

**GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA**  
**SECRETARIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES Nº 01/2018**

**O SECRETÁRIO DA SECRETARIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS DO ESTADO DA BAHIA** no uso de suas atribuições e com vistas ao atendimento de necessidade de serviço temporário e excepcional torna pública a realização do Processo Seletivo Simplificado para contratação de pessoal, por tempo determinado, em Regime Especial de Direito Administrativo - REDA, observado o disposto no inciso IX, do art. 37 da Constituição Federal, na forma prevista nos arts. 252 a 255 da Lei estadual nº 6.677 de 26 de setembro de 1994, 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 de acordo com a Instrução Normativa nº 009 de 09 de maio de 2008 e a Instrução Normativa nº 014 de 28 de dezembro de 2012, consoante às normas contidas neste Edital.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será coordenado, supervisionado e realizado pela Comissão instituída por meio da Portaria nº07/2018 publicada no Diário Oficial do Estado da Bahia de 18 de maio de 2018, obedecidas as normas deste Edital.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado será constituído de uma única etapa, Análise Curricular, de caráter eliminatório e classificatório, aplicada a todas às funções temporárias.

1.3 O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 01 (um) ano, a contar da data da publicação Homologação, podendo antes de esgotado esse prazo, ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da administração, por ato expresso do Secretário da Secretaria de Relações Institucionais do Estado da Bahia-SERIN.

1.4 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.

1.5 Não poderão ser contratados candidatos que já tiveram 48 (quarenta e oito) meses de contrato REDA com o Poder Executivo do Estado da Bahia, salvo as exceções previstas no art. 82, do Decreto estadual nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014.

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

**2. DAS VAGAS**

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

Código de Inscrição	Função Temporária	Localidade	Vagas ampla concorrência	Vagas reservadas de pessoas com deficiência*	Vagas reservadas para negros**	Total de Vagas
001	Técnico Nível Superior-Administração	Salvador	05	0	01	06
002	Técnico Nível Superior-Secretariado	Salvador	02	0	0	02
003	Técnico Nível Superior-Economia	Salvador	01	0	0	01
004	Técnico Nível Superior- TIC	Salvador	01	0	0	01
005	Técnico Nível Médio Auxiliar Administrativo/ Motorista	Salvador	06	0	02	08

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

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

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

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

#### **3.1. Técnico Nível Superior - Administração**

3.1.1 REQUISITO: Diploma devidamente registrado, de conclusão do curso de Administração, em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação- MEC.

3.1.2 ATRIBUIÇÕES: Participar na elaboração ou desenvolvimento de estudos, implantação de serviços e rotinas de trabalho, redigir ou participar da redação de correspondências, ofícios e outros documentos oficiais, coordenar a classificação, o registro e a conservação de processos, interpretar leis, regulamentos e instruções relativas a assuntos de administração para fins de aplicação, orientação e assessoramento, elaborar quadros e tabelas estatísticas, organizar ou contribuir na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo as exigências ou normas da Secretaria. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

#### **3.2 . Técnico Nível Superior - Secretariado**

3.2.1 REQUISITO: Diploma devidamente registrado, de conclusão em Secretariado, em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC.

3.2.2 ATRIBUIÇÕES: Técnico Nível Superior/Secretariado controle da agenda e dos compromissos; planejamentos de viagens; despacho e conferência de documentos; organização de arquivos, documentos e correspondências; atendimento telefônico; recepcionar pessoas; auxílio departamental; planejamento e organização de festas e eventos; atendimento e apoio a pessoas internas e externas; acompanhamento e preparação de reuniões; realização de atas; domínio em informática (excel, powerpoint, internet, outlook, etc); obter uma boa comunicação; ter participação nas decisões da Secretaria; Orientação da avaliação e seleção da correspondência para fins de encaminhamento a outras Secretarias, deputados, vereadores.

#### **3.3. Técnico Nível Superior - Economia**

3.3.1. REQUISITO: Diploma devidamente registrado de conclusão em Economia, em Instituições reconhecida pelo Ministério da Educação-MEC .

3.3.2. ATRIBUIÇÕES: Auxiliar na elaboração e monitoramento do PPA, na elaboração, execução e acompanhamento físico e financeiro do orçamento e do planejamento estratégico da Secretaria; pesquisar, acompanhar e estudar toda legislação aplicável, dando orientação necessária a todas as áreas da Secretaria. Assessorar em outras atividades ou ações da Secretaria que impliquem na aplicação de conhecimentos da área de Economia. Elaborar notas técnicas, relatórios e pareceres técnicos para fornecer elementos necessários ao relatório global. Operar sistemas de informação e consulta a bancos de dados e outras atividades da mesma natureza e grau de complexidade. Outras atividades correlatas.

#### **3.4. Técnico Nível Superior - Analista de Tecnologia de Informação.**

3.4.1 REQUISITO: Diploma devidamente registrado, de conclusão em Tecnologia de Informação, Ciência da Computação, Análise e Desenvolvimento de Sistema, Informática, Engenheiro da Computação, Sistemas de Informação em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação- MEC.

3.1.2 ATRIBUIÇÕES: Desenvolver sistemas informatizados: conhecer regras de negócio inerentes aos objetivos e abrangência de sistema; dimensionar requisitos e funcionalidade de sistema; realizar levantamento de dados; prever taxa de crescimento e funcionalidade de sistema; definir alternativas de implantação; especificar a arquitetura do sistema; escolher ferramentas de desenvolvimento; modelar dados; especificar programas, codificar aplicativos; montar protótipo do sistema, realizar testes de sistema; monitorar performance do sistema; administrar recursos de rede

ambiente operacional e banco de dados; executar procedimentos para melhoria de performance de sistema; identificar falhas no sistema; corrigir falhas no sistema.

**3.4.1 REMUNERAÇÃO:** Para a função temporária de Técnico Nível Superior a remuneração inicial é constituída pelo vencimento básico no valor de R\$ 1.183,10 (um mil cento e oitenta e três reais e dez centavos), acrescido de Gratificação da função temporária, no valor total de R\$ 1.546,68 (um mil quinhentos e quarenta e seis reais e sessenta e oito centavos), podendo a remuneração total alcançar o valor de R\$ 2.729,78 (dois mil, setecentos e vinte e nove reais e setenta e oito centavos)

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

### **3.5. Técnico Nível Médio - Auxiliar Administrativo/Motorista**

3.5.1. REQUISITO: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Médio em instituição reconhecido pelo Ministério da Educação - MEC ou formação técnica profissionalizante de Nível Médio, Carteira de Habilitação, no mínimo categoria "B".

3.5.2. ATRIBUIÇÕES: Conduzir veículos leves e utilitários da frota da Secretaria de Relações Institucionais do Estado da Bahia-SERIN no transporte de passageiros e/ou cargas, dentro e/ou fora da Capital; observar e respeitar as leis de trânsito no exercício da função e assumir o ônus de possíveis infrações cometidas; zelar pela guarda, conservação e manutenção dos veículos; conduzir o uso do veículo através do preenchimento de ficha de ocorrências a serem entregues à coordenação do Setor de Transporte no período determinado; comunicar de imediato à coordenação de transporte e tomar providências legais de praxe/registo de boletim de ocorrência no órgão competente em caso de acidente; executar as ordens de serviço verificando o itinerário a ser percorrido na capital, na região metropolitana e no interior da Bahia, cumprindo a programação estabelecida; manter atualizado o exame médico na Carteira Nacional de Habilitação, categoria "B"; tratar com presteza e cortesia usuários do veículo; solicitar as revisões periódicas.

**3.5.3. REMUNERAÇÃO:** para a função temporária de Técnico Nível Médio - Motorista a remuneração é constituída pelo vencimento básico no valor de R\$ 788,06 (setecentos e oitenta e oito reais e seis centavos) acrescido de Gratificação da função temporária, no valor total de R\$ 761,68 (setecentos e sessenta e um reais e sessenta e seis centavos), perfazendo um valor total de R\$ 1.549,72 (um mil quinhentos e quarenta e nove reais e setenta e dois centavos).

3.6. 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.

3.7. 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.

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

## **4. DOS REQUISITOS PARA A ADMISSÃO NAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS**

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 neste Edital;

p) cumprir as determinações deste Edital.

4.2 A não apresentação dos documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a admissão da função temporária importará na perda do direito de contratação do candidato.

## **5. DAS INSCRIÇÕES**

5.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, e nos demais avisos, comunicados, erratas e editais complementares 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 realizar a 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 Declaração falsa ou inexata 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 na Ficha de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo à Comissão 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 As inscrições ficarão abertas, exclusivamente via Internet no site da **www.seleção.ba.gov.br**, no período das 08h00 do dia 28/05/2018 às 20h00 do dia 04/06/2018, observado o horário de Brasília/DF, de acordo com o item 5.8 deste Capítulo.

5.8. Para inscrever-se, via Internet, o candidato deverá acessar o site da **www.seleção.ba.gov.br.**, e efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

5.8.1. Ler as instruções e preencher eletronicamente o “Cadastro para Inscrição” e a “Ficha de Inscrição Obrigatória” correspondente à função temporária e localidade a qual pretende se inscrever, de forma completa e correta conforme o item 5.8 deste Capítulo, inclusive assinalar o Termo de Responsabilidade.

5.8.2 Ao inscrever-se o candidato deverá optar pela Ficha de Inscrição Obrigatória correspondente ao Código de Inscrição da função temporária e localidade para a qual pretende concorrer.

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

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

5.8.5 O candidato somente terá a sua inscrição efetivada se forem realizados todos os procedimentos previstos no item 5.8 e respectivos subitens deste Capítulo.

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

5.9 A Secretaria de Relações Institucionais-SERIN não se responsabilizará por solicitações de inscrição via Internet que deixarem de ser concretizadas por motivos externos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, ausência de energia elétrica e outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

5.10 O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as conseqüências de eventuais erros no preenchimento do Cadastro para Inscrição e a Ficha de Inscrição Obrigatória disponível via eletrônica.

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

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

5.13 Não será admitida ao candidato a alteração da função temporária e localidade, após a efetivação da inscrição.

5.14. 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.

5.15 O candidato poderá concorrer apenas a uma das funções temporárias/área de atuação e localidade no Processo Seletivo Simplificado.

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

5.16 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.3.3 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 admissão a função temporária, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

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

6.5 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.

6.6 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.

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

6.8 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.

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

7.1 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 de abril de 2011, regulamentada pelo Decreto estadual nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014; Lei federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004.

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

7.1.2 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 de dezembro de 2014.

7.1.3 Para a função temporária de Nível Médio-Administrativo e todas funções de Técnico 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.

7.2 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ. 7.2.1 Não obsta a inscrição ou o exercício das atribuições pertinentes as funções temporárias a utilização de material tecnológico ou habitual.

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

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

7.5 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.

7.6 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.

7.7 O candidato que se declarar pessoa com deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos no tocante ao conteúdo e à avaliação da Análise Curricular, bem como quanto ao horário e local estabelecidos para o cumprimento da etapa.

7.8 Para assegurar a concorrência às vagas reservadas, o candidato com deficiência deverá encaminhar via SEDEX a Secretaria de Relações Institucionais do Estado da Bahia - SERIN, até o dia 05/06/2018 - Ref.: Declaração Pessoa com Deficiência/Processo Seletivo Simplificado, endereço 3ª Avenida, nº 390, 4º andar, sala 403, Centro Administrativo da Bahia-CAB, CEP 41745-005, 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 documento de identidade (RG), número do CPF, nome do Processo Seletivo Simplificado e opção da função temporária/área de atuação.

7.9 A Secretaria de Relações Institucionais do Estado da Bahia - SERIN não receberá documentos fora do prazo estabelecido.

7.10 O candidato com deficiência, além da entrega da cópia do comprovante de inscrição, atestado ou laudo médico e do requerimento de condições especiais indicado nas alíneas "a" e "b" do item 7.8 deste Edital, deverá assinalar na Ficha de Inscrição, nos respectivos prazos, a condição especial de que necessitar para a realização da etapa, quando necessário.

7.11 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 7.8.

7.12 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. 7.13 O

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

7.14 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, esgotada a lista específica, serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância à ordem classificatória.

7.15 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.

7.16 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.

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

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

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

## **8. DA ANÁLISE CURRICULAR**

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

8.2 A Avaliação Curricular será realizada pela Comissão conforme item 1.1. do Capítulo 1 deste Edital no período de 14/06/2018 até 21/06/2018, através das informações prestadas por meio da Ficha de Inscrição, preenchida através do [www.selecao.ba.gov.br](http://www.selecao.ba.gov.br) e dos documentos apresentados conforme Edital de Convocação a ser publicado no Diário Oficial do Estado da Bahia e disponibilizado no site da Secretaria de Relações Institucionais do Estado da Bahia -SERIN ([www.serin.ba.gov.br](http://www.serin.ba.gov.br)).

8.3 A Avaliação Curricular visa aferir a experiência profissional; curso de Pós-graduação, curso de qualificação, atualização, capacitação ou aperfeiçoamento; Curso de Informática, devidamente apresentados a partir da análise dos comprovantes submetidos para Comissão de Análise do Processo Seletivo Simplificado.

8.4 No quesito referente à Experiência Profissional serão considerados critérios específicos que permitirão avaliar o candidato a partir das experiências relacionadas às atividades inerentes às funções supracitadas nos itens referidos às atribuições de cada área especificada de Técnico Nível Superior e Técnico Nível Médio. Sendo importante ressaltar que todo o trabalho deverá ser realizado por meio de sistema operacional específico do órgão.

8.4.1 Obrigatoriamente a experiência profissional deverá ser considerada nos últimos 10(dez) anos contados da publicação deste Edital.

8.5. Serão considerados como comprovantes válidos na Avaliação Curricular para aperfeiçoamento na área específica de Técnico Nível Superior de cursos referentes à área citadas no item 3.

8.5.1 Para curso de Pós-graduação será considerado certificação no curso de mestrado e doutorado na modalidade de Pós-graduação stricto sensu, e curso de especialização na modalidade de Pós-graduação lato sensu.

8.5.1.1 Somente serão avaliados os títulos dos cursos de Pós-Graduação exigidos neste Edital, que sejam cadastrados no Ministério da Educação - MEC.

8.5.2 Na avaliação do curso de informática será considerado a realização de curso que contemple edição de texto, planilha eletrônica e sistema operacional.

8.5.3 Somente serão avaliados os títulos de cursos de qualificação, atualização, capacitação ou aperfeiçoamento, que deverá obedecer à seguinte especificação e carga horária:

a) Curso de qualificação básica - aquele que objetiva preparar o aluno para o desempenho das funções básicas e de baixa complexidade de uma profissão, independentemente de conhecimentos técnicos já adquiridos anteriormente e



experiências profissionais anteriores. Ocorre no nível da formação inicial e continuada de trabalhadores, independente da escolaridade. Possui carga horária de 04 até 20 horas;

b) Curso de atualização - aquele que objetiva atualizar habilidades teóricas e ou práticas em uma área do conhecimento. Estão incluídos nessa categoria os processos de qualificação destinados a indivíduos que necessitam de uma adequação devido a mudanças tecnológicas e organizacionais. Possui carga horária acima de 20 até 40 horas;

c) Curso de capacitação - tem por objetivo capacitar o aluno mediante a instrução de habilidades teóricas e ou práticas limitantes ao exercício das atividades profissionais. Possui carga horária acima de 40 até 80 horas;

d) Curso de aperfeiçoamento - objetiva aprofundar habilidades teóricas e ou práticas em uma área do conhecimento. Possui carga horária acima de 80 horas.

8.5.4 Para Técnico Nível Médio Auxiliar Administrativo/Motorista, a Avaliação Curricular visa aferir a Experiência Profissional; Cursos Qualificação, Atualização, Capacitação ou Aperfeiçoamento relacionados à função de motorista, tempo de habilitação, inexistência de penalidade de trânsito, devidamente apresentados a partir da análise dos comprovantes submetidos para a Comissão de Análise do Processo Seletivo Simplificado.

#### REQUISITOS DE AVALIAÇÃO - TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR - ADMINISTRAÇÃO / SECRETARIADO / ECONOMIA / ANALISTA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO

QUADRO 1 - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL			
Item	Experiência profissional na área de: Administração/ Secretariado/ Economia/ Analista de Tecnologia de Informação nos últimos 10 (dez) anos contados da publicação deste Edital	Pontuação	Comprovantes
a)	a) Sem experiência	0	Carteira de Trabalho e Previdência Social, Contrato de Trabalho, Certidão de Tempo de Serviço, ou outros instrumentos equivalentes, conforme item 8.13
b)	Acima de 06 (seis) meses até 01 (um) ano	1,5	
c)	Acima de 01 (um) ano até 03 (três) anos	3,5	
d)	Acima de 03 (três) anos até 05 (cinco) anos	4,5	
e)	Acima de 05 (cinco) anos até 06 (seis) anos	5,5	
f)	Acima de 06 (seis) anos	6,0	

QUADRO 2 - CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO (Compatível com a descrição da função temporária)			
Item	Títulos nas áreas específicas de Administração/ Secretariado/ Economia/ Analista de Tecnologia de Informação	Pontuação	Comprovantes
a)	Não possui	0	Certificados, Declaração ou certidões devem ser apresentados em papel timbrado, conforme item 8.14
b)	Especialização	1,5	
c)	Mestrado	2,0	
d)	Doutorado	2,5	

QUADRO 3 - CURSO DE INFORMÁTICA ( Editor de texto, Planilha Eletrônica e Sistema Operacional)			
Item	Curso de informática realizado nos últimos 05 (cinco) anos contados da publicação deste Edital	Pontuação	Comprovantes

a)	Não possui	0	Certificados ou declarações de conclusão com até 05 anos de realização contados a partir da data de publicação do edital, conforme item 8.15.1
b)	Com carga horária de 20h até 60 horas	0,5	
c)	Com carga horária acima de 60h até 100 horas	1,0	
d)	Com carga horária acima de 100 horas	1,5	

**REQUISITOS DA AVALIAÇÃO CURRICULAR - TÉCNICO NÍVEL MÉDIO AUXILIAR ADMINISTRATIVO/MOTORISTA**

QUADRO 4 - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL			
Item	Experiência Profissional compatível com a função de motorista	Pontuação	Comprovante
a)	Sem experiência	0	Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, Contrato de Trabalho, Certidão de tempo de serviço emitida pelo INSS, outros instrumentos equivalentes, conforme item 8.13
b)	De 06 (seis) meses até 01 (um) ano	1,0	
c)	Acima de 01 (um) ano até 03 (três) anos	1,5	
d)	Acima de 03 (três) anos até 06 (seis) anos	2,0	
e)	Acima de 06 (seis) anos	3,0	

QUADRO 5 - CURSOS DE QUALIFICAÇÃO, ATUALIZAÇÃO, CAPACITAÇÃO OU APERFEIÇOAMENTO			
Item	Cursos de Qualificação, Atualização, Capacitação ou Aperfeiçoamento, relacionado à função de motorista, realizados nos últimos 05 (cinco) anos, contados da publicação deste Edital	Pontuação	Comprovante
a)	Sem experiência	0	Certificados, Declarações ou Atestados de conclusão de cursos realizados por instituições públicas ou privadas especializadas, conforme item 8.15
b)	Cursos concluídos com carga horária de 16h até 40h	1,5	
c)	Cursos concluídos com carga horária de 40h até 80h.	2,0	
d)	Cursos Concluídos com carga horária acima de 80h.	3,0	

QUADRO 6 - HABILITAÇÃO			
Item	Tempo de Habilitação em Categoria "B" ou superior, com anotação de que o condutor exerce atividade remunerada de condução veicular.	Pontuação	Comprovante
a)	Até 01 (um) ano de habilitação	1,0	Certidão do condutor emitida pelo DETRAN ou órgão equivalente, conforme item 8.16
b)	Acima de 01 (um) ano até 02 (dois) anos	1,5	
c)	Acima de 02 (dois) anos	2,0	

QUADRO 7 - INEXISTÊNCIA DE PENALIDADE			
Item	Especificação	Pontuação	Comprovante
a)	Inexistência de penalidade de infração de trânsito	2,0	Certidão do condutor emitida pelo DETRAN ou órgão equivalente, conforme item 8.16.1

8.5.5 Em cada requisito da Avaliação Curricular constantes no Quadro 01, 02, 03, 05, 06 e 07 serão computadas apenas a pontuação máxima que o candidato informou, não havendo acumulação de pontos num mesmo requisito.

8.5.6 Somente no requisito de Análise Curricular da Experiência Profissional constantes no Quadro 04 para a função de Técnico Nível Médio Auxiliar Administrativo/Motorista, poderá haver acumulação do tempo de serviço em até 5 (cinco) títulos, não ultrapassando da pontuação máxima da Experiência Profissional.

8.5.7 A pontuação máxima obtida na Avaliação Curricular é de 10 (dez) pontos e considerar-se-ão habilitados os candidatos com pontuação igual ou superior a 7,00 (sete) pontos, desde que atendidas às exigências dos Capítulos 2, 4 e 5 deste Edital.

8.5.8 Os candidatos que obtiverem pontuação inferior a 7,00 (sete) pontos na Avaliação Curricular serão excluídos do Processo Seletivo Simplificado.

8.6 A Comissão divulgará através do site da Secretaria de Relações Institucionais do Estado da Bahia - SERIN ([www.serin.ba.gov.br](http://www.serin.ba.gov.br)) lista provisória dos candidatos habilitados na Avaliação Curricular por ordem de classificação, por função temporária/área de atuação e localidade, de acordo com a pontuação obtida na Ficha de Inscrição, conforme Cronograma constante Anexo I deste Edital.

8.6.1 Os candidatos habilitados na Avaliação Curricular e classificados provisoriamente em até 10 (dez) vezes o número de vagas previstas neste Edital, incluindo os empatados na última posição, serão convocados para apresentar os documentos comprobatórios dos dados curriculares informados na Ficha de Inscrição, com vistas a validar a classificação, ficando os demais candidatos reprovados e eliminados do Processo Seletivo Simplificado para todos os efeitos.

8.6.2 Dentre os candidatos que concorrerem às vagas reservadas a candidatos negros, serão convocados para apresentar documentos os candidatos habilitados e melhores classificados, considerando o limite de 10 (dez) vezes o número de vagas reservadas, incluindo os empatados na última posição, ficando os demais candidatos reprovados e eliminados do Processo Seletivo Simplificado para todos os efeitos.

8.7 O candidato deverá encaminhar à Comissão responsável pelo Processo Seletivo Simplificado, cópia autenticada dos documentos exigidos, conforme Capítulo 8.13 deste Edital bem como, cópia do seu documento de identidade, com foto e que identifique sua data de nascimento.

8.8 A cópia autenticada dos documentos deverão ser enviados exclusivamente via SEDEX, no período 12/06/2018 até 14/06/2018, à Secretaria de Relações Institucionais do Estado da Bahia- SERIN endereço 3ª Avenida, nº 390, 4º andar, sala 403, Centro Administrativo da Bahia, Salvador - BA, CEP 41.745-005.

8.9 Os documentos enviados via SEDEX deverão estar rubricados e numerados por página, em ordem sequencial, conforme estiverem listados na "Relação de Documentos para a Avaliação Curricular".

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

#### **RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA ANÁLISE CURRICULAR**

<p>Ident Identificação do Candidato:</p> <p>1) 1) Processo Seletivo Simplificado: SECRETARIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS DO ESTADO DA BAHIA 2) 2) Função temporária: 3) Nome do Candidato: 3) 4) Número do Documento de Identidade; 4) 5) Número de inscrição:</p> <p>Lista de Documentos Anexos:</p>
--

Página 1 - Documento "x"  
Página 2 - Documento "y"  
Página 3 - Documento "z"

Data e assinatura do candidato

8.11 O período de apresentação dos documentos será divulgado por meio de Edital de Convocação, publicado no Diário Oficial do Estado da Bahia e divulgado no site da Secretaria de Relações Institucionais do Estado da Bahia-SERIN ([www.serin.ba.gov.br](http://www.serin.ba.gov.br)), conforme Cronograma constante no Anexo I deste Edital.

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

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

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

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

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

8.13.1 A experiência profissional na área de Experiência Profissional poderá ser comprovada de forma complementar através de Declaração da Instituição em que prestou serviço, no que se refere as atividades desenvolvidas

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

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

8.15 Para comprovação dos Cursos de Qualificação, Atualização, Capacitação ou Aperfeiçoamento serão aceitos certificados ou declarações de conclusão, com até 05 (cinco) anos de realização contados a partir da data de publicação do Edital, nos quais deverão constar a carga horária; período do curso; nome da Instituição com timbre ou carimbo impresso; assinatura do responsável pela Instituição, com identificação e/ou carimbo e conteúdo programático, não sendo permitido o fracionamento ou a soma da carga horária de um outro título para o mesmo item.

8.15.1 Para comprovação dos Cursos de Informática:

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

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

8.16 Para comprovação do Tempo de carteira na categoria B - Certidão do condutor emitida pelo DETRAN ou órgão equivalente.

8.16.1 Para comprovação da inexistência de penalidade de infração de trânsito - Certidão do condutor emitida pelo DETRAN ou órgão equivalente.

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

8.18.1 Não serão aceitos documentos enviados por fax, e-mail, pessoalmente ou outro meio que não o estabelecido neste Edital.

8.19 Todos os documentos deverão ser comprovados com informações necessárias ao perfeito enquadramento e conseqüente valoração.

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

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

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

8.23 A Secretaria de Relações Institucionais do Estado da Bahia -SERIN, divulgará através da Comissão, no Diário Oficial do Estado da Bahia, relação contendo apenas os candidatos habilitados na Avaliação Curricular por ordem decrescente de pontuação, por função temporária/área de atuação e localidade, até o limite de 10 (dez) vezes o número de vagas previstas na Tabela 1 do Capítulo 2 e que obtiverem pontuação igual ou superior a 7,00 (sete) pontos após comprovação da documentação para Avaliação Curricular.

8.23.1. Os candidatos que obtiverem nota inferior a 7,00 (sete) pontos, após comprovação da documentação da Avaliação Curricular, serão reprovados e eliminados do Processo Seletivo Simplificado.

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

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

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

8.27 Todos os documentos referentes a Avaliação Curricular, não retirados no prazo de 120 (cento e vinte) dias da homologação final do Processo Seletivo Simplificado, poderão ser inutilizados pela Secretaria de Relações Institucionais do Estado da Bahia -SERIN.

## **9. DA CLASSIFICAÇÃO**

9.1 A pontuação final dos candidatos habilitados em todas as funções temporárias/áreas de atuação será igual a nota obtida na Avaliação Curricular.

9.2 Os candidatos habilitados com pontuação igual ou superior a 7,0 (sete) pontos após comprovação da documentação, serão classificados em ordem decrescente da pontuação final, conforme item 8.5. do Capítulo 8 deste Edital.

9.3 Na hipótese de igualdade da nota final terão preferência o candidato que:

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

b) obtiver maior nota na Experiência Profissional;

c) tiver maior nota no Curso de Qualificação, Atualização ou Aperfeiçoamento;.

d) obtiver maior nota no Curso de Informática;

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

f) tiver exercido efetivamente a função de jurado entre a data da publicação da Lei federal nº 11.689, de 09 de junho de 2008 e o de término das inscrições.

## **10. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO**

10.1 A Secretaria de Relações Institucionais do Estado da Bahia -SERIN, por meio da Comissão, publicará em Diário Oficial do Estado da Bahia o resultado da Avaliação Curricular, contendo a relação dos candidatos habilitados em ordem decrescente de pontuação final, por função temporária/área de atuação e localidade, de acordo com a opção declarada no ato da inscrição.

10.2 A Secretaria de Relações Institucionais do Estado da Bahia-SERIN através do seu Titular, publicará o Resultado Final e a Homologação do Processo Seletivo Simplificado, no Diário Oficial do Estado da Bahia, de acordo com o

Decreto estadual nº 16.732, de 19 de maio de 2016, contendo a relação dos candidatos habilitados em ordem decrescente de pontuação final, de acordo com a opção declarada no ato da inscrição.

10.3 A publicação de todos os resultados do Processo Seletivo Simplificado será feita em 3 (três) listas, por função temporária/área de atuação e localidade, contendo:

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

#### **11. DOS RECURSOS.**

11.1 Será admitido recurso quanto:

- a) ao indeferimento da inscrição dos candidatos com deficiência;
- b) a divulgação da relação provisória dos candidatos habilitados na Análise Curricular;
- c) ao resultado provisório da Análise Curricular do Processo Seletivo Simplificado.

11.2 O prazo para interposição de recurso será de 02 (dois) dias úteis após a publicação do resultado da referida etapa no Diário Oficial do Estado da Bahia tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento.

11.3 Os recursos deverão ser entregues no Protocolo da Secretaria de Relações Institucionais do Estado da Bahia, endereço 3ª Avenida, nº 390, 4º andar, sala 403, Centro Administrativo da Bahia-CAB, CEP 41.745-005, Salvador BA, devendo nele constar o endereço para correspondência, telefone, e-mail e assinatura do candidato.

11.4 Admitir-se-á um único recurso por candidato, relativamente ao item 1 deste Capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

11.5. Cada envelope deverá conter apenas Recurso de um único candidato.

11.6 Os recursos deverão ser digitados e entregues em 01 (uma) via original.

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

Modelo de Identificação de Recurso:

Processo Seletivo Simplificado: Candidato: Código de Inscrição da função temporária: N.º de Inscrição: N.º do Documento de Identidade: Fundamentação e argumentação lógica: Data e assinatura:
--

11.8 Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

- a) Em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
- b) Fora do prazo estabelecido;
- c) Fora da etapa estabelecida;
- d) Sem fundamentação lógica e consistente;
- e) Com argumentação idêntica e outros recursos;
- f) Contra terceiros;
- g) Recurso interposto em coletivo;
- h) Cujo teor despreze a Comissão.

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

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

11.11 O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo considerada, para este efeito, a data do ingresso no Setor de Protocolo da Secretaria de Relações Institucionais do estado da Bahia.

11.12 Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (FAX), telex, Internet, telegrama, carta com aviso de recebimento-AR ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

11.13 A decisão dos recursos será dada a conhecer através de Despacho da Comissão disponibilizada no site da Secretaria de Relações Institucionais do estado da Bahia ([www.serin.ba.gov.br](http://www.serin.ba.gov.br)).

## **12. DA CONTRATAÇÃO**

12.1 Após a Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, o Secretário da Secretaria de Relações Institucionais do Estado da Bahia convocará os candidatos aprovados, conforme distribuição de vagas disposta no Capítulo 2 deste Edital, por meio de Edital de Convocação, publicado no Diário Oficial do Estado da Bahia, observando rigorosamente, a ordem de classificação final do Processo Simplificado (lista de ampla concorrência, lista de candidatos negros e lista de candidatos com deficiência)

12.2 O candidato deverá comparecer no dia e local designados, conforme Edital de Convocação a ser publicado no Diário Oficial do Estado da Bahia para entrega da documentação exigida.

12.3 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 do certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação ou formação técnica profissionalizante de nível médio completo;
- c) Original e cópia dos títulos obtidos no exterior revalidados no Brasil, se for o caso;
- d) Original e cópia da carteira de identidade, CPF, certidão de nascimento ou de casamento, se for o caso;
- e) Original e cópia do título de eleitor e dos comprovantes dos dois últimos pleitos ou certidão de quitação eleitoral fornecida pelo respectivo cartório eleitoral;
- f) Original e cópia do ato de exoneração ou do requerimento no ato da posse para o candidato que ocupe cargo, emprego ou função pública inacumulável na forma do art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal; g) declaração de bens;
- h) Original e cópia do PIS/PASEP;
- i) Atestado de Saúde Ocupacional - ASO, expedido por Médico do Trabalho ou Serviço Médico Especializado em Medicina Ocupacional;
- j) declaração de não-acumulação de cargos, empregos e funções, ainda que não remunerados;
- k) Original e cópia do certificado de reservista para os homens;
- l) 03 (três) fotos 3x4 (recentes e idênticas);
- m) Original e cópia do comprovante de residência;
- n) certidão negativa dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares em que tenha residido, nos últimos 08 (oito) anos, da Justiça Federal;
- o) certidão negativa dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares em que tenha residido, nos últimos 08 (oito) anos, da Justiça Estadual;
- p) folha de antecedentes da Polícia Federal de onde tenha residido nos últimos 08 (oito) anos, expedida, no máximo, há 06 (seis) meses;
- q) folha de antecedentes da Polícia do(s) Estado(s) onde tenha residido nos últimos 08 (oito) anos, expedida, no máximo, há 06 (seis) meses;
- r) certidão negativa da Justiça Militar Federal, inclusive para os candidatos do sexo feminino;
- s) certidão negativa da Justiça Militar Estadual ou do Distrito Federal, inclusive para os candidatos do sexo feminino;
- t) certidão negativa da Justiça Eleitoral;
- u) certidão negativa do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça;
- v) certidão negativa do Conselho de Classe ou órgão profissional competente
- w) 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;

X) procuração para os candidatos que optem por se fazerem representados por terceiro, com firma devidamente reconhecida em cartório;

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

z) número de conta corrente do Banco do Brasil;

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

bb) Original e cópia da Certidão de Nascimento ou RG de filho (s) menor (es) de 18 (dezoito) anos, se for o caso;

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

12.5 O não comparecimento do candidato no ato da convocação acarretará a perda do direito da contratação na referida função temporária.

### **13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

13.1 Durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, o Secretário da Secretaria de Relações Institucionais do Estado da Bahia, reserva-se o direito de proceder às convocações, em número que atenda ao interesse e as necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária observando o número de vagas existentes.

13.2 Todos os cálculos para cômputo da pontuação dos candidatos no Processo Seletivo Simplificado serão realizados com 02 (duas) casas decimais, arredondando-se para mais, sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a 05 (cinco).

13.3 O acompanhamento das publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado é de responsabilidade exclusiva do candidato.

13.4 Não serão prestadas por telefone, informações relativas ao resultado do Processo Seletivo Simplificado.



13.5 Todos os atos relativos ao presente Processo Seletivo Simplificado, convocações, avisos, resultados provisórios serão publicados na Imprensa Oficial (Diário Oficial do Estado da Bahia) pela Comissão e pelo Secretário da Administração do Estado da Bahia, no que couber.

13.6 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.

13.7 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 a etapa correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado.

13.8 Em caso de necessidade de alteração, atualização ou correção dos dados de endereço, após a realização da Análise Curricular, o candidato deverá encaminhar declaração à Comissão e entregar no Setor de Protocolo da Secretaria de Relações Institucionais do Estado da Bahia, endereço 3ª Avenida, nº 390, 4º andar, Centro Administrativo da Bahia-CAB, CEP 41.745-005, Salvador-BA devendo dela constar o endereço para correspondência, telefone, e-mail e assinatura do candidato.

13.9 A referida declaração de que se trata no item 13.8 deste Capítulo, também poderá ser enviada por meio de SEDEX, dirigidos à Comissão, Secretaria de Relações Institucionais do Estado da Bahia- SERIN endereço 3ª Avenida, nº 390, 4º andar, sala 403, Centro Administrativo da Bahia, Salvador - BA, CEP 41.745-005, devendo dela constar o endereço para correspondência, telefone, e-mail e assinatura do candidato.

13.10 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão referida no item 1.1 do Capítulo 1 no que tange à realização deste Processo Seletivo Simplificado.

13.11 As despesas decorrentes da participação na etapa e procedimentos do Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital correrão por conta dos próprios candidatos.

Salvador, 24 de Maio de 2018.

CIBELE OLIVEIRA DE CARVALHO

Secretária em Exercício de Relações Institucionais

## **ANEXO I**

### **CRONOGRAMA PROVISÓRIO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

Datas	Eventos
28/05/2018	Abertura das Inscrições pela Internet e do preenchimento da Ficha de Inscrição
04/06/2018	Encerramento das Inscrições pela Internet e do preenchimento da Ficha de Inscrição.
06/06/2018	Divulgação no site da Secretaria de Relações Institucionais do Estado da Bahia ( <a href="http://www.serin.ba.gov.br">www.serin.ba.gov.br</a> ) da relação provisória dos candidatos habilitados
07 e 08/06/2018	Prazo para recurso da divulgação no site Secretaria de Relações Institucionais do Estado da Bahia ( <a href="http://www.serin.ba.gov.br">www.serin.ba.gov.br</a> ) da relação provisória dos candidatos habilitados.
11/06/2018	Publicação no Diário Oficial do Estado da Bahia e no site da Secretaria de Relações Institucionais do Estado da Bahia ( <a href="http://www.serin.ba.gov.br">www.serin.ba.gov.br</a> ) do Resultado definitivo da relação Provisória de Classificados na Avaliação Curricular, do Recurso quanto à publicação da relação Provisória de Classificados na Avaliação Curricular e Edital de Convocação para comprovação documental da Avaliação Curricular.
12 a 14/06/2018	Período para envio da documentação comprobatória da Avaliação Curricular
14 a 21/06/2018	Período da Avaliação Curricular realizada pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado REDA
22/06/2017	Publicação no Diário Oficial do Estado da Bahia do Resultado Provisório da Avaliação Curricular

25 e 26/06/2018	Prazo para recurso quanto à publicação do Resultado Provisório da Avaliação Curricular
28/06/2018	Divulgação no site da Secretaria de Relações Institucionais do Estado da Bahia ( <a href="http://www.serin.ba.gov.br">www.serin.ba.gov.br</a> ) da decisão do Recurso do Resultado Provisório da Avaliação Curricular
28/06/2018	Publicação no Diário Oficial do Estado da Bahia do Resultado Final da Avaliação Curricular
29/06/2018	Publicação prevista no Diário Oficial do Estado da Bahia da Homologação do Resultado Final da Avaliação Curricular
30/06/2018	Publicação prevista no Diário Oficial do Estado da Bahia do Edital de Convocação para Contratação