

**EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DA BAHIA - SAEB**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO - SAC**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**EDITAL Nº 03/2012**

O Secretário da Administração do Estado da Bahia no uso de suas atribuições legais, e com vistas ao atendimento de necessidade de serviço temporária e excepcional, torna pública a realização do Processo Seletivo Simplificado para contratação de pessoal, por tempo determinado, em Regime Especial de Direito Administrativo – REDA, para o quadro de pessoal da Superintendência de Atendimento ao Cidadão – SAC, Postos SAC do Interior do Estado da Bahia, conforme Anexo I, observado o disposto no inciso IX, do art. 37, da Constituição Federal, Item 17.1 da Instrução Normativa nº 009 de 09.05.2008, na forma prevista nos arts. 252 a 255 da Lei Estadual nº 6.677 de 26.09.1994, tendo em vista as alterações introduzidas pela Lei Estadual nº 7.992 de 28.12.2001 regulamentada pelo Decreto Estadual nº 8.112 de 21.01.2002, da Instrução Normativa nº 009 de 09.07.2007, consoante às normas contidas neste Edital.

**I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Processo Seletivo Simplificado a que se refere o presente Edital será realizado sob a responsabilidade da Universidade do Estado da Bahia (UNEB), e se constituirá em Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais (Português, Matemática e Atualidades) e Conhecimentos Específicos (Informática).

1.2 O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 01 ano, contados a partir da data da Homologação do seu Resultado Final, prorrogável por igual período, a critério da Administração, por ato expresso do Secretário de Administração do Estado.

1.3 O Processo Seletivo Simplificado será constituído do seguinte:

- Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos, eliminatória e classificatória, aplicada à função temporária.

1.4 O Conteúdo Programático consta no Anexo IV deste Edital.

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

1.6 O Processo Seletivo, destina-se ao preenchimento de 121 vagas, com vistas ao desempenho relacionado à função temporária de Assistente de Atividades Administrativas (código 100).

**II- DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA, ÁREA DE ATUAÇÃO, VAGAS, PRÉ-REQUISITOS/ESCOLARIDADE, REMUNERAÇÃO E VALOR DA INSCRIÇÃO**

2.1 A função temporária, área de atuação, vagas, pré-requisitos/escolaridade, remuneração, carga horária e o valor da inscrição são os estabelecidos no Anexo I.

2.2 A remuneração da **Função Temporária de Assistente de Atividades Administrativas (código 100)** é constituída pelo vencimento básico de R\$ 629,13 (seiscentos e vinte e nove reais e treze centavos), acrescido de uma Gratificação de Função de CET de 66,86%, equivalente a R\$ 420,63 (quatrocentos e vinte reais e sessenta e três centavos).

2.3 As vagas serão distribuídas de acordo com o Quadro de Distribuição de Vagas constante deste Edital 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 Superintendência de Atendimento ao Cidadão (SAEB/SAC).

2.4 Do total de vagas ficam reservadas 5% às pessoas com deficiência, desde que a fração obtida deste cálculo, seja superior a 0,5 nos termos da Lei Estadual nº 6.677 de 26/09/1994, do Decreto Federal nº 3.298 de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02/12/2004, e do artigo 37, item VIII, da Constituição Federal.

2.5 A jornada de trabalho será de 08 horas diárias, estando os ocupantes da respectiva função temporária submetidos a regime jurídico específico.

2.6 Para a Função Temporária haverá na remuneração o acréscimo, por dia útil trabalhado, de auxílio refeição de R\$ 9,00 (nove reais) e de auxílio transporte exclusivamente para os dias trabalhados.

2.7 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.

2.8 As vagas serão preenchidas segundo a ordem decrescente de pontuação dos(as) candidatos(as) habilitados(as), área de atuação/ localidade de acordo com a necessidade administrativa da Secretaria da Administração do Estado da Bahia.

2.9 A descrição sumária da função temporária consta no Anexo II deste Edital.

### **III- DAS INSCRIÇÕES**

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

3.2 As inscrições serão realizadas no período de 09 a 19 de novembro de 2012, unicamente pela Internet no endereço eletrônico: [www.selecao.uneb.br/sac2012](http://www.selecao.uneb.br/sac2012) e com pagamento até a data impressa no boleto, em horário bancário, conforme os seguintes procedimentos:

3.2.1 Ler e aceitar o Requerimento de Inscrição, preencher o Formulário e transmitir os dados pela internet.

3.3 A UNEB/ CPS não se responsabilizará por inscrições via internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.4 O valor da taxa de inscrição para a função temporária de nível médio será de R\$ 40,00 (quarenta reais).

3.5 Em nenhuma hipótese será feita a devolução da taxa de inscrição.

3.6 Ao inscrever-se o candidato deverá indicar no Formulário de Inscrição via internet, a opção da Função Temporária, Área de Atuação, Localidade para o qual pretende concorrer, conforme tabela constante no quadro de vagas, no Anexo I, deste Edital.

3.7 O candidato poderá concorrer apenas a uma Área de Atuação/Localidade no Processo Seletivo Simplificado, no Anexo I, deste Edital.

3.8 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 paga.

3.9 As informações prestadas no Formulário de Inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a SAEB/ SAC direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

3.10 Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou fora do prazo.

3.11 Não será permitido ao candidato ampliar ou alterar dados após finalização da sua inscrição.

3.12 Verificar a situação de sua inscrição no site "Acompanhamento de Inscrição" que será validada a partir de 48 horas após o pagamento, no endereço eletrônico: [www.selecao.uneb.br/sac2012](http://www.selecao.uneb.br/sac2012).

3.13 O descumprimento das instruções para a inscrição via internet implicará na não efetivação da inscrição.

3.14 O candidato com deficiência ou não, que necessitar de condições especiais para realização da prova deverá solicitá-las até o término das inscrições, encaminhar o laudo médico, conforme Capítulo IV, item 4.4, via e-mail que deverá está legível, digitalizado, enviando ao Centro de Processos Seletivos (CPS) /UNEB, através do endereço eletrônico: [selecaosac@uneb.br](mailto:selecaosac@uneb.br).

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

3.16 A publicação das inscrições deferidas e indeferidas serão divulgadas, após 72 horas do encerramento das inscrições, no endereço eletrônico: [www.selecao.uneb.br/sac2012](http://www.selecao.uneb.br/sac2012).

3.17 A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização da prova, 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 prova.

3.18 Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração da prova.

#### **IV- DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

4.1 Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII, do artigo 37, da Constituição Federal/1988, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado desde que a deficiência seja compatível com as atribuições da Função Temporária e Área de Atuação.

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

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

4.4 Nos termos estabelecidos pelo Decreto Federal de nº 3.298 de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02/12/2004, candidato inscrito como deficiente deverá comunicá-la especificando-a no Cadastro para Inscrição e preencher eletronicamente a Ficha de Inscrição Obrigatória para a Função Temporária a que pretende concorrer. Até o último dia das inscrições, encaminhar via e-mail, que deverá está legível, digitalizado, enviando ao Centro de Processos Seletivos (CPS)/UNEB, através do endereço eletrônico: [selecaosac@uneb.br](mailto:selecaosac@uneb.br), os documentos indicados a seguir:

a) Laudo Médico, original e expedido no prazo máximo de 90 (noventa) até o último dia das inscrições estipulado neste edital, atestando a espécie e 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, inclusive para assegurar previsão de adaptação da (s) sua (s) prova(s), informando, também, o seu nome, documento de identidade (RG), número do CPF e opção da Função Temporária, Área de Atuação;

b) O candidato com deficiência visual, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, por escrito, até o último dia das inscrições, a confecção da (s) prova (s) especial em Braille ou Ampliada, especificando o tipo de deficiência;

c) O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização da (s) prova (s), além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o último dia das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

4.5 O candidato com deficiência poderá requerer atendimento especial, para o dia de realização da (s) prova (s), indicando as condições de que necessita para a sua realização, conforme previsto no art. 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto Federal nº 3.298 de 20.12.1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02.12.2004.

4.6 Aos deficientes visuais cegos será oferecida prova (s) no sistema Braille e sua resposta deverá ser transmitida também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da (s) prova (s), reglete e punção.

4.7 Aos deficientes visuais amblíopes será oferecida prova (s) ampliada (s), com tamanho de letra correspondente a fonte 24.

4.8 Os candidatos que, dentro do prazo do período das inscrições, não atenderem os dispositivos mencionados no:

- Item 4.4 – letra “a” – Serão considerados como deficientes;
  - Item 4.4 – letra “b” – Não terá a (s) prova (s) especial (is) preparada (s), seja qual for o motivo alegado;
  - Item 4.4 – letra “c” – Não terão tempo adicional para realização da (s) prova (s), seja qual for o motivo alegado.
- 4.9 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição, conforme instruções constantes neste item não poderá impetrar recurso em favor de sua condição.
- 4.10 A publicação de todos os resultados do Processo Seletivo Simplificado, será feita em 02 (duas) listas, a primeira contendo a classificação dos candidatos, inclusive a de deficientes, e a segunda, somente a classificação destes últimos, de acordo com o estabelecido, deste Edital.
- 4.11 Após publicação da lista de classificação, o candidato aprovado como deficiente será convocado, de acordo com o número de vagas previsto para a localidade, submeter-se para comprovação da deficiência apontada no ato da inscrição e de sua compatibilidade com o exercício das atribuições da Função Temporária, Área de Atuação.
- 4.12 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas para deficientes, estas serão preenchidas por candidatos não deficientes, com estrita observância da ordem de classificação final, por Função Temporária, Área de Atuação.
- 4.13 A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito de ser contratado para as vagas reservadas para deficientes.
- 4.14 O laudo médico apresentado terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado e não será devolvido.
- 4.15 Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

## **V- DAS PROVAS**

5.1 O Processo Seletivo Simplificado constará de uma etapa única:

A Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais (Português, Matemática e Atualidades) e Conhecimentos Específicos (Informática) eliminatória e classificatória, que constará de questões objetivas de múltipla escolha e versará sobre o programa contidos no Anexo IV.

## **VI- DA REALIZAÇÃO DA ETAPA ÚNICA: PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS GERAIS E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

6.1 A Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos realizar-se-á em Alagoinhas, Barreiras, Camaçari, Cruz das Almas, Eunápolis, Feira de Santana, Ilhéus, Inhambupe, Itabuna, Jequié, Juazeiro, Lauro de Freitas, Porto Seguro, Senhor do Bonfim, Santo Antônio de Jesus, Teixeira de Freitas, Vitória da Conquista. Será realizada no dia 09 de dezembro de 2012, no turno matutino (horário local) e será composta por grupos de questões de Conhecimentos Gerais e Específicos, de múltipla escolha, conforme o Quadro de Provas, no Anexo III e versará sobre os programas contidos no Anexo IV, para a função temporária de Assistente de Atividades Administrativas, do presente Edital.

6.2 A aplicação da prova na data mencionada dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização da mesma.

6.3 Havendo alteração da data prevista, a prova poderá ocorrer em sábados, domingos e feriados.

6.4 A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgadas oportunamente por meio de Edital de Convocação para a Prova, a serem publicados no Diário Oficial do Estado da Bahia e disponibilizados no endereço eletrônico: [www.selecao.uneb.br/sac2012](http://www.selecao.uneb.br/sac2012), a partir do dia 04 de dezembro de 2012.

6.5 Ao candidato só será permitida a realização da prova no horário local, na data, e local disponibilizados no endereço eletrônico informado no item anterior.

6.6 Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.

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

6.8 O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do

candidato e resultará na sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado.

6.9 Somente será admitido à sala de prova o candidato que apresentar documento original 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.

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

6.11 As questões da Etapa Única: Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos, serão do tipo múltipla escolha. O candidato deverá transcrever as respostas da Prova para a Folha de Respostas personalizada, único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

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

6.13 O candidato deverá comparecer ao local designado munido de caneta esferográfica transparente de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha.

6.14 Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

6.15 Os gabaritos preliminares serão divulgados no dia 10 de dezembro de 2012, na internet, no endereço eletrônico: [www.selecao.uneb.br/sac2012](http://www.selecao.uneb.br/sac2012).

## **VII- DA ELIMINAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

7.1 Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

- a) Apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;
- b) Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- c) Não apresentar documento que legalmente o identifique;
- d) Ausentar-se da sala de prova levando Folha de Respostas, Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
- e) Estiver portando armas (branca ou de fogo), mesmo que possua o respectivo porte;
- f) Lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova;
- g) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso não permitido, máquina calculadora ou similar;
- h) 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;
- i) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- j) Não atender aos procedimentos determinados para realização da inscrição, conforme previsto no presente Edital;
- k) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou incorreta;
- l) Obter pontuação inferior ao mínimo estabelecido;
- m) Tratar incorretamente ou agir com descortesia em relação a qualquer pessoa envolvida na aplicação da prova, bem como aos Coordenadores, Auxiliares e Autoridades presentes.

7.2 Os aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados, embaixo da cadeira em sacos plásticos, até a saída do candidato do local de realização da prova. Se tocarem o candidato será automaticamente desligado do Processo Seletivo.

7.3 A duração da Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos será de 04 horas, incluído o tempo para preenchimento da Folha de Respostas. O controle do tempo de

aplicação da prova e as informações a respeito do tempo transcorrido, durante a realização da prova, serão feitos pelos fiscais de sala.

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

7.5 Os candidatos poderão levar seu Caderno de Questões somente após 3 (três) horas do seu início. Em hipótese alguma o candidato poderá levar o Caderno de Questões antes do horário permitido.

7.6 Nenhum candidato poderá ausentar-se da sala antes de transcorrido 1 (uma) hora de aplicação de prova.

### **VIII- CRITÉRIOS DA PROVA – PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS GERAIS E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

8.1 A Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos será avaliada, de acordo com o desempenho do grupo a ela submetido.

8.2 Considera-se grupo o total de candidatos presentes à prova da respectiva função temporária.

8.3 Considerar-se-á habilitado o candidato que obtiver:

8.3.1 Para a função temporária de nível médio: nota igual ou superior a 50% dos pontos obtidos na prova objetiva.

8.4 Na publicação do resultado da Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos, no Diário Oficial do Estado da Bahia, constará à identificação apenas dos candidatos habilitados.

8.5 O candidato não habilitado na Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais e Específicos será excluído do Processo Seletivo Simplificado.

### **IX- DA CLASSIFICAÇÃO**

9.1 A nota final dos candidatos habilitados será igual ao somatório da nota obtida na Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos.

9.2 Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota final, de acordo com a Área de atuação/ localidade, respeitando a reserva de vagas para candidatos com deficiência.

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

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

b) obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos (Informática);

c) obtiver maior número de acertos nas questões de Português;

d) obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;

e) obtiver maior número de acertos nas questões de Atualidades.

### **X- DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS**

10.1 A SAEB/ SAC publicará em Diário Oficial do Estado da Bahia, e no site [www.selecao.uneb.br/sac2012](http://www.selecao.uneb.br/sac2012) os resultados da Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos, o Resultado Final e a sua Homologação do Processo Seletivo Simplificado.

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

a) os candidatos habilitados na Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos em ordem decrescente de classificação, de acordo com a opção da Área de atuação/ localidade declarada no ato da inscrição.

b) os candidatos habilitados com deficiência, separadamente, com a nota final por Área de atuação/ localidade, de acordo com a opção declarada no ato da inscrição, constando sua classificação específica na condição de deficiente.

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

## **XI- DOS RECURSOS**

11.1 Será admitido recurso quanto:

a) Às questões da Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos e gabarito preliminar.

11.2 O prazo para interposição de recurso será de 02 (dois) dias úteis após a publicação do Gabarito, da prova Objetiva para todas as Áreas de atuação, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data da publicação.

11.3 O candidato deverá encaminhar o recurso via e-mail, que deverá está legível, digitalizado para o Centro de Processos Seletivos (CPS)/UNEB, através do endereço eletrônico: [selecaosac@uneb.br](mailto:selecaosac@uneb.br).

11.4 As respostas consideradas como certas (gabarito preliminar) serão divulgadas no endereço eletrônico: [www.selecao.uneb.br/sac2012](http://www.selecao.uneb.br/sac2012).

11.5 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada questão, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

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

### **Modelo de Identificação de Recurso:**

Processo Seletivo Simplificado: Candidato: Opção da Função Temporária: N.º de Inscrição: N.º do Documento de Identidade: N.º da Questão da Prova: Fundamentação e argumentação lógica: Data e assinatura:
--

11.8 O candidato interessado em apresentar recurso deverá preencher o formulário padrão disponibilizado no endereço eletrônico: [www.selecao.uneb.br/sac2012](http://www.selecao.uneb.br/sac2012).

11.9 Não será aceito recurso:

- a) Sem o nome do requerente;
- b) Sem as especificações do certame a qual se refere;
- c) Que não apresente justificativa;
- d) Apresentado em conjunto com outros candidatos;
- e) Encaminhado por fax ou por outra forma diferente da definida neste Edital;
- f) Entregue fora do prazo.

11.10 O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão (ões) eventualmente anulada(s) será (ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova.

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

11.12 Na ocorrência do disposto poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

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

11.14 O resultado da análise de cada recurso, se deferido ou indeferido, será divulgado no site [www.selecao.uneb.br/sac2012](http://www.selecao.uneb.br/sac2012).

## **XII- DOS REQUISITOS PARA A ADMISSÃO NA FUNÇÃO TEMPORÁRIA**

12.1 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) Estar quite com as obrigações eleitorais;
- e) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para candidatos do sexo masculino;
- f) Possuir Diploma ou Certificação de Conclusão do Curso, relacionado à opção da função temporária, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC e devidamente registrado;
- g) Ter aptidão física e mental para o exercício das atividades;
- h) Não exercer outro cargo, função ou emprego na Administração Estadual, Municipal, Federal e no Distrito Federal, salvo os acumuláveis previstos na Constituição Federal/88, artigo 37, inciso XVI, alíneas a,b,c.

12.2 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.

## **XIII- DA CONTRATAÇÃO**

13.1 Após a Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, a **SAEB/ SAC** convocará os candidatos habilitados, conforme distribuição de vagas disposta no Anexo II, através de Edital de Convocação, publicado no Diário Oficial do Estado da Bahia, por ordem rigorosa de pontuação e classificação final (Lista Geral e Lista de Deficientes), de acordo com a opção da função temporária e necessidade da Superintendência de Atendimento ao Cidadão - **SAEB/SAC** para entrega dos documentos e dos exames de sanidade e capacidade física e mental.

13.2 Após realização do exame físico e a análise dos exames laboratoriais e complementares do candidato, deverá ser emitido parecer conclusivo considerando-o apto ou inapto.

13.3 O candidato que não atender a convocação entrega dos documentos e dos exames de sanidade e capacidade física e mental, dentro do prazo determinado, seja qual for o motivo alegado, perderá o direito a contratação.

13.4 No ato da contratação o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Cópias do RG, CPF, Título de Eleitor, comprovante de residência e registro no PIS/PASEP;
- b) 02 (duas) fotos 3x4 (recentes e idênticas);
- c) Comprovação de escolaridade correspondente à função temporária no qual foi inscrito;
- d) Certidão de Casamento;
- e) Certidão de Nascimento ou RG dos dependentes, se houver;
- f) Certificado de Reservista para candidatos do sexo masculino até os 45 (quarenta e cinco) anos de idade;
- g) Declaração de Bens;
- h) Número de conta corrente no Banco do Brasil, se houver;
- i) Certificado de Conclusão do Curso, relacionado à opção da função temporária, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC e devidamente registrado;
- j) Comprovante de residência;
- k) Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, expedido por Médico do Trabalho ou Serviço Médico Especializado em Medicina Ocupacional;
- l) Cópia dos exames apresentados quando da realização da avaliação médica.
  - Hemograma completo
  - Glicemia
  - Parasitológico de Fezes
  - Sumário de Urina
  - Acuidade Visual
  - Raio-X do tórax com laudo

- Eletrocardiograma - a partir de 40 anos
- PSA (Próstata) – homens a partir de 40 anos
- Mamografia - mulheres acima de 40 anos

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

13.6 Quando o número de candidatos classificados na Lista de Deficientes for insuficiente para prover as vagas a eles reservadas, as vagas restantes serão revertidas para os candidatos classificados na Lista Geral.

#### **XIV- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1 Após a publicação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado e a sua Homologação, a Superintendência de Atendimento ao Cidadão - **SAEB/SAC** ficará responsável pela Convocação dos candidatos, ordem rigorosa de classificação, por função temporária, conforme estipulado no presente Edital, para entrega dos exames pré-admissionais, através de Edital de Convocação.

14.2 Durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado reserva-se o direito de proceder às novas convocações para contratação, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e observado o número de vagas por função temporária que vierem a surgir ou serem criadas.

14.3 O candidato habilitado que esteja classificado acima do número de vagas previsto neste Edital comporá cadastro de reserva durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado.

14.4 A inclusão do candidato em cadastro de reserva não gera direito à convocação para realização de exames pré-admissionais nem para a contratação.

14.5 Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que, for condenado por sentença penal transitada por crime que o incompatibilize com o exercício de cargo público ou contrariar requisitos estabelecidos para este Processo Seletivo Simplificado.

14.6 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).

14.7 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Processo Seletivo Simplificado.

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

14.9 Não serão prestadas por telefone, informações relativas a situação do candidato no Processo Seletivo Simplificado.

14.10 Todos os atos relativos ao presente Processo Seletivo Simplificado, convocações, avisos, resultados e homologação serão publicados na Imprensa Oficial (Diário Oficial do Estado da Bahia), por meio do titular da Secretaria de Administração do Estado da Bahia - SAEB.

14.11 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.

14.12 Os itens do Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou certame que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado.

14.13 A UNEB/ CPS e a Superintendência de Atendimento ao Cidadão - **SAEB/SAC** não se responsabilizarão por eventuais prejuízos no momento da contratação, 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.

14.14 Em caso de necessidade de alteração, atualização ou correção dos dados de endereço, após a realização da (s) prova (s), o candidato deverá solicitar à Superintendência de Atendimento ao Cidadão - **SAEB/SAC**.

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

14.16 A UNEB/ CPS e a Superintendência de Atendimento ao Cidadão - **SAEB/SAC** não se responsabilizarão por quaisquer cursos, textos, apostilas e outros impressos referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

14.17 Os casos omissos serão resolvidos pela UNEB/ CPS e, no que couber pela Superintendência de Atendimento ao Cidadão - SAEB/SAC no que tange à realização deste Processo Seletivo Simplificado.

Salvador, 01 de novembro de 2012.

Secretário da Administração  
Manoel Vitória

**ANEXO I**

**QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS**

**FUNÇÃO TEMPORÁRIA / NÍVEL MÉDIO  
ÁREA DE ATUAÇÃO SAEB/ SAC**

<b>Código de Inscrição</b>	<b>Função Temporária</b>	<b>Área de Atuação SAEB/SAC</b>	<b>Nº Vagas</b>	<b>Nº de Vagas Portador Deficiência</b>	<b>Total de Vagas</b>	<b>Pré-Requisitos / Escolaridade</b>	<b>Remuneração (Vencimento Básico + Gratificação de Função)</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Valor da Inscrição</b>
200	Assistente de Atividades Administrativas	Sac Alagoinhas	9	0	9	Ensino Médio Completo ou Formação Técnica Profissionalizante de Nível Médio Completo.	R\$ 629,13 + R\$ 420,63 = R\$ 1.049,76	40h	40,00
201	Assistente de Atividades Administrativas	Sac Barreiras	4	0	4	Ensino Médio Completo ou Formação Técnica Profissionalizante de Nível Médio Completo.	R\$ 629,13 + R\$ 420,63 = R\$ 1.049,76	40h	40,00
202	Assistente de Atividades Administrativas	Sac Camaçari	9	0	9	Ensino Médio Completo ou Formação Técnica Profissionalizante de Nível Médio Completo.	R\$ 629,13 + R\$ 420,63 = R\$ 1.049,76	40h	40,00
203	Assistente de Atividades Administrativas	Sac Eunápolis	3	0	3	Ensino Médio Completo ou Formação Técnica Profissionalizante de Nível Médio Completo.	R\$ 629,13 + R\$ 420,63 = R\$ 1.049,76	40h	40,00
204	Assistente de Atividades Administrativas	Sac Feira de Santana	6	0	6	Ensino Médio Completo ou Formação Técnica Profissionalizante de Nível Médio Completo.	R\$ 629,13 + R\$ 420,63 = R\$ 1.049,76	40h	40,00
205	Assistente de Atividades Administrativas	Sac Ilhéus	10	1	11	Ensino Médio Completo ou Formação Técnica Profissionalizante de Nível Médio Completo.	R\$ 629,13 + R\$ 420,63 = R\$ 1.049,76	40h	40,00
206	Assistente de Atividades Administrativas	Sac Itabuna	6	0	6	Ensino Médio Completo ou Formação Técnica Profissionalizante de Nível Médio Completo.	R\$ 629,13 + R\$ 420,63 = R\$ 1.049,76	40h	40,00
207	Assistente de Atividades Administrativas	Sac Jequié	5	0	5	Ensino Médio Completo ou Formação Técnica Profissionalizante de Nível Médio Completo.	R\$ 629,13 + R\$ 420,63 = R\$ 1.049,76	40h	40,00
208	Assistente de Atividades Administrativas	Sac Juazeiro	19	1	20	Ensino Médio Completo ou Formação Técnica Profissionalizante de Nível Médio Completo.	R\$ 629,13 + R\$ 420,63 = R\$ 1.049,76	40h	40,00

209	Assistente de Atividades Administrativas	Sac Lauro de Freitas	5	0	5	Ensino Médio Completo ou Formação Técnica Profissionalizante de Nível Médio Completo.	R\$ 629,13 + R\$ 420,63 = R\$ 1.049,76	40h	40,00
210	Assistente de Atividades Administrativas	Sac Porto Seguro	7	0	7	Ensino Médio Completo ou Formação Técnica Profissionalizante de Nível Médio Completo.	R\$ 629,13 + R\$ 420,63 = R\$ 1.049,76	40h	40,00
211	Assistente de Atividades Administrativas	Sac Senhor do Bonfim	7	0	7	Ensino Médio Completo ou Formação Técnica Profissionalizante de Nível Médio Completo.	R\$ 629,13 + R\$ 420,63 = R\$ 1.049,76	40h	40,00
212	Assistente de Atividades Administrativas	Sac Santo Antônio de Jesus	2	0	2	Ensino Médio Completo ou Formação Técnica Profissionalizante de Nível Médio Completo.	R\$ 629,13 + R\$ 420,63 = R\$ 1.049,76	40h	40,00
213	Assistente de Atividades Administrativas	Sac Teixeira de Freitas	3	0	3	Ensino Médio Completo ou Formação Técnica Profissionalizante de Nível Médio Completo.	R\$ 629,13 + R\$ 420,63 = R\$ 1.049,76	40h	40,00
214	Assistente de Atividades Administrativas	Sac Vitória da Conquista	17	1	18	Ensino Médio Completo ou Formação Técnica Profissionalizante de Nível Médio Completo.	R\$ 629,13 + R\$ 420,63 = R\$ 1.049,76	40h	40,00
215	Assistente de Atividades Administrativas	Ponto Cidadão Cruz das Almas	4	0	4	Ensino Médio Completo ou Formação Técnica Profissionalizante de Nível Médio Completo.	R\$ 629,13 + R\$ 420,63 = R\$ 1.049,76	40h	40,00
216	Assistente de Atividades Administrativas	Ponto Cidadão Inhambupe	2	0	2	Ensino Médio Completo ou Formação Técnica Profissionalizante de Nível Médio Completo.	R\$ 629,13 + R\$ 420,63 = R\$ 1.049,76	40h	40,00
<b>TOTAL DE VAGAS</b>			<b>115</b>	<b>06</b>	<b>121</b>				

## ANEXO II

### DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS / ATRIBUIÇÕES BÁSICAS

#### FUNÇÃO TEMPORÁRIA / NÍVEL MÉDIO ÁREA DE ATUAÇÃO SAEB/ SAC

**Código de Inscrição – 100 / Função Temporária – Assistente de Atividades Administrativas**

##### **Descrição Sumária**

- Realizar atividades de fornecimento de orientações e de informações, controlar o fluxo de pessoas, fazer triagem e encaminhar documentos, bem como registrar e realizar o processamento de dados;
- Realizar atividades internas da administração do Posto inerentes a esta função;
- Realizar atividades de prestação de serviços ao cidadão na unidade de serviços.

##### **Atribuições Básicas**

- Recepcionar o cidadão, identificar o serviço solicitado, informar as condições necessárias para sua realização e proceder ao devido encaminhamento;
- Realizar triagem prévia da documentação necessária para o serviço solicitado;
- Colher e registrar dados de identificação do usuário se for o caso.
- Arquivar documentos em geral a exemplo de CI's e Ofícios recebidos, formulários; recibos de pagamentos, em pastas específicas, mantendo-as organizadas e atualizadas;
- Organizar o estoque de materiais;
- Registrar as ocorrências no cadastro de funcionários, como atrasos, faltas, atestado médico e licenças, advertência verbal ou escrita e suspensão;
- Lançar diariamente a Estatística de todas as unidades de serviços do Posto;
- Controlar as ligações telefônicas através de formulário padrão;
- Auxiliar o Gerente ou Subgerente nos procedimentos para abertura e fechamento do posto;
- Orientar o usuário que deseja expressar sua opinião sobre o atendimento recebido (reclamação, dúvidas, sugestões ou elogio), incluindo o preenchimento do formulário SAC Opinião, sua colocação na urna de recolhimento e quanto ao canhoto que deve ser destacado para acompanhamento do mesmo.

**ANEXO III**

**QUADRO DE PROVAS**

**FUNÇÃO TEMPORÁRIA / NÍVEL MÉDIO  
ÁREA DE ATUAÇÃO SAEB/ SAC**

<b>HABILITAÇÃO – NÍVEL MÉDIO</b>		
<b>CONHECIMENTOS</b>	<b>PROVAS</b>	<b>Nº DE QUESTÕES</b>
CONHECIMENTOS GERAIS	PORTUGUÊS	20
	MATEMÁTICA	05
	ATUALIDADES	05
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	INFORMÁTICA	20
<b>TOTAL</b>	–	50

## ANEXO IV

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### FUNÇÃO TEMPORÁRIA / NÍVEL MÉDIO ÁREA DE ATUAÇÃO SAEB/ SAC

##### **1 – Português:**

Interpretação de texto: Compreensão de textos informativos, argumentativos e de textos de ordem prática (ordem de serviços, instruções, cartas e ofícios). Domínio da norma padrão de português contemporâneo, sob os seguintes aspectos: coesão textual, estruturação de frase e períodos complexos, uso de vocabulário apropriado, pontuação, concordância verbal e nominal emprego de prenomes, grafia e acentuação.

##### **2 – Matemática:**

Operações com números inteiros, fracionários e decimais.

##### **3 – Conhecimento Específico – Informática:**

Hardware, Software, Sistema Operacional, Editor de Texto, Planilha Eletrônica e Internet.

##### **4 – Conhecimentos Gerais – Atualidades:**

Informações atuais de ampla divulgação da imprensa sobre aspectos da vida econômica, social política e cultural no Estado da Bahia e no Brasil; meio ambiente, saúde, cidadania e direitos humanos.

**ANEXO V**  
**CRONOGRAMA**  
**FUNÇÃO TEMPORÁRIA / NÍVEL MÉDIO**  
**ÁREA DE ATUAÇÃO SAEB/ SAC**

DATA	HISTÓRICO	LOCAL
09 a 19/11/2012	Inscrição Processo Seletivo	<a href="http://www.selecao.uneb.br/sac2012">www.selecao.uneb.br/sac2012</a>
23/11/2012	Publicação das Inscrições deferidas/ indeferidas	<a href="http://www.selecao.uneb.br/sac2012">www.selecao.uneb.br/sac2012</a>
24/11/2012	Interposição de Recurso da Inscrição	<a href="http://www.selecao.uneb.br/sac2012">www.selecao.uneb.br/sac2012</a>
27/11/2012	Divulgação da decisão final dos Recursos Interpostos das Inscrições	<a href="http://www.selecao.uneb.br/sac2012">www.selecao.uneb.br/sac2012</a>
04/12/2012	Publicação do Edital de Convocação para as Provas do Concurso	<a href="http://www.selecao.uneb.br/sac2012">www.selecao.uneb.br/sac2012</a>
	Disponibilização do Cartão Informativo / Internet	
09/12/2012	Realização das Provas de Conhecimentos	<a href="http://www.selecao.uneb.br/sac2012">www.selecao.uneb.br/sac2012</a>
10/12/2012	Publicação do Gabarito Preliminar das Provas	<a href="http://www.selecao.uneb.br/sac2012">www.selecao.uneb.br/sac2012</a>
11 e 12/12/2012	Interposição de Recursos à publicação dos Gabaritos Preliminares	<a href="http://www.selecao.uneb.br/sac2012">www.selecao.uneb.br/sac2012</a>
18/12/2012	Divulgação da decisão final dos Recursos Interpostos de Gabarito	<a href="http://www.selecao.uneb.br/sac2012">www.selecao.uneb.br/sac2012</a>
	Publicação das notas da Prova Objetiva	<a href="http://www.selecao.uneb.br/sac2012">www.selecao.uneb.br/sac2012</a>
19/12/2012	Recurso da nota de Prova Objetiva	<a href="http://www.selecao.uneb.br/sac2012">www.selecao.uneb.br/sac2012</a>
27/12/2012	Divulgação do Resultado Final	<a href="http://www.selecao.uneb.br/sac2012">www.selecao.uneb.br/sac2012</a>

- As datas constantes do cronograma poderão sofrer alterações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento.