



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES
SECRETARIA DO TRABALHO, EMPREGO, RENDA E ESPORTE
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº 004/2013

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 artigos 252 a 255 da Lei Estadual nº 6.677, de 26.09.1994, tendo em vista as alterações introduzidas pela Lei Estadual nº 12.209, de 21.04.2011, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 11.571 de 03.06.2011, de acordo com a Instrução Normativa nº 014 de 28.12.2012, consoante as normas contidas neste Edital.

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Processo Seletivo Simplificado será coordenado, supervisionado e realizado pela Comissão, constituída por meio da Portaria nº 154 de 16 de outubro de 2013, publicada no Diário Oficial do Estado da Bahia de 17.10.2013, conforme processo administrativo nº 1600120050169.
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:
 - 3.1 1ª Etapa: Prova Objetiva de Português e Raciocínio Lógico, eliminatória e classificatória, aplicada a todas as Funções Temporárias;
 - 3.2 2ª Etapa: Prova Discursiva, eliminatória e classificatória, aplicada a todas as Funções Temporárias;
 - 3.3 3ª Etapa: Prova de Títulos, classificatória, aplicada somente para as Funções Temporárias de Nível Superior.
4. O Conteúdo Programático consta no Anexo I deste Edital.
5. O Processo Seletivo Simplificado visa à contratação pelo prazo determinado de 12 (doze) meses.

II – DOS CÓDIGOS, DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS, ÁREA DE ATUAÇÃO, VAGAS, PRÉ-REQUISITOS/ESCOLARIDADE, REMUNERAÇÃO E JORNADA DE TRABALHO

1. Os códigos, as funções temporárias, área de atuação, vagas, pré-requisitos/escolaridade, remuneração e jornada de trabalho são os estabelecidos no quadro a seguir:

Quadro1:

Código/Função Temporária	Área de Atuação/Município	Quantidade Vagas	Pré-Requisitos/Escolaridade	Remuneração	Jornada de Trabalho
Código 01 – Técnico de Nível Superior		02	Ensino Superior completo na área de Administração, Economia ou Ciências Contábeis reconhecido pelo MEC; experiência profissional (mínimo de 6 meses) em atividades	R\$ 1.049,72 + R\$ 1.372,31 = R\$ 2.422,03	

			relacionadas a prestação de contas, área financeira ou contábil. A experiência deverá ser comprovada através de documento, como carta de referência ou declaração do(s) empregador (es), ou em CTPS.		
Código 02 - Técnico de Nível Superior	Salvador	01	Ensino Superior completo na área de Sistemas da Informação reconhecido pelo MEC; experiência profissional (mínimo de 6 meses) em análise de processos e gestão de sistemas informatizados. A experiência deverá ser comprovada através de documento, como carta de referência ou declaração do(s) empregador (es), ou em CTPS.	R\$ 1.049,72 + R\$ 1.372,31 = R\$ 2.422,03	40 horas semanais
Código 03 - Técnico de Nível Superior		01	Ensino Superior completo na área de Ciências Humanas reconhecido pelo MEC; experiência profissional (mínimo de 6 meses) em acompanhamento de programas/projetos na área de educação e/ou formação de jovens; experiência em informática e disponibilidade para viagens constantes. A experiência deverá ser comprovada através de documento, como carta de referência ou declaração do(s) empregador (es), ou em CTPS.	R\$ 1.049,72 + R\$ 1.372,31 = R\$ 2.422,03	

<p>Código 04 - Técnico de Nível Superior</p>		<p>01</p>	<p>Ensino Superior completo na área de Ciências Humanas reconhecido pelo MEC; experiência profissional (mínimo de 6 meses) em coordenação de grupos de trabalho na área de educação e/ou formação de jovens; experiência em informática e disponibilidade para viagens. A experiência deverá ser comprovada através de documento, como carta de referência ou declaração do(s) empregador (es), ou em CTPS.</p>	<p>R\$ 1.049,72 + R\$ 1.372,31 = R\$ 2.422,03</p>	
<p>Código 05 – Técnico de Nível Superior</p>	<p>Salvador – 01 Guanambi – 01 Juazeiro – 01 Itamaraju – 01 Correntina – 01 Irecê – 01</p>		<p>Ensino Superior completo na área de Ciências Humanas reconhecido pelo MEC; experiência profissional (mínimo de 6 meses) em acompanhamento de programas/projetos na área de educação e/ou formação de jovens; experiência em informática e disponibilidade para viagens constantes. A experiência deverá ser comprovada através de documento, como carta de referência ou declaração do(s) empregador (es), ou em CTPS.</p>	<p>R\$ 1.049,72 + R\$ 1.372,31 = R\$ 2.422,03</p>	
<p>Código 06 - Técnico de Nível Médio</p>	<p>Salvador</p>	<p>02</p>	<p>Ensino Médio completo reconhecido pelo MEC; experiência profissional (mínimo de 6 meses) em desenvolvimento de atividades administrativas relacionadas a análise de contratos, prestações de contas e controle de documentação e dados</p>	<p>R\$ 685,75 + R\$ 458,49 = R\$ 1.144,24</p>	

			informatizados. A experiência deverá ser comprovada através de documento, como carta de referência ou declaração do(s) empregador (es), ou em CTPS.		
--	--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

2. Para todas as funções de Técnico de Nível Superior, Códigos 1, 2, 3, 4 e 5, a remuneração é constituída pelo vencimento básico de R\$ 1.049,72 (hum mil e quarenta e nove reais e setenta e dois centavos), acrescido de uma gratificação de função no valor de R\$ 1.372,31 (hum mil trezentos e setenta e dois reais e trinta e um centavos).

3. Para a função de Técnico de Nível Médio, Código 06, a remuneração é constituída pelo vencimento básico de R\$ 685,75 (seiscentos e oitenta e cinco reais e setenta e cinco centavos), acrescido de uma gratificação de função no valor de R\$ 458,49 (quatrocentos e cinquenta e oito reais e quarenta e nove centavos).

4. Além da remuneração citada para cada Função Temporária, será fornecido auxílio alimentação no valor de R\$ 9,00 (nove) reais por dia útil trabalhado, bem como o auxílio transporte por dia útil trabalhado.

5. Para a Função Temporária será oferecida, de forma facultativa, a assistência médica do Estado somente para o titular, mediante contribuição mensal, conforme a faixa de renda salarial.

6. As vagas serão distribuídas de acordo com o Quadro 01 constante no item 1 deste capítulo e serão preenchidas segundo a ordem de classificação geral dos candidatos habilitados, por Função Temporária e área de atuação, de acordo com a necessidade administrativa da Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte.

7. A jornada de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais, estando os ocupantes das respectivas Funções Temporárias submetidos a regime jurídico específico.

8. A descrição sumária das Funções Temporárias consta no Anexo III deste Edital.

III – 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 certificado 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 quite com as obrigações eleitorais;
- g) estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para candidatos do sexo masculino;
- h) estar com os Títulos obtidos no exterior revalidados no País, se for o caso.
- i) ter aptidão física e mental para o exercício das atividades;
- j) 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;
- k) 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.

IV – 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 **25/10/2013 a 01/11/2013**, unicamente através do site www.portaldotrabalho.ba.gov.br.
3. Para inscrever-se, via internet, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.portaldotrabalho.ba.gov.br e efetuar a sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:
 - 3.1 Ler as instruções e preencher eletronicamente a “Ficha de Inscrição Obrigatória” correspondente à Função Temporária para a qual pretende se inscrever, de forma completa e correta, conforme este Capítulo, inclusive assinalar o Termo de Responsabilidade.
 - 3.2 A inscrição somente será processada e confirmada, se o candidato preencher de forma completa e correta e assinalar todos os campos eletrônicos.
 - 3.3 É dever do candidato manter sob sua guarda o aviso eletrônico gerado após o término da sua inscrição.
4. A Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte não se responsabiliza 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. O candidato poderá concorrer apenas a uma das Funções Temporárias no Processo Seletivo Simplificado.
9. 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.
10. O candidato que necessitar de condições especiais para realização das provas deverá solicitá-las até o término das inscrições, via Sedex, à Comissão de Análise do Processo Seletivo Simplificado nº 004/2013 da Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte - 2ª Avenida, nº 200, Plataforma II, sala 315, CAB - Salvador – BA, CEP 41.745.003.
11. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
12. 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).
13. Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração da (s) prova (s).
14. Não serão aceitas as solicitações de inscrições que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste edital.

V. DAS ETAPAS

1. O Processo Seletivo Simplificado constará das seguintes etapas:
 - 1.1 Para a Função Temporária de Nível Médio:
 - 1ª Etapa: Prova Objetiva de Português e Raciocínio Lógico, eliminatória e classificatória;
 - 2ª Etapa: Prova Discursiva, eliminatória e classificatória.
 - 1.2 Para as Funções Temporárias de Nível Superior:
 - 1ª Etapa: Prova Objetiva de Português e Raciocínio Lógico, eliminatória e classificatória;
 - 2ª Etapa: Prova Discursiva, eliminatória e classificatória;
 - 3ª Etapa: Prova de Títulos, classificatória.

2. A 1ª Etapa: Prova Objetiva de Português e Raciocínio Lógico constará de questões objetivas de múltipla escolha e versará sobre os conteúdos apresentados no Anexo I do presente Edital.
3. A 2ª Etapa: Prova Discursiva constará de uma Redação, cujo tema versará sobre à área social e juventude.
4. A 3ª Etapa: Prova de Títulos está especificada no capítulo VII deste Edital.

VI. DA 1ª ETAPA: PROVA OBJETIVA DE PORTUGUÊS E RACIOCÍNIO LÓGICO E 2ª ETAPA: PROVA DISCURSIVA

1. A 1ª Etapa: Prova Objetiva de Português e Raciocínio Lógico e a 2ª Etapa: Prova Discursiva realizar-se-ão em Salvador.
2. A divulgação 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.portaldotrabalho.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 de Português e Raciocínio Lógico serão do tipo múltipla escolha. O candidato deverá transcrever as respostas das provas para a Folha de Respostas personalizada, único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da Folha de Respostas e a transcrição da Redação serão 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 A 2ª Etapa: Prova Discursiva versará sobre tema referente à área social e juventude.
 - 6.2 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 suas provas anuladas 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) 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 de Português e Raciocínio Lógico e da 2ª Etapa: Prova Discursiva será de 3 (três) horas, incluído o tempo para preenchimento da Folha de Respostas. 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.
11. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.
12. Os gabaritos preliminares serão divulgados no site www.portaldotrabalho.ba.gov.br no primeiro dia útil após a data de realização das provas.

VII. DA 3ª ETAPA: PROVA DE TÍTULOS

1. À 3ª Etapa: Prova de Títulos, de caráter classificatório, concorrerão os candidatos habilitados na 2ª Etapa: Prova Discursiva, de acordo com o estabelecido nos capítulos VI e VIII deste Edital, para as Funções Temporárias de Nível Superior.
2. Na 3ª Etapa: Prova de Títulos será atribuído o máximo de 10 (dez) pontos.
3. Na somatória dos títulos de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.
4. A prova de títulos para os candidatos à função de Técnico de Nível Superior (códigos 01, 02, 03, 04 e 05) observará a especificação dos títulos e pontuação definida nos quadros a seguir:

Quadro 2: **Código 01**

Ordem	FUNÇÃO TEMPORÁRIA Especificação dos títulos	Quantidade máxima de títulos	Pontos por título	Pontuação máxima
1	Comprovação de experiência profissional (mínimo de 6 meses) em atividades relacionadas a prestação de contas, área financeira ou contábil.	02	1,00 (por período igual a seis meses e inferior a um ano) 2,00 (por ano completo de serviço)	8,00
2	Título de Especialização nas áreas de economia ou ciências contábeis, carga horária mínima de 360 horas.	01	1,00	1,00
3	Participação em cursos de atualização ou extensão com carga horária mínima de 40 horas, nas áreas de economia ou ciências contábeis.	02	0,50	1,00
TOTAL				10,00

Quadro 3: **Código 02**

Ordem	FUNÇÃO TEMPORÁRIA Especificação dos títulos	Quantidade máxima de títulos	Pontos por título	Pontuação máxima
1	Comprovação de experiência profissional (mínimo de 6 meses) em análise de processos e/ou gestão de sistemas informatizados.	02	1,00 (por período igual a seis meses e inferior a um ano) 2,00 (por ano completo de serviço)	8,00
2	Título de Especialização na área de sistemas da informação, carga horária mínima de 360 horas.	01	1,00	1,00
3	Participação em cursos de atualização ou extensão com carga horária mínima de 40 horas, na área de sistemas da informação.	02	0,50	1,00
TOTAL				10,00

Quadro 4: **Códigos 03 e 05**

Ordem	FUNÇÃO TEMPORÁRIA Especificação dos títulos	Quantidade máxima de títulos	Pontos por título	Pontuação máxima
1	Comprovação de experiência profissional (mínimo de 6 meses) em acompanhamento de programas/projetos na área de educação e/ou formação de jovens.	02	1,00 (por período igual a seis meses e inferior a um ano) 2,00 (por ano completo de serviço)	8,00
2	Título de Especialização na área de ciências humanas, carga horária mínima de 360 horas.	01	1,00	1,00
3	Participação em cursos de atualização ou extensão com carga horária mínima de 40 horas, na área de ciências humanas.	02	0,50	1,00
TOTAL				10,00

Quadro 5: **Código 04**

Ordem	FUNÇÃO TEMPORÁRIA Especificação dos títulos	Quantidade máxima de títulos	Pontos por título	Pontuação máxima
1	Comprovação de experiência profissional (mínimo de 6 meses) em coordenação de grupos de trabalho na área de educação e/ou formação de jovens.	02	1,00 (por período igual a seis meses e inferior a um ano) 2,00 (por ano completo de serviço)	8,00
2	Título de Especialização na área de ciências humanas, carga horária mínima de 360 horas.	01	1,00	1,00

3	Participação em cursos de atualização ou extensão com carga horária mínima de 40 horas, na área de ciências humanas.	02	0,50	1,00
TOTAL			10,00	

5. Os títulos a serem avaliados deverão ser encaminhados:

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

b) no prazo a ser comunicado antecipadamente;

c) exclusivamente pelo serviço de postagem de correspondência da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – EBCT, através de SEDEX à:

Destinatário: Comissão de Análise do Processo Seletivo nº 004/2013

Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte

Av. Luiz Viana Filho, nº 200, 3ª Plataforma, Sala 315, CAB – Salvador – BA, CEP 41.745-003

Remetente:

Nome:

Endereço:

CÓDIGO E FUNÇÃO A QUE SE CANDIDATA

6. 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.portaldotrabalho.ba.gov.br.

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

- certificado de conclusão dos curso de especialização acompanhado do histórico escolar, devidamente registrado e expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC e de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação sendo emitido em papel timbrado da Instituição; o mesmo deverá conter: carimbo, identificação da Instituição e do responsável pela expedição do documento;
- documento que comprove a experiência profissional compatível com a descrição da função temporária, como carta de referência ou declaração do(s) empregador(es), ou cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, conforme especificado nos Quadros 2, 3, 4 e 5, deste Capítulo;
- comprovante de participação em cursos de atualização ou extensão com carga horária mínima exigida para cada função, conforme Quadros 2, 3, 4 e 5, deste Capítulo;

8. 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.

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

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

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

12. Cada título será considerado uma única vez.

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

14. 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.

VIII - DO JULGAMENTO DA 1ª ETAPA: PROVA OBJETIVA DE PORTUGUÊS E RACIOCÍNIO LÓGICO E DA 2ª ETAPA: PROVA DISCURSIVA

1. A 1ª Etapa: Prova Objetiva de Português e Raciocínio Lógico valerá vinte (20) pontos, sendo dez (10) pontos para português e dez (10) pontos para raciocínio lógico.

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

- Português 10 questões

- Raciocínio Lógico 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 de Português e Raciocínio Lógico será a soma do total de pontos obtidos nas questões de português e raciocínio lógico, obtendo pontuação máxima de 20 pontos.

4. Será habilitado na 1ª Etapa: Prova Objetiva de Português e Raciocínio Lógico o candidato que obtiver pontuação igual ou superior a 10 (dez) pontos, desde que obtenha pelo menos aproveitamento igual ou superior a 5,0 (cinco) pontos em cada área de conhecimento.

5. Para maior dinamização do presente Processo Seletivo Simplificado, os candidatos prestarão as provas no mesmo dia e horário, sendo somente corrigida a prova discursiva dos candidatos habilitados segundo os critérios definidos no subitem 4.

6. À 2ª Etapa: Prova Discursiva, serão atribuídos 10 pontos.

6.1 A prova discursiva do candidato será avaliada, considerando-se a abordagem ao tema proposto e em conformidade com a tabela a seguir:

Item	Item avaliado	Pontuação Máxima
A	Coesão textual	2,0
B	Coerência textual	2,0
C	Uso de regras gramaticais da língua portuguesa formal	2,0
D	Abordagem/ Conhecimento do tema	2,0
E	Organização e clareza do texto	2,0
TOTAL		10,0

6.2 O candidato deverá redigir o texto com letra cursiva legível.

6.3 Não alcançará qualquer pontuação o candidato que não abordar o tema proposto.

6.4 A prova discursiva será avaliada somente se o candidato for habilitado na 1ª Etapa: Prova Objetiva de Português e Raciocínio Lógico.

6.5 Não será habilitado na 2ª Etapa: Prova Discursiva o candidato que obtiver nota inferior a 5,0 (cinco) pontos.

IX. DA CLASSIFICAÇÃO

1. Para as Funções Temporárias de Nível Superior:

1.1 A nota final dos candidatos habilitados será igual à média aritmética entre as notas obtidas na 1ª Etapa: Prova Objetiva de Português e Raciocínio Lógico, na 2ª Etapa: Prova Discursiva e na 3ª Etapa: Prova de Títulos.

2. Para as Funções Temporárias de Nível Médio:

2.1 A nota final dos candidatos habilitados será igual à média aritmética entre as notas obtidas na 1ª Etapa: Prova Objetiva de Português e Raciocínio Lógico e na 2ª Etapa: Prova Discursiva.

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

4. 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 em entrevista (§ 2º, do art. 180, Lei Estadual 12.209 de 20.04.2011).

X. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

1. A Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte publicará em Diário Oficial do Estado da Bahia e no endereço eletrônico www.portaldotrabalho.ba.gov.br, os resultados da 1ª Etapa: Prova Objetiva de Português e Raciocínio Lógico, da 2ª Etapa: Prova Discursiva, da 3ª 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 de Português e Raciocínio Lógico 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, para todas as Funções Temporárias;
 - b) os candidatos habilitados na 2ª Etapa: Prova Discursiva 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, para todas as Funções Temporárias;
 - c) os candidatos à Função Temporária com pré-requisito/escolaridade de Nível Superior classificados na 3ª Etapa: Prova de Títulos em ordem decrescente de pontuação, por Função Temporária de acordo com a opção declarada no ato da inscrição;
 - d) o Resultado Final com os candidatos habilitados em todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado, em ordem decrescente de pontuação final, conforme estabelecido no capítulo IX, item 3, de acordo com a opção da Função Temporária declarada no ato da inscrição.

XI. DOS RECURSOS

1. Será admitido recurso quanto:
 - a) à aplicação da 1ª Etapa: Prova Objetiva de Português e Raciocínio Lógico e da 2ª Etapa: Prova Discursiva;
 - b) às questões da 1ª Etapa: Prova Objetiva de Português e Raciocínio Lógico e gabaritos preliminares;
 - c) ao resultado da 1ª Etapa: Prova Objetiva de Português e Raciocínio Lógico, da 2ª Etapa: Prova Discursiva e da 3ª Etapa: Prova de Títulos.
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.
3. As respostas consideradas como certas (gabarito preliminar) serão divulgadas no endereço eletrônico: www.portaldotrabalho.ba.gov.br,
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 nº 004/2013
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/questionamento/fato, conforme item 1 deste capítulo:
Fundamentação e argumentação lógica:
Data e assinatura:

8. O recurso deverá conter o endereço para correspondência, telefone, e-mail e assinatura do candidato e ser dirigido à Comissão de Análise do Processo Seletivo Simplificado e entregue no

Protocolo da Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte, endereço: Av. Luiz Viana Filho, nº 200, 3ª Plataforma, Sala 315, CAB – Salvador – BA, CEP 41.745.003.

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 VIII.

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.

XII. DA CONTRATAÇÃO

1. Após a Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, a Comissão 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 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 em originais e fotocópias:

a) RG, CPF, Título de Eleitor, último comprovante de votação, comprovante de residência e registro no PIS/PASEP;

b) 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) Documento de comprovação de escolaridade correspondente à Função Temporária na qual foi inscrito;

e) Certidão de Casamento para os candidatos de estado civil casado.

f) Certidão de Nascimento ou RG dos dependentes, se houver;

g) 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 no Banco do Brasil;

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

k) Exames apresentados quando da realização da avaliação médica.

l) 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.

XIII. 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) e no endereço eletrônico www.portaldotrabalho.ba.gov.br pela 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 for 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, através de SEDEX.
10. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Análise do Processo Seletivo Simplificado – Edital nº 004/2013, 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, 16 de outubro 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.

RACIOCÍNIO LÓGICO

Números – Inteiros (operações, propriedades). Irracionais. Racionais (operações, propriedades, notações científicas, ordem de grandeza, porcentagem). Reais (operação, propriedades, reta real). Combinações simples. Probabilidade. Lógica Formal. Proposições categóricas. Diagramas Lógicos. Raciocínio Lógico-Matemático nos argumentos que envolvem verdades e mentiras. Raciocínios Matemáticos, Lógico-Numéricos e Lógico-Quantitativos. Raciocínio Lógico-Matemático para ficar arisco quando refletir e versátil no pensar. Raciocínio Lógico-Crítico. Raciocínio Lógico-Numérico e Quantitativo em exercícios variados. Raciocínio Lógico em sucessões de palavras. Raciocínio Lógico-Matemático, Numérico e Quantitativo em álgebra. Sucessões. Princípio Fundamental da Contagem.

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

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

ANEXO III

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

Código 01 – Técnico Nível Superior (Graduação em Administração, Economia, Ciências Contábeis)

Receber, conferir e analisar documentações necessárias às prestações de contas, emitir relatório técnico acerca do resultado da análise de prestações de contas, visando embasar a coordenação na liberação da fatura de pagamento das instituições formadoras; acompanhar a tramitação de

processos até o devido pagamento; capacitar e orientar as instituições formadoras no que se refere aos procedimentos administrativos para prestação de contas dos contratos celebrados com a SETRE, elaborar instrumentos de acompanhamento e comprovações de despesas.

Código 02 - Técnico Nível Superior (Graduação em Sistemas da Informação)

Desenvolver, analisar e gerir processos ligados aos sistemas informatizados; executar funções dos sistemas, prestar helpdesk às instituições formadoras; treinar equipe e instituições; fornecer dados inseridos ou processados pelos sistemas; acompanhar e coordenar as operações das instituições formadoras nos sistemas; desempenhar ações para garantir o bom funcionamento dos sistemas; elaborar relatórios com estatísticas sobre dados do sistema e outros relatórios informativos do setor.

Código 03 - Técnico Nível Superior – (Graduação na área de Ciências Humanas)

Elaborar estratégias de inserção de jovens no mundo do trabalho, organizar e atualizar banco de dados com informações sobre os jovens qualificados e inseridos; estabelecer contatos e orientar instituições formadoras, unidades SINEBAHIA, empresas, jovens e assistentes de monitoramento, visando atender as metas estabelecidas para inserção dos egressos dos programas.

Código 04 - Técnico Nível Superior – (Graduação na área de Ciências Humanas)

Acompanhar os contratos das instituições formadoras; coordenar e realizar o acompanhamento de campo dos programas; avaliar as atividades e desempenho dos assistentes de monitoramento; acompanhar o andamento de meta física dos programas; acompanhar a execução dos programas, fazendo levantamentos dos resultados em cada região, assessorar a coordenação geral; acompanhar processos relativos à contratação de instituições formadoras e eventuais aditivos; auxiliar na análise do material didático proposto pelas instituições formadoras para os diversos programas.

Código 05 - Técnico Nível Superior – (Graduação na área de Ciências Humanas)

Acompanhar a execução dos programas no município de lotação e nos territórios que integram sua região elaborando relatórios técnicos; realizar divulgação dos programas; realizar ações que visem à inserção de jovens no mundo do trabalho e realizar as inscrições dos interessados nos programas.

Código 06 - Técnico Nível Médio

Apoiar as atividades de análise das prestações de contas dos contratos; apoiar a administração do sistema informatizado nos processos de inscrição e matrícula dos jovens participantes dos programas; apoiar a administração na realização de outras tarefas relacionadas à execução dos programas.