

SECRETARIA DO TRABALHO, EMPREGO, RENDA E ESPORTE - SETRE

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL N° 002/2013

O Secretário do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte, 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 n° 6.677, de 26.09.1994, tendo em vista as alterações introduzidas pela Lei Estadual n° 12.209, de 21.04.2011, regulamentada pelo Decreto Estadual n° 11.571 de 03.06.2011, de acordo com a Instrução Normativa n° 014 de 28.12.2012, consoante às normas contidas neste Edital.

I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Processo Seletivo Simplificado será coordenado, supervisionado e realizado pela comissão, constituída por meio da Portaria n° 107 de 19 de junho de 2013, publicada no Diário Oficial do Estado da Bahia de 20.06.13, nos termos do processo administrativo n° 1600130003630.

2. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, contado da data da Homologação do seu Resultado Final, prorrogável, por igual período, a critério da Administração, por ato expresso do Secretário do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte.

3. O Processo Seletivo Simplificado será constituído das seguintes etapas:

1ª Etapa: Prova Objetiva de Português e Informática, eliminatória e classificatória, aplicada a todas às Funções Temporárias;

2ª Etapa: Prova de Títulos, classificatória, aplicada a todas às Funções Temporárias.

4. O Conteúdo Programático consta no Anexo I deste Edital.

5. O Processo Seletivo Simplificado visa à contratação pelo prazo determinado de 06 (seis) meses com possibilidade de renovação por igual período, uma única vez.

II – OS CÓDIGOS, DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS, ÁREA DE ATUAÇÃO, VAGAS, PRÉ-REQUISITOS/ESCOLARIDADE E REMUNERAÇÃO.

1. A Função Temporária, área de atuação, vagas, pré-requisitos/escolaridade e remuneração são os estabelecidos no quadro a seguir:

Quadro1:

Código/Função Temporária	Área de Atuação/ Município	Quantidade Vagas	Quantidade Vagas para pessoas com deficiência	Pré-Requisitos/ Escolaridade	Remuneração	Carga Horária
Código 01 – Técnico de Nível Superior/ Coordenador de Núcleo	Salvador	11	1	Ensino Superior completo em Educação Física, reconhecido pelo MEC; experiência profissional (mínimo de 6 meses) com desenvolvimento de atividades esportivas educacionais vinculados à instituição pública e/ou privada, gestão e/ou administração, de projetos esportivo – educacionais,	R\$ 808,87 + R\$109,13 =	20 Horas

				Com provação de inscrição no Conselho Regional de Educação Física. A experiência deverá ser comprovada através de documento como carta de referência, declaração da(s) empresa(s) trabalhada(s), ou em CTPS.		
					R\$ 918,00	
Código 02 - Técnico de Nível Superior/ Coordenador de Núcleo	Camaçari	4	0	Ensino Superior completo em Educação Física, reconhecido pelo MEC; experiência profissional (mínimo de 6 meses) com desenvolvimento de atividades esportivas educacionais vinculados à instituição pública e/ou privada, gestão e/ou administração, de projetos esportivo – educacionais, Com provação de inscrição no Conselho Regional de Educação Física. A experiência deverá ser comprovada através de documento como carta de referência, declaração da(s) empresa(s) trabalhada(s), ou em CTPS.	R\$ 808,87 + R\$109,13 =	20 Horas
					R\$ 918,00	

2. Para a função de Técnico de Nível Superior/ Coordenador de Núcleo, 20h, a remuneração é constituída pelo vencimento básico de R\$ 808,87 (oitocentos e oito reais e oitenta e sete centavos), acrescida de uma gratificação de função no valor de R\$ 109,13 (cento e nove reais e treze centavos).

2.1. Além da remuneração citada será fornecido auxílio transporte por dia útil trabalhado.

3. As vagas serão preenchidas segundo a ordem de classificação final dos candidatos habilitados, por Função Temporária e área de atuação, de acordo com a necessidade administrativa da Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte.

4. A jornada de trabalho será de 20 (vinte) horas semanais, estando os ocupantes submetidos a regime jurídico específico.

5. A descrição sumária das Funções Temporárias consta no Anexo IV deste Edital.

III – DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

1. As pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal/1988, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições da função temporária.

2. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298 de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02/12/2004.

3. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298 de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02/12/2004, particularmente em seu artigo nº 40, participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de realização da etapa e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4. Para concorrer a uma das vagas reservadas, o candidato deverá:

- a) No ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência;
- b) Encaminhar cópia simples do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência, na forma do subitem 4.1. deste edital.

4.1. O candidato com deficiência deverá enviar a cópia simples do CPF e do laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) a que se refere a alínea “b” do subitem 4 deste capítulo, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, postado impreterivelmente até a data prevista no Capítulo V deste edital, para a Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte, no endereço 2ª avenida, nº 200, plataforma II, sala 315, CAB, Salvador, CEP 41745-003.

4.1.1 O candidato poderá, ainda, entregar até a data prevista no Capítulo V deste edital, 03/07/2013 a 09/07/2013, das 09:00h às 17:00h (exceto sábado, domingo e feriado), pessoalmente ou por terceiro, a cópia simples do CPF e o laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) a que se refere a alínea “b” do subitem 4 deste capítulo, na Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte, no endereço 2ª avenida, nº 200, plataforma II, sala 315, CAB, Salvador, CEP 41745-003.

4.1.2. O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e da cópia simples do CPF, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação a seu destino.

4.1.3. O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e a cópia simples do CPF terão validade somente para este processo seletivo simplificado e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

5. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Capítulo não poderá impetrar recurso em favor de sua condição.

5.1. A relação dos candidatos que tiveram a inscrição indeferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada na internet, no endereço eletrônico www.setre.ba.gov.br, na ocasião da divulgação do edital informando a disponibilização da consulta aos locais e aos horários de realização das provas.

5.2. A inobservância do disposto no subitem 4.1 deste edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos com deficiência e o não atendimento às condições especiais necessárias, passando o candidato a concorrer às vagas de ampla concorrência.

6. O candidato que não seja considerado com deficiência, caso seja aprovado no processo seletivo simplificado, figurará na lista de classificação de ampla concorrência por Função Temporária.

6.1. O candidato que, no ato da inscrição, se declarar com deficiência, se não for eliminado do processo seletivo simplificado, terá seu nome publicado em listas à parte e figurará também na lista de classificação de ampla concorrência por Função Temporária.

7. 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, conforme previsto no Capítulo II, Quadro 1, para comprovação da deficiência apontada no ato da inscrição e de sua compatibilidade com o exercício das atribuições da função temporária.

8. 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.

9. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência, estas serão preenchidas por candidatos sem deficiência com estrita observância da ordem de classificação final.

10. A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste capítulo implicará a perda do direito de

ser contratado para as vagas reservadas a pessoas com deficiência.

11. O laudo médico apresentado terá validade somente para este processo seletivo simplificado e não será devolvido.

12. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

IV - DOS REQUISITOS PARA A ADMISSÃO NA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

1. O candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital será investido na Função Temporária, se atender as seguintes exigências:

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ainda, no caso de nacionalidade estrangeira, apresentar comprovante de permanência definitiva no Brasil;

b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da contratação;

c) Não ter registro de antecedentes criminais;

d) Possuir os pré-requisitos/escolaridade requeridos para a Função Temporária escolhida, de acordo com o discriminado no Capítulo II, item 1.

e) Possuir Diploma de Conclusão do Curso de graduação ou de conclusão de Ensino Médio, relacionado à opção da Função Temporária, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC e devidamente registrado;

f) Estar regularmente inscrito no Conselho de Classe da sua categoria profissional;

g) Estar quite com as obrigações eleitorais;

h) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para candidatos do sexo masculino;

i) Estar com os Títulos obtidos no exterior revalidados no País, se for o caso.

j) Ter aptidão física e mental para o exercício das atividades;

k) Não exercer outro cargo, função ou emprego na Administração Federal, Estadual/Distrital e/ou Municipal, salvo os acumuláveis previstos na Constituição Federal/88, artigo 37, inciso XVI, alíneas a, b, c;

l) não ter sido punido com nenhuma falta grave passível de demissão em cargo ou emprego ocupado anteriormente no serviço público nas esferas Federal, Estadual/Distrital e Municipal.

2. No ato da investidura na Função Temporária, anular-se-ão, sumariamente, a inscrição e todos os atos dela decorrentes, se o candidato não atender às condições apresentadas acima.

V – DAS INSCRIÇÕES

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, com relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2. As inscrições serão realizadas no período de 03/07/2013 a 09/07/2013, unicamente através do site www.setre.ba.gov.br.

3. Para inscrever-se, via internet, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.setre.ba.gov.br e efetuar a sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

4. Ler as instruções e preencher eletronicamente a “Ficha de Inscrição Obrigatória” correspondente ao Código da Função Temporária para a qual pretende concorrer, de forma completa e correta, conforme este Capítulo, inclusive assinalar o Termo de Responsabilidade.

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

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

4.3 É dever do candidato manter sob sua guarda o aviso eletrônico gerado após o término da sua inscrição.

5. A Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte não se responsabilizará por solicitações de inscrição 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.

6. 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.

7. As informações prestadas na Ficha de Inscrição Obrigatória serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Comissão 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.

8. Ao inscrever-se o candidato deverá indicar na Ficha de Inscrição a opção da Função Temporária à qual pretende concorrer, conforme tabela constante no item 1, capítulo II, deste Edital.

9. O candidato poderá concorrer apenas a uma das Funções Temporárias no Processo Seletivo Simplificado.

10. O candidato que efetivar mais de uma inscrição no Processo Seletivo Simplificado terá a(s) primeira(s) cancelada(s), sendo considerada válida a última inscrição.

11. O candidato que necessitar de condições especiais para realização das provas deverá solicitá-las até o término das inscrições, via Sedex, à Comissão da Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte - 2ª Avenida, nº 200, Plataforma II, sala 103, CAB- Salvador – BA, CEP 41.745.003.

12. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

13. A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização da(s) prova(s), além de solicitar condição especial para tal fim, deverá levar um acompanhante que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a(s) prova(s).

14. Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração da (s) prova (s).

15. A Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte publicará em Diário Oficial do Estado as inscrições indeferidas.

16. Não serão aceitas as solicitações de inscrições que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste edital.

VI. DAS ETAPAS

1. O Processo Seletivo Simplificado constará das seguintes etapas:

1ª Etapa: Prova Objetiva de Português e Informática, eliminatória e classificatória, onde constarão 20 (vinte) questões objetivas de múltipla escolha, sendo 10 (dez) questões para prova de português e 10 (dez) questões para prova de informática;

2ª Etapa: Prova de Títulos, classificatória.

2. A 1ª Etapa: Prova Objetiva de Português e Informática, constará de questões objetivas de múltipla escolha e versará sobre os programas contidos no Anexo I do presente Edital.

3. A 2ª Etapa: Prova de Títulos está especificada no capítulo VIII, deste Edital.

VII. DA 1ª ETAPA: PROVA OBJETIVA

1. A 1ª Etapa: Prova Objetiva realizar-se-á na cidade do Salvador, em locais a serem definidos e divulgados antecipadamente.
2. A confirmação da data de aplicação da 1ª Etapa: Prova Objetiva e as informações sobre locais, turno e horário de realização serão divulgadas oportunamente no site www.setre.ba.gov.br, por meio de Convocação para a 1ª Etapa.
 - 2.1 A aplicação das Provas dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.
 - 2.2 As Provas poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados.
 - 2.2.1 A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgadas oportunamente por meio de Edital de Convocação para as provas, a ser publicado no Diário Oficial do Estado da Bahia e disponibilizadas no endereço eletrônico: www.setre.ba.gov.br.
3. Ao candidato só será permitida a realização das provas na data, horário e local disponibilizados no endereço eletrônico informado no item anterior.
4. Não haverá segunda chamada ou repetição de provas.
 - 4.1 O candidato não poderá alegar desconhecimento das informações relativas à realização das provas como justificativa de sua ausência.
 - 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.
5. Somente será admitido à sala de provas 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.
 - 5.1 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
6. As questões da 1ª Etapa: Prova Objetiva serão do tipo múltipla escolha. O candidato deverá transcrever as respostas das provas para a Folha de Respostas, único documento válido para a correção das provas. 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.
 - 6.1 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
7. O candidato deverá comparecer ao local designado munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha.
 - 7.1 Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
8. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:
 - a) apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;
 - b) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
 - c) não apresentar documento que legalmente o identifique;

- d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
- e) ausentar-se do local de provas antes de decorrida uma hora do início das mesmas;
- f) ausentar-se da sala de provas levando Folha de Respostas, Caderno de Questões antes do horário permitido, ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
- g) estiver portando armas (branca ou de fogo), mesmo que possua o respectivo porte;
- h) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
- i) não devolver integralmente o material recebido;
- j) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso não permitido, máquina de calcular ou similar;
- k) estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), bem como fones e protetores auriculares;
- l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- m) não atender aos procedimentos determinados para realização da inscrição, conforme previsto no presente Edital;
- n) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou incorreta;
- o) obtiver pontuação inferior a 10 (dez) pontos no somatório das duas provas e/ou se obtiver aproveitamento inferior a 4,0 (quatro) pontos em cada área de conhecimento.
- p) tratar incorretamente ou agir com descortesia em relação a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas, bem como aos coordenadores, auxiliares e autoridades presentes.

9. Os aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.

10. A duração da 1ª Etapa: Prova Objetiva será de 02 (duas) horas, incluído o tempo para preenchimento da Folha de Resposta.

11. O controle do tempo de aplicação das provas e as informações a respeito do tempo transcorrido, durante a realização das provas, serão feitos pelos fiscais da sala.

12. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.

13. Os gabaritos preliminares serão divulgados em data e locais a serem comunicados no dia da aplicação das provas.

VIII. DA 2ª ETAPA: PROVA DE TÍTULOS

1. À 2ª Etapa: Prova de Títulos, de caráter classificatório, concorrerão os candidatos habilitados na 1ª Etapa: Prova Objetiva, de acordo com o estabelecido no capítulo VII deste Edital.

2. Na 2ª Etapa: Prova de Títulos será atribuído o máximo de 10 (dez) pontos.

3. Constituem os Títulos os a seguir indicados, expedidos até a data do término das inscrições, devidamente comprovados e em áreas relacionadas à função temporária pretendida.

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

5. Os valores unitários e máximos são os seguintes, respectivamente:

Ordem	Especificação dos títulos	Quantidade máxima de títulos	Pontos por título	Pontuação máxima
A	Diploma de Graduação Superior ou certificado/atestado de conclusão de curso em Educação Física (Licenciatura ou Bacharelado)	01	1,50	1,50
B	Especialização em Nível de Pós Graduação, nas áreas de Educação Física, Esporte ou Educação, com duração carga horária mínima de 360 horas.	01	1,00	1,00
C	Experiência profissional comprovada como Docente.	03	1,00 (Por Ano completo de serviço)	3,00
D	Curso específico em Programas Sociais Governamentais ou não Governamentais.	01	1,00	1,00
E	Cursos de Aperfeiçoamento compatível com a descrição da Função Temporária - Carga Horária de 16h até 40h	01	0,50	0,50
F	Cursos de Aperfeiçoamento compatível com a descrição da Função Temporária - Carga Horária de 40h até 80h	01	1,00	1,00
G	Cursos de Aperfeiçoamento compatível com a descrição da Função Temporária - Carga Horária acima de 80h	01	1,50	1,50
H	Informática Básica	01	0,50	0,50
	TOTAL			10,00

6. Os títulos a serem avaliados deverão ser encaminhados:

a) em fotocópias e discriminados em relação específica, sem rasuras ou emendas, identificado com o nome completo do candidato, número do documento de identidade e opção da Função Temporária;

b) por meio de SEDEX à;

Destinatário: Comissão de Análise do Processo Seletivo 002/2013

Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte

2ª Avenida, nº 200, Plataforma II, sala 315, CAB- Salvador – BA, CEP 41.745.003

Remetente:

Nome:

Endereço:

CÓDIGO E FUNÇÃO A QUE SE CANDIDATA

6.1. O prazo e os procedimentos para entrega dos títulos serão divulgados em Edital de Convocação, a ser publicado no Diário Oficial do Estado e disponibilizado no endereço eletrônico: www.setre.ba.gov.br.

7. Somente serão aceitos e avaliados:

a) Títulos que estiverem de acordo com o especificado neste Edital;

b) Diplomas de Mestre e Doutor expedidos por Instituição Oficial de Ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC;

c) 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;

d) Curriculum Vitae;

e) Comprovação de inscrição no Conselho Regional de Educação Física;

f) Certificado/ Declaração/ Atestado que comprove a experiência profissional compatível com a descrição da Função Temporária e experiência com uso de sistema informatizado, através de documento que comprove a experiência profissional, como carta de referência ou declaração das empresas trabalhadas, conforme especificado no Quadro 1, Capítulo II.

g) Comprovante de participação em cursos de atualização ou extensão com carga horária mínima exigida para Função;

h) 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.

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

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

10. Não serão recebidos títulos encaminhados fora do prazo estabelecido no Edital de Convocação ou em desacordo com o disposto neste capítulo.

11. Cada título será considerado uma única vez.

12. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, se comprovada à culpa do mesmo, este será excluído do processo seletivo simplificado, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.

13. 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 será entregue no Protocolo Geral da Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte.

IX - DO JULGAMENTO DA 1ª ETAPA: PROVA OBJETIVA

1. A 1ª Etapa: Prova Objetiva valerá vinte (20) pontos, sendo dez (10) pontos para português e dez (10) pontos para informática.

2. As questões das provas de português e informática serão do tipo múltipla escolha, assim distribuídas:

- Português 10 questões

- Informática 10 questões

2.1 O candidato deverá transcrever as respostas da prova para a Folha de Respostas, único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato.

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

3. A nota do candidato na 1ª Etapa: Prova Objetiva, será a soma do total de pontos obtidos nas questões de português e informática, obtendo pontuação máxima de 20 pontos.

4. Será habilitado para a 1ª Etapa: Prova Objetiva o candidato que obtiver pontuação igual ou superior a 10 (dez) pontos, desde que obtenha pelo menos aproveitamento igual ou superior a 4,0 (quatro) pontos em cada área de conhecimento.

X. DA CLASSIFICAÇÃO

1. A nota final dos candidatos habilitados será igual ao somatório da nota obtida na 1ª Etapa: Prova Objetiva, com os pontos atribuídos na 2ª Etapa: Prova de Títulos.

2. Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente de pontuação final, de acordo com a opção da Função Temporária.

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

a) tiver a maior idade, considerando dia, mês e ano de nascimento, Lei Federal nº 10.741 de 01/10/2003;

b) obtiver maior número de acertos nas questões de português.

c) obtiver maior pontuação na Entrevista, (§ 2º, do art. 180, Lei Estadual 12.209 de 20.04.2011).

3.1 A entrevista somente será realizada em caso de permanecer o empate, após a aplicação das alíneas “a” e “b” do item 3.

4.1 Após a aplicação dos critérios de desempate estabelecidos no item 3, deste capítulo, se persistir o empate na última posição da Função Temporária em disputa, obriga-se a Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte a convocar todos os candidatos que estejam empatados nessa posição.

XI. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

1. A Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte publicará em Diário Oficial do Estado da Bahia os resultados da 1ª Etapa: Prova Objetiva, da 2ª Etapa: Prova de Títulos, o Resultado Final e a sua Homologação do Processo Seletivo Simplificado.

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 IX, item 3, de acordo com a opção da Função Temporária declarada no ato da inscrição;

b) os candidatos habilitados em todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado, em ordem decrescente de pontuação final, conforme estabelecido no capítulo X, item 2, de acordo com a opção da Função Temporária declarada no ato da inscrição.

XII. DOS RECURSOS

1. Será admitido recurso quanto:

a) à aplicação da 1ª Etapa: Prova Objetiva;

b) às questões da 1ª Etapa: Prova Objetiva e gabaritos preliminares;

c) ao resultado da 1ª Etapa: Prova Objetiva e da 2ª Etapa: Prova de Títulos.

2. O prazo para interposição de recurso será de 02 (dois) dias úteis após a concretização do evento que lhes disser respeito (aplicação da 1ª Etapa: Prova Objetiva, divulgação das questões da 1ª Etapa: Prova Objetiva, divulgação de

gabaritos preliminares, divulgação do resultado da 1ª Etapa: Prova Objetiva e da 2ª Etapa: Prova de Títulos), tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento.

3. As respostas consideradas como certas (gabarito preliminar) serão divulgadas no endereço eletrônico: www.setre.ba.gov.br, em data a ser comunicada no dia da aplicação da respectiva prova.

4. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 1 deste capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

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

6. Os recursos deverão ser digitados ou datilografados e entregues em 1 (uma) via original.

7. Cada questão ou item deverá ser apresentado em folha separada, identificada conforme modelo a seguir:

Modelo de Identificação de Recurso:

Processo Seletivo Simplificado Edital 002/2013

Candidato:

Endereço/e-mail/telefone:

Opção da Função Temporária:

N.º de Inscrição:

N.º do Documento de Identidade:

Motivação do recurso (citar e/ou descrever a situação/questão/fato, conforme item 1 deste capítulo:

Fundamentação e argumentação lógica:

Data e assinatura:

8. Os recursos deverão ser dirigidos à Comissão e entregues no Protocolo da Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte, endereço, 2ª Avenida, nº 200, Plataforma II, Sala 105, CAB – Salvador – BA, CEP 41.745.003, devendo constar o endereço para correspondência, telefone, e-mail e assinatura do candidato.

9. O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo considerada, para este efeito, a data do ingresso no protocolo da Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte.

10. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (FAX), telex, internet, telegrama, ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

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.

12. O gabarito divulgado poderá ser alterado e a prova será corrigida de acordo com o gabarito oficial definitivo.

13. Na ocorrência do disposto nos itens 11 e 12 deste capítulo, poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida, conforme capítulo IX.

14. A decisão do recurso será dada a conhecer, coletivamente, e quanto aos pedidos que forem deferidos e indeferidos.

15. O candidato deverá impetrar recurso individual, sendo considerado indeferido o recurso quando impetrado em conjunto por mais de um candidato.

16. Cada postagem deverá conter apenas o recurso de um único candidato.

XIII. DA CONTRATAÇÃO

1. Após a Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, a Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte convocará os candidatos habilitados, através de Edital de Convocação, publicado no Diário Oficial do Estado da Bahia, conforme distribuição de vagas dispostas no Capítulo II, Quadro 01, por ordem de classificação final com a pontuação final em ordem decrescente e por Função Temporária.

1.1 O candidato que não atender a convocação dentro do prazo determinado, seja qual for o motivo alegado, perderá o direito à contratação.

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

2. No ato da contratação o candidato habilitado deverá apresentar os seguintes documentos:

a) cópias do RG, CPF, Título de Eleitor, e registro no PIS/PASEP;

b) Original e Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS para comprovação da experiência profissional conforme informado na Ficha de Inscrição Obrigatória;

c) duas fotos 3x4 (recentes e idênticas);

d) Original e cópia do documento de comprovação de escolaridade correspondente à Função Temporária na qual foi inscrito;

e) Original e cópia da Certidão de Casamento para os candidatos de estado civil casado;

f) Original e cópia da Certidão de Nascimento ou RG dos dependentes, se houver;

g) Original e cópia do Certificado de Reservista para candidatos do sexo masculino até os 45 (quarenta e cinco) anos de idade;

h) Declaração de Bens;

i) número de conta corrente e no Banco do Brasil;

j) Original e cópia de comprovante de residência;

k) Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, expedido por Médico do Trabalho ou Serviço Médico Especializado em Medicina Ocupacional.

l) Cópia dos exames apresentados quando da realização da avaliação médica.

antecedentes criminais;

m) declaração de disponibilidade para viagens constantes, quando for o caso. A declaração de disponibilidade para viagens constantes, a ser entregue, deve ser original, redigida de próprio punho e assinada pelo candidato;

n) certificado/atestado/declaração que comprove experiência em informática.

2.1 O candidato que, na data da contratação, não reunir os documentos requisitados e enumerados acima, perderá o direito ao ingresso na referida Função Temporária.

XIV. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, a Comissão 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.

2. Todos os cálculos descritos neste Edital serão realizados com 02 (duas) casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a 05 (cinco).
3. O acompanhamento das publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado é de responsabilidade exclusiva do candidato.
4. Não serão prestadas por telefone, informações relativas à situação do candidato no Processo Seletivo Simplificado.
5. Todos os atos relativos ao presente Processo Seletivo Simplificado, convocações, avisos, resultados e homologação serão publicados na Imprensa Oficial (Diário Oficial do Estado da Bahia), por meio do titular da Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte.
6. Não será fornecido a 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.
7. 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.
8. A Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte não se responsabilizará 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.
9. Em caso de necessidade de alteração, atualização ou correção dos dados de endereço, após a realização das provas, o candidato deverá solicitar à Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte do Estado da Bahia exclusivamente pelo Serviço de Postagem de Correspondência da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - EBCT, com Aviso de Recebimento (AR).
10. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão, e no que couber, pela Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte do Estado da Bahia, no que tange à realização deste Processo Seletivo Simplificado.
11. As despesas relativas à participação nas etapas e procedimentos do Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital correrão por conta dos próprios candidatos.
12. A Comissão e a Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte do Estado da Bahia, não se responsabilizarão por quaisquer cursos, textos, apostilas e outros impressos referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

Salvador, 19 de junho de 2013.

Nilton Vasconcelos Junior

Secretário do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte

ANEXO I

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. Emprego dos sinais de pontuação; a pontuação expressiva. Estrutura e formação das palavras. Emprego das classes gramaticais. Flexão das palavras. Flexão nominal de gênero e de número. Flexão verbal: verbos irregulares, defectivos e anômalos. Concordância nominal e verbal. Significação de palavras: antonímia, sinonímia, homonímia, paronímia.

INFORMÁTICA

Conhecimentos básicos sobre computadores: Hardware e softwares para microcomputadores PC (Personal Computer). Sistemas operacionais Microsoft Windows (XP, Windows 7). Comunicação de Dados: Hardwares e protocolos de comunicação. Conhecimentos básicos sobre Internet: Navegadores, Serviços e pragas eletrônicas. Microsoft office (versões 2003 e 2007): Programas e ferramentas.

ANEXO II

DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS PARA A 2ª ETAPA: PROVA DE TÍTULOS

Função Temporária: Técnico Nível Superior – Coordenador de núcleo - Códigos 01 e 02.

1. Curriculum Vitae;
2. Comprovação de inscrição no Conselho Regional de Educação Física
3. Certificado/ Declaração/ Atestado que comprove a experiência profissional, realização de cursos específicos da área de qualificação e/ou área de atuação, compatível com a descrição da Função Temporária, e experiência com uso de sistema informatizado, através de documento que comprove a experiência profissional, como carta de referência ou declaração da(s) empresa(s) trabalhada(s), conforme especificado no Quadro 1, do Capítulo II.
4. Títulos de Especialização compatível com a função pretendida, carga horária mínima de 360 horas;
5. Comprovante de participação em cursos de atualização ou extensão com carga horária mínima de 40 horas, compatível com a função pretendida.

ANEXO III

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

MODELO DE DECLARAÇÃO

Timbre da Instituição, nome, endereço, telefone, CNPJ

DECLARAÇÃO

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

Local, data.

Nome e assinatura do responsável pela instituição/estabelecimento

MODELO DE CURRICULUM VITAE

FUNÇÃO PRETENDIDA: IDENTIFICAÇÃO DO CÓDIGO E DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA A QUE CONCORRE

Edital 002/2013

1. Dados Pessoais

Nome (completo, sem abreviações)

Endereço completo (incluir cidade e CEP):

Telefone fixo e celular (com DDD):

E-mail:

2. Formação Acadêmica

Área:

Título:

Nome da Instituição:

Ano de conclusão:

3. Experiências profissionais semelhantes às da função pretendida

Instituição:

Cargo/Função:

Atividades:

Período:

4. Cursos realizados

Instituição:

Carga horária:

Período

ANEXO IV

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

Código 01 – Técnico Nível Superior Coordenador de Núcleo (Licenciatura e/ou Bacharelado em Educação Física)

Organizar, juntamente com o coordenador geral e o pedagógico, o processo de estruturação dos núcleos (adequação do espaço físico, pessoal, materiais esportivos, uniformes, etc.), a fim de garantir o atendimento adequado às modalidades propostas; planejar, semanal e mensalmente, juntamente com os monitores, as atividades que estarão sob sua responsabilidade e supervisão, levando em consideração a proposta pedagógica aprovada para o projeto; submeter e articular, com o coordenador pedagógico, o planejamento feito, com vistas à melhor forma de adequação das atividades ao processo de ensino-aprendizagem dos participantes; desenvolver as atividades esportivas com os beneficiados, juntamente com os monitores, de acordo com a proposta pedagógica do PST, seguindo o planejamento proposto para o projeto e primando pela qualidade das aulas; ensinar, controlar, corrigir e acompanhar a evolução dos beneficiados; acompanhar e avaliar o desempenho das atividades desenvolvidas pelos monitores, mantendo suas atuações padronizadas, harmônicas e coerentes com os princípios estabelecidos no projeto; supervisionar o controle diário das atividades desenvolvidas no núcleo, mantendo um esquema de trabalho viável para atingir os resultados propostos no projeto, exigindo, inclusive, a participação e envolvimento de toda a equipe de trabalho no processo; promover reuniões periódicas com os monitores, a fim de analisar, em conjunto, o resultado de avaliações internas e/ou externas, elaborando relatórios de desempenho do núcleo, com o objetivo de propor redirecionamento das práticas pedagógicas e/ou inclusão de outras atividades que possam enriquecer o projeto; responsabilizar-se e zelar pela segurança dos participantes, durante todo o período de sua permanência no local de desenvolvimento das atividades do núcleo, assim como manter os espaços físicos e as instalações em condições adequadas às práticas; manter os coordenadores geral, setorial (quando for o caso) e pedagógico informados quanto às distorções identificadas no núcleo e apresentar, dentro do possível, soluções para a correção dos rumos; comunicar de imediato às coordenações geral, setorial (quando for o caso) e pedagógica quaisquer fatos que envolvam membro da equipe ou beneficiado em situação não convencional, procurando, inclusive, encaminhar todos os casos omissos com imparcialidade e cortesia; participar da formação continuada oferecida pela SNEED/ME, e de encontros com os gestores do projeto, colaboradores e grupos de estudo sobre desenvolvimento de projetos esportivos sociais; atuar como multiplicador do processo de capacitação do PST, junto aos monitores e colaboradores do projeto; conservar, manter e solicitar reposição dos materiais relativos às atividades ofertadas; cadastrar e manter atualizadas as informações dos monitores de atividades esportivas e principalmente dos beneficiados nos sistemas disponibilizados por ministério.