_, integrando assim a equipe de trabalho responsável por \_\_\_\_\_ (descrever as atividades realizadas)  
Local, data.

Nome e assinatura do responsável pela instituição/estabelecimento