

GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DA BAHIA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES Nº 001/2021

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO 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, alterado pela Lei Estadual nº 14.182 de 12 de dezembro de 2019, pelo Decreto estadual nº 11.571 de 03 de junho de 2009, pela Lei estadual nº 12.209 de 20 de abril de 2011, regulamentada pelo Decreto estadual nº 15.805 de 30 de dezembro de 2014, alterado pelo Decreto estadual nº 16.290 de 24 de agosto de 2015, e pelo Decreto Estadual nº 16.732, de 19 de maio de 2016, 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, conforme Portaria nº 197, publicada no Diário Oficial do Estado da Bahia de 10 de abril de 2021, obedecida às normas deste Edital.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado será constituído de uma única etapa, Avaliação Curricular, de caráter eliminatório e classificatório, para as funções temporárias conforme constante no item 2.1 do Capítulo 2 deste Edital.

1.3 O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 01 (um) ano, a contar da data da publicação da sua Homologação do seu Resultado Final, podendo, antes de esgotado esse prazo, ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração, por ato expresso do Secretário da Administração do Estado da Bahia.

1.4 O Processo Seletivo Simplificado visa à contratação para o município de Salvador no Estado da Bahia, pelo prazo determinado de até 24 (vinte e quatro) meses para as vagas do SAC Móvel e 36 (trinta e seis) meses para as demais, com possibilidade de renovação por igual período, uma única vez.

1.4.1 Para a função temporária de Técnico de Nível Superior - SAC Móvel, o (a) candidato (a) deve ter disponibilidade para viagem em todo o território do Estado da Bahia durante o período do seu contrato, por até 15 (quinze) dias consecutivos no mês. No período em que não estiver em viagem ou por necessidade da Secretaria da Administração do Estado da Bahia (Saeb), o (a)

colaborador (a) deve ficar à disposição para atuar na Superintendência de Atendimento ao Cidadão (SAC), para exercício em qualquer de suas unidades no município de Salvador (BA), ou no interior do Estado por período determinado, bem como atuar em outros órgãos estaduais em situações excepcionais. Para as demais funções o candidato (a) deve ter disponibilidade para viagem em todo o território do Estado da Bahia, durante o período do seu contrato, dentro das necessidades da Administração.

1.5 Não poderão ser contratados candidatos que já tiveram 72 (setenta e dois) 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 e na forma prevista nos Arts. 252 a 255 da Lei estadual nº 6.677, de 26 de setembro de 1994, alterado pela Lei Estadual nº 14.182, de 12 de dezembro de 2019.

1.6 O Cronograma Provisório 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 órgão, função temporária/área de atuação e localidade, conforme quantitativo indicado nas tabelas seguintes:

Tabela 01 - Função Temporária

| Código de Inscrição | Órgão | Função Temporária | Área de Atuação | Localidade | Vagas Ampla Concorrência | Vagas para pessoas com Deficiência* | Vagas Reservadas para Negros** | Total de Vagas** | Valor da Inscrição |
|---------------------|---|---------------------------|-----------------|------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------------|------------------|--------------------|
| 100 | Secretaria da Administração do Estado da Bahia - SAEB | Técnico de Nível Superior | Administrativa | Salvador | 16 | 01 | 07 | 24 | Gratuito |
| 101 | Secretaria da Administração | Técnico de Nível Superior | Ciências | Salvador | 17 | 01 | 08 | 26 | Gratuito |

| | | | | | | | | | |
|-------|---|------------------------|-----------------------------|----------|----|----|----|----|----------|
| | Secretaria do Estado da Bahia - SAEB | Superior | Jurídicas | | | | | | |
| 102 | Secretaria da Administração do Estado da Bahia - SAEB | Técnico de Nível Médio | Segurança do Trabalho | Salvador | 01 | 00 | 00 | 01 | Gratuito |
| 103 | Secretaria da Administração do Estado da Bahia - SAEB | Técnico de Nível Médio | Refrigeração e Climatização | Salvador | 01 | 00 | 01 | 02 | Gratuito |
| TOTAL | | | | | 35 | 02 | 16 | 53 | |

Tabela 02 - Função Temporária

| Código de Inscrição | Órgão | Função Temporária | Área de Atuação | Localidade | Vagas Ampla Concorrência | Vagas para pessoas com Deficiência* | Vagas Reservadas para Negros** | Total de Vagas** | Valor da Inscrição |
|---------------------|--|---------------------------|-----------------|------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------------|------------------|--------------------|
| 104 | Secretaria da Administração do Estado da Bahia | Técnico de Nível Superior | Administrativa | Salvador | 02 | 00 | 01 | 03 | Gratuito |

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| - SAEB/ Superint endência de Atendim ento ao Cidadão - SAC MÓVEL | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

Tabela 03 - Função Temporária

| Códi go de Insc riçã o | Órgão | Função Tempor ária | Área de Atuaç ão | Local idade | Vagas Ampla Conco rrênci a | Vagas para pesso as com Defici ência* | Vagas Reser vadas para Negr os** | Tota l de Vag as** * | Valo r da Insc riçã o |
|---------------------------------------|--|--------------------------|---------------------------|----------------|--|---|---|----------------------------------|-----------------------------------|
| 105 | Secretaria da Administração do Estado da Bahia - SAEB /PLAN SERV | Auditor em Saúde | Medicina | Salvador | 03 | 00 | 01 | 04 | Gratuito |
| 106 | Secretaria da Administração do Estado da Bahia - SAEB/ PLANS ERV | Auditor em Saúde | Farmácia | Salvador | 01 | 00 | 01 | 02 | Gratuito |

| | | | | | | | | | |
|-----|---|---------------------------|------------|----------|----|----|----|----|----------|
| 107 | Secretaria da Administração do Estado da Bahia - SAEB/ PLANSERV | Auditor em Saúde | Enfermeiro | Salvador | 03 | 00 | 01 | 04 | Gratuito |
| 108 | Secretaria da Administração do Estado da Bahia - SAEB/ PLANSERV | Médico Endocrinologista | Medicina | Salvador | 03 | 00 | 01 | 04 | Gratuito |
| 109 | Secretaria da Administração do Estado da Bahia - SAEB/ PLANSERV | Técnico de Nível Superior | Psicologia | Salvador | 01 | 00 | 01 | 02 | Gratuito |
| 110 | Secretaria da Administração do Estado da Bahia - SAEB/ PLANSERV | Técnico de Nível Superior | Nutrição | Salvador | 01 | 00 | 01 | 02 | Gratuito |

| | | | | | | | | | |
|-------|---|---------------------------|-----------------|----------|----|----|----|----|----------|
| 111 | Secretaria da Administração do Estado da Bahia - SAEB/ PLANSERV | Técnico de Nível Superior | Serviço Social | Salvador | 01 | 00 | 00 | 01 | Gratuito |
| 112 | Secretaria da Administração do Estado da Bahia - SAEB/ PLANSERV | Técnico de Nível Superior | Educação Física | Salvador | 01 | 00 | 00 | 01 | Gratuito |
| 113 | Secretaria da Administração do Estado da Bahia - SAEB/ PLANSERV | Técnico de Nível Superior | Enfermagem | Salvador | 01 | 00 | 01 | 02 | Gratuito |
| TOTAL | | | | | 15 | 00 | 07 | 22 | |

Tabela 04 - Função Temporária

| Código de Inscrição | Órgão | Função Temporária | Área de Atuação | Localidade | Vagas Ampla Concorrência | Vagas para pessoas com | Vagas Reservadas para | Total de Vagas*** | Valor da Inscrição |
|---------------------|-------|-------------------|-----------------|------------|--------------------------|------------------------|-----------------------|-------------------|--------------------|
|---------------------|-------|-------------------|-----------------|------------|--------------------------|------------------------|-----------------------|-------------------|--------------------|

| | | | | | | Defici ência* | Negro s** | | |
|-------|--|--------------------|----------|----------|----|------------------|--------------|----|----------|
| 114 | Secretaria da Administração do Estado da Bahia - SAEB / JUNTA MÉDICA | Médico do Trabalho | Medicina | Salvador | 06 | 00 | 03 | 09 | Gratuito |
| 115 | Secretaria da Administração do Estado da Bahia - SAEB/ JUNTA MÉDICA | Médico Psiquiatra | Medicina | Salvador | 02 | 00 | 01 | 03 | Gratuito |
| TOTAL | | | | | 08 | 00 | 04 | 12 | |

(*) 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 para candidatos negros.

3. ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS:

3.1. Técnico de Nível Superior - Área Administrativa

3.1.1 REQUISITOS: Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso superior em qualquer área de formação em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC.

3.1.2 ATRIBUIÇÕES: Executar atividades de suporte técnico nos projetos e ações, manutenção dos processos administrativos, acompanhamento dos processos de automação de rotinas, elaboração de relatórios e pareceres e suporte aos sistemas de controle e de informações nas diversas áreas de atuação; Executar e fazer cumprir as normas e procedimentos técnicos, administrativos e financeiros; Executar atividades concernentes ao atendimento; Administrar os bens e recursos sob a sua responsabilidade; Elaborar e encaminhar ao superior hierárquico relatórios periódicos sobre as atividades; Propor ao superior hierárquico as medidas necessárias ao aperfeiçoamento de procedimentos administrativos sob sua responsabilidade; Propor ações nas áreas de material, operação da unidade e recursos humanos; Atuar como articulador e difusor de informações, assegurando a comunicação dentro da sua área e inter-áreas; Verificar e solucionar problemas, realizando ações corretivas e ágeis, de forma a reduzir o índice de incidência e prevenir esforços desnecessários;; Redigir documentos e correspondências oficiais, sistematizar informações e elaborar relatórios, notas técnicas e minutas de pareceres técnicos; Realizar atividades em sistemas operacionais dentre outras de mesma natureza; Realizar trabalhos de operacionalização dos sistemas de informação, planilha de cálculo, editor de texto e consulta a bancos de dados, entre outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade; Atender e prestar informações ao público dentro de sua área de competência e atuação; Aplicar os conhecimentos exigidos em demais atividades inerentes à Função Temporária que estiver exercendo; Realizar atividades inerentes à função temporária relacionada à coordenação e supervisão de grupos, gestão de unidades e serviços, organização do trabalho e desenvolvimento de pessoas; Desenvolver outras atividades correlatas.

3.1.3 REMUNERAÇÃO: A remuneração 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, equivalente a R\$ 1.546,68 (um mil, quinhentos e quarenta e seis reais e sessenta e oito centavos), perfazendo um total de R\$ 2.729,78 (dois mil, setecentos e vinte e nove reais e setenta e oito centavos), quando submetido à jornada de trabalho de 40 horas semanais.

3.2. Técnico de Nível Superior - Ciências Jurídicas

3.2.1 REQUISITOS: Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso superior de Bacharel em Direito em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC.

3.2.2 ATRIBUIÇÕES: Auxiliar no levantamento de informações necessárias à instrução de processos judiciais que envolvam matéria de competência da

SAEB subsidiando a Procuradoria Jurídica do órgão com os elementos necessários à atuação judicial; zelar pela observância dos pronunciamentos jurídicos expedidos pela Procuradoria Geral do Estado; acompanhar e responder às demandas de órgãos de controle externo da Administração Estadual; elaborar/propor planos de ação sobre a tramitação de processos administrativos; prestar informações gerais ao público dentro de sua área de competência, acompanhar e organizar processos administrativos, elaborar relatórios de acompanhamento; secretariar comissões sindicantes e processantes, proceder à reprodução, expedição e arquivamento de documentos e correspondências oficiais, apoiar as atividades de controle, auxiliar o cumprimento da legislação e desenvolver outras atividades relacionadas à sua área de atuação; Realizar trabalhos de que exijam conhecimentos básicos de informática para operacionalização dos sistemas de informação e consulta a bancos de dados e outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

3.2.3 REMUNERAÇÃO: A remuneração é constituída de 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, equivalente a R\$ 1.546,68 (um mil, quinhentos e quarenta e seis reais e sessenta e oito centavos), perfazendo um total de R\$ 2.729,78 (dois mil, setecentos e vinte e nove reais e setenta e oito centavos), quando submetido à jornada de trabalho de 40 horas semanais.

3.2.4 CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

3.3. Técnico de Nível Médio - Segurança do Trabalho

3.3.1 REQUISITOS: Certificado de conclusão de Ensino Médio com formação técnica em Segurança do Trabalho fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC.

3.3.2 ATRIBUIÇÕES: Execução de atividades de suporte técnico nos projetos e ações; manutenção dos processos administrativos; acompanhamento dos processos de automação de rotinas; atendimento aos usuários dos serviços da SAEB; elaboração de planilha de cálculo, relatórios e notas técnicas, e suporte aos sistemas de controle e de informações nas diversas áreas de atuação; Prestar auxílio técnico no levantamento e prevenção de riscos ambientais de trabalho no âmbito da Administração Pública estadual; Inspeccionar locais, instalações e equipamentos dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual e determinar fatores de riscos e acidentes; Inspeccionar os sistemas de combate a incêndios e demais equipamentos de proteção; Elaborar relatórios de inspeções qualitativas e quantitativas, conforme o caso; Registrarem documento próprio às ocorrências de acidente de trabalho; Investigar acidentes ocorridos, examinar as condições, Identificar suas causas e propor providências cabíveis; Prestar orientação a servidores e usuários quanto à observância

das normas de segurança do trabalho; Atuar na tramitação dos processos administrativos;

3.3.3 REMUNERAÇÃO: A remuneração é constituída de vencimento básico no valor de R\$ 1.009,35 (um mil e nove reais e trinta e cinco centavos), acrescido de Gratificação de Função equivalente a R\$ 977,86 (novecentos e setenta e sete reais e oitenta e seis centavos), perfazendo um total de R\$ 1.987,21 (um mil, novecentos e oitenta e sete reais e vinte e um centavos), quando submetido à jornada de trabalho de 40h semanais.

3.3.4 CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

3.4.Técnico de Nível Médio - Refrigeração e Climatização

3.4.1 REQUISITOS: Certificado de conclusão de Ensino Médio com formação técnica em Refrigeração e Climatização fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC, e registro no Conselho competente.

3.4.2 ATRIBUIÇÕES: Execução de atividades de suporte técnico nos projetos e ações; manutenção dos processos administrativos; acompanhamento dos processos de automação de rotinas; atendimento aos usuários dos serviços da SAEB; elaboração de planilha de cálculo, relatórios e notas técnicas, e suporte aos sistemas de controle e de informações nas diversas áreas de atuação; Calcular a carga térmica, avaliar o ambiente (local) de instalação, dimensionar o ambiente (local) e identificar fontes de calor; Elaborar relatório com dados do local de instalação e especificar a capacidade do equipamento de ventilação ou refrigeração; Especificar materiais e acessórios de ventilação e refrigeração; Definir tipo, modelo, tensão e fonte de alimentação do equipamento para instalação; Analisar projeto de instalação; Avaliar local do equipamento para instalação; Pesquisar catálogos de fabricantes, requisitar materiais e conferi-los; Instalar equipamentos de ventilação e refrigeração; Selecionar ferramentas e equipamentos; Medir o local de instalação para posicionamento do equipamento; Interpretar normas e procedimentos para a instalação de equipamentos; Instalar tubulações e drenos; Interligar unidades evaporadoras e condensadoras; Efetuar instalações elétricas; Instalar ramais de dutos; Marcar posições (ou local de instalação) de ramais de dutos; Confeccionar peças (dutos); Montar peças (dutos); Fixar peças (dutos); Acoplar juntas elásticas de vibração; Acoplar registros de regulagem de ar; Fixar grelhas de insuflamento e retorno; Efetuar isolamento térmico dos ramais de dutos; Calafetar juntas de conexão; Montar tubulações de refrigeração; Estabelecer percurso de instalação; Dimensionar comprimentos das tubulações conforme percurso; Nivelar tubulações e equipamentos; Fixar tubulações; Soldar tubos e conexões; Efetuar pré-limpeza da tubulação; Tamponar tubulações; Pressurizar tubulações com nitrogênio; Monitorar pressão manométrica; Identificar vazamentos e corrigi-los; Efetuar isolamento térmico da tubulação; Aplicar vácuo em

sistemas de refrigeração; Despressurizar o sistema; Conectar bomba de vácuo ao sistema; Instalar vacuômetro; Monitorar pressão do vácuo; Carregar os sistemas de refrigeração com fluido refrigerante; Conectar manômetros de alta e baixa pressão; Conectar cilindro de fluido refrigerante; Expurgar o ar da mangueira dos manômetros; Abrir válvulas de serviço do equipamento; Injetar fluido refrigerante; Controlar a pressão do fluido refrigerante; Realizar testes nos sistemas de refrigeração; Verificar condições de alimentação elétrica dos equipamentos; Acionar os equipamentos (motores e compressores); verificar o sentido de rotação dos motores elétricos; Controlar variáveis do sistema de refrigeração (tensão e corrente elétricas e pressão monométrica); Monitorar o super aquecimento e sub-resfriamento; Monitorar o funcionamento dos dispositivos de proteção e controle; Desconectar garrafas de gás e manômetro; Preencher relatório de testes; Apresentar equipamento instalado; Orientar o usuário quanto ao funcionamento do sistema; Utilizar recursos de informática; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

3.4.3 REMUNERAÇÃO: A remuneração é constituída de vencimento básico no valor de R\$ 1.009,35 (um mil e nove reais e trinta e cinco centavos), acrescido de Gratificação de Função equivalente a R\$ 977,86 (novecentos e setenta e sete reais e oitenta e seis centavos), perfazendo um total de R\$ 1.987,21 (um mil, novecentos e oitenta e sete reais e vinte e um centavos), quando submetido à jornada de trabalho de 40h semanais.

3.4.4 CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

3.5. Técnico de Nível Superior - Área Administrativa - SAC-MÓVEL

3.5.1 REQUISITOS: Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso superior em qualquer área de formação em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC.

3.5.2 ATRIBUIÇÕES: Executar atividades de suporte técnico nos projetos e ações, manutenção dos processos administrativos, acompanhamento dos processos de automação de rotinas, elaboração de relatórios e pareceres e suporte aos sistemas de controle e de informações nas diversas áreas de atuação; Executar e fazer cumprir as normas e procedimentos técnicos, administrativos e financeiros; executar atividades concernentes ao atendimento; coordenar e orientar a equipe sob sua coordenação em direção às metas de qualidade definidas pela SAC; promover a integração e o desenvolvimento técnico e interpessoal da equipe de trabalho; administrar os bens e recursos sob a sua responsabilidade; elaborar e encaminhar ao superior hierárquico relatórios periódicos sobre as atividades e avaliação da equipe; propor ao superior hierárquico as medidas necessárias ao aperfeiçoamento de procedimentos administrativos sob sua responsabilidade; propor ações nas áreas de material, operação da unidade e recursos humanos; atuar como articulador e difusor de informações,

assegurando a comunicação dentro da sua área e inter-áreas; verificar e solucionar problemas, realizando ações corretivas e ágeis, de forma a reduzir o índice de incidência e prevenir esforços desnecessários; providenciar manutenção preventiva de instalações, equipamentos e programas informatizados, evitando paralisações no atendimento; 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; distribuir mensalmente os contracheques e Avisos de Férias aos funcionários do Ponto; lançar diariamente a Estatística de todas as unidades de serviços do SAC Móvel; controlar as ligações telefônicas através de formulário padrão; executar os procedimentos para abertura e fechamento do SAC Móvel; 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; controlar o acesso do cidadão às dependências da carreta; verificar se os pré-requisitos exigidos para o serviço foram atendidos; participar de cursos e treinamentos que seja direcionado; executar os serviços através de processamento manual ou informatizado; redigir documentos e correspondências oficiais, sistematizar informações e elaborar relatórios, notas técnicas e minutas de pareceres técnicos; realizar atividades em sistemas operacionais dentre outras de mesma natureza; realizar trabalhos de operacionalização dos sistemas de informação, planilha de cálculo, editor de texto e consulta a bancos de dados, entre outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade; atender e prestar informações ao público dentro de sua área de competência e atuação; aplicar os conhecimentos exigidos em demais atividades inerentes à Função Temporária que estiver exercendo; realizar atividades inerentes à função temporária relacionada à coordenação e supervisão de grupos, gestão de unidades e serviços, organização do trabalho e desenvolvimento de pessoas; realizar atividades administrativas, relacionadas com a gestão da unidade responsável e a excelência da prestação de serviços; implementar e simplificar rotinas administrativas; orientar o cumprimento de normas e ordens de serviços; executar o controle de materiais e patrimonial; prestar assessoramento em questões de administração, supervisão e qualidade de serviços; Desenvolver outras atividades correlatas.

3.5.3 REMUNERAÇÃO: A remuneração 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, equivalente a R\$ 1.546,68 (um mil, quinhentos e quarenta e seis reais e sessenta e oito centavos), perfazendo um total de R\$ 2.729,78 (dois mil, setecentos e vinte e nove reais e setenta e oito centavos), quando submetido à jornada de trabalho de 40 horas semanais.

3.5.4 CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

3.6. Auditor em Saúde - Área de Atuação: Medicina

3.6.1 REQUISITOS: Bacharel em Medicina com registro do diploma no MEC - Ministério da Educação e registro no Conselho de Classe.

3.6.2 ATRIBUIÇÕES: Planejar, executar, acompanhar, avaliar, controlar e realizar auditoria dos contratos, convênios, ações e serviços relativos ao Sistema de Assistência à Saúde dos Servidores Públicos Estaduais, quando lotados na Secretaria da Administração do Estado da Bahia - SAEB; Fiscalizar a qualidade da aplicação dos parâmetros técnicos nas autorizações emitidas; Avaliar a qualidade técnica dos subsídios de liminar; Avaliar tecnicamente os pareceres de autorização; Dar suporte técnico à Coordenação médica na incorporação de novas tecnologias e na implementação das ações estratégicas; Realizar discussões técnicas a respeito dos Protocolos de Saúde e Ordens de Serviço; Realizar revisão e deliberação dos Protocolos de Saúde e Ordens de Serviço; ; Realizar visitas técnicas; Analisar e validar os estudos encaminhados pela consultoria especializada; Realizar treinamentos técnicos; Elaborar pareceres e relatórios técnicos.

3.6.3 REMUNERAÇÃO: A remuneração é constituída pelo vencimento básico no valor de R\$ 1.734,10 (um mil, setecentos e trinta e quatro reais e dez centavos), acrescido de Gratificação de Incentivo ao Desempenho - GID, mínima, equivalente a R\$ 5.397,26 (cinco mil, trezentos e noventa e sete reais e vinte e seis centavos), perfazendo um total de R\$ 7.131,36 (sete mil, cento e trinta e um reais e trinta e seis centavos), quando submetido à jornada de trabalho de 20 horas semanais.

3.6.4 CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais.

3.7. Auditor em Saúde - Área de Atuação: Farmácia

3.7.1 REQUISITOS: Bacharelado em Farmácia com registro do diploma Ministério da Educação - MEC, e registro no Conselho de Classe.

3.7.2 ATRIBUIÇÕES: Planejar, executar, acompanhar, avaliar, controlar e realizar auditoria dos contratos, convênios, ações e serviços relativos ao Sistema de Assistência à Saúde dos Servidores Públicos Estaduais, quando lotados na Secretaria da Administração do Estado da Bahia -SAEB; Fiscalizar os pareceres com ênfase OPME e em Medicamentos de Alto Custo; Acompanhar o cumprimento das atividades sob responsabilidade da Coordenação; Elaborar relatório de Fiscalização; Avaliar tecnicamente os pareceres de autorização excepcional; Elaborar relatórios; Efetuar pesquisas

técnicas; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

3.7.3 REMUNERAÇÃO: A remuneração é constituída pelo vencimento básico no valor de R\$ 1.734,10 (um mil, setecentos e trinta e quatro reais e dez centavos), acrescido de Gratificação de Incentivo ao Desempenho - GID, mínima, equivalente a R\$ 5.397,26 (cinco mil, trezentos e noventa e sete reais e vinte e seis centavos), perfazendo um total de R\$ 7.131,36 (sete mil, cento e trinta e um reais e trinta e seis centavos), quando submetido à jornada de trabalho de 30 horas semanais.

3.7.4 CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.

3.8. Auditor em Saúde - Área de Atuação: Enfermagem

3.8.1 REQUISITOS: Bacharelado em Enfermagem com registro do diploma no Ministério da Educação - MEC, e registro no Conselho de Classe.

3.8.2 ATRIBUIÇÕES: Planejar, executar, acompanhar, avaliar, controlar e realizar auditoria dos contratos, convênios, ações e serviços relativos ao Sistema de Assistência à Saúde dos Servidores Públicos Estaduais, quando lotados na Secretaria da Administração do Estado da Bahia -SAEB; Fiscalizar a qualidade técnica dos pareceres; Elaborar pareceres e relatórios técnicos; Realizar visitas técnicas; Participar da revisão de protocolos clínicos; Fiscalizar o processo operacional/técnico da auditoria concorrente; Prestar suporte técnico à Coordenação de Saúde; Fiscalizar os indicadores assistenciais; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

3.8.3 REMUNERAÇÃO: A remuneração é constituída pelo vencimento básico no valor de R\$ 1.734,10 (um mil, setecentos e trinta e quatro reais e dez centavos), acrescido de Gratificação de Incentivo ao Desempenho - GID, mínima, equivalente a R\$ 5.397,26 (cinco mil, trezentos e noventa e sete reais e vinte e seis centavos), perfazendo um total de R\$ 7.131,36 (sete mil, cento e trinta e um reais e trinta e seis centavos), quando submetido à jornada de trabalho de 30 horas semanais.

3.8.4 CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.

3.9. Médico - Área de Atuação: Endocrinologia

3.9.1 REQUISITOS: Bacharelado em Medicina com registro do diploma no Ministério da Educação - MEC, registro no Conselho de Classe e Título de Especialização e/ou Residência em Endocrinologia.

3.9.2 ATRIBUIÇÕES: Realizar exames médicos, realizar diagnósticos, prescrever e ministrar tratamentos para as diversas doenças, perturbações e lesões do organismo e aplicar os métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente, praticar atos cirúrgicos e correlatos; emitir laudos e pareceres, cumprir e aplicar as leis e regulamentos da Secretaria e

do SUS; Desenvolver ações de saúde coletiva; Participar de processos educativos e de vigilância em saúde; Planejar, coordenar, controlar, analisar e executar atividades de Atenção à Saúde individual e coletiva; Assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde; Regular os processos assistenciais (organizar a demanda e oferta de serviços) no âmbito do Sistema Único de Saúde do Estadual, integrando-o com outros níveis do Sistema; Participar de todos os atos pertinentes à Medicina; Prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo indicado em Medicina; Fiscalizar a qualidade da aplicação dos parâmetros técnicos nas autorizações emitidas; Avaliar a qualidade técnica dos subsídios de liminar; Avaliar tecnicamente os pareceres de autorização encaminhados; Prestar suporte técnico à coordenação médica na incorporação de novas tecnologias e na implementação das ações estratégicas; Realizar discussões técnicas a respeito dos Protocolos de Saúde e Ordens de Serviço; Atuar na revisão e deliberação dos Protocolos de Saúde e Ordens de Serviço; Analisar e validar os estudos encaminhados pela consultoria especializada; Prestar atendimento assistencial aos beneficiários PLANSEV; Elaborar pareceres e relatórios técnicos.

3.9.3 REMUNERAÇÃO: A remuneração para a função temporária de Médico é por subsídio no valor de R\$ 4.508,25 (quatro mil, quinhentos e oito reais e vinte e cinco centavos), quando submetido à carga horária de 20 horas semanais.

3.9.4 CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais.

3.10. Técnico Nível Superior - Psicólogo

3.10.1 REQUISITOS: Bacharel em Psicologia com registro do diploma no Ministério da Educação - MEC e registro no Conselho de Classe.

3.10.2 ATRIBUIÇÕES: Atuar no âmbito da saúde nos seus diversos níveis, procedendo ao estudo e à análise dos processos intra e interpessoais e dos mecanismos do comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas e psicoterápicas e outros métodos de verificação para possibilitar a orientação do diagnóstico e da terapêutica; Participar de equipes multiprofissionais, visando a interação de conhecimentos e práticas, na perspectiva da interdisciplinaridade em que se dêem as relações de trabalho e a construção dos projetos terapêuticos individuais e/ou coletivos; Avaliar e tratar a causalidade psíquica na síndrome metabólica; Avaliar e tratar os aspectos emocionais que interfiram na qualidade de vida do beneficiário, seu nível de estresse e adesão ao tratamento global prescrito; Realizar psicoterapia individual e em grupo; Buscar ampliar o vínculo com as famílias, tornando-as parceiras no tratamento e buscando constituir redes de apoio e de integração; Acompanhar a evolução psicológica do beneficiário durante a sua permanência no Centro; Fiscalizar a qualidade da aplicação dos parâmetros técnicos nas autorizações emitidas; Avaliar a qualidade técnica dos subsídios de liminar; Avaliar tecnicamente os

pareceres de autorização encaminhados; Prestar suporte técnico à Coordenação médica na incorporação de novas tecnologias e na implementação das ações estratégicas; Realizar discussões técnicas a respeito do Protocolos de Saúde e Ordens de Serviço; Atuar na revisão e deliberação dos Protocolos de Saúde e Ordens de Serviço; Analisar e validar os estudos encaminhados pela consultoria especializada; Elaborar pareceres e relatórios técnicos.

3.10.3 REMUNERAÇÃO: A remuneração é constituída pelo vencimento básico no valor de R\$ 1.003,96 (um mil, e três reais e noventa e seis centavos), acrescido de Gratificação de Incentivo ao Desempenho - GID, mínima, equivalente a R\$ 2.012,72 (dois mil e doze reais, setenta e dois centavos), perfazendo um total de R\$3.016,68 (três mil e dezesseis reais e sessenta e oito centavos), quando submetido à jornada de trabalho de 30 horas semanais.

3.10.4 CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.

3.11. Técnico de Nível Superior - Nutricionista

3.11.1 REQUISITOS: Bacharel em Nutrição com registro do diploma no Ministério da Educação - MEC e registro no Conselho de Classe.

3.11.2 ATRIBUIÇÕES: Planejar, organizar, controlar, supervisionar, executar e avaliar serviços de alimentação e nutrição; elaborar e/ou participar de estudos dietéticos, de programas e cursos relacionados com alimentação e nutrição; prestar assistência dietoterápica hospitalar e ambulatorial e participar de programas de educação e vigilância em saúde; Encaminhar os beneficiários, quando necessário, a outros profissionais de saúde, equipe interna ou rede referenciada; Promover atividades de educação nutricional, com conceitos básicos de saúde e alimentação com todos os beneficiários inscritos no programa, individuais ou em grupo; Promover atividades de educação nutricional; Participar na elaboração de rotinas e protocolos do Serviço; Fiscalizar a qualidade da aplicação dos parâmetros técnicos nas autorizações emitidas; Avaliar a qualidade técnica dos subsídios de liminar; Avaliar tecnicamente os pareceres de autorização encaminhados; Prestar suporte técnico à Coordenação médica na incorporação de novas tecnologias e na implementação das ações estratégicas; Realizar discussões técnicas a respeito dos Protocolos de Saúde e Ordens de Serviço; Atuar na revisão e deliberação dos Protocolos de Saúde e Ordens de Serviço; Analisar e validar os estudos encaminhados pela consultoria especializada; Elaborar pareceres e relatórios técnicos.

3.11.3 REMUNERAÇÃO: A remuneração é constituída pelo vencimento básico no valor de R\$ 1.003,96 (um mil, e três reais e noventa e seis centavos), acrescido de Gratificação de Incentivo ao Desempenho - GID, mínima, equivalente a R\$ 2.012,72 (dois mil e doze reais, setenta e dois centavos), perfazendo um total de R\$3.016,68 (três mil e dezesseis reais e

sessenta e oito centavos), quando submetido à jornada de trabalho de 30 horas semanais.

3.11.4 CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.

3.12. Técnico de Nível Superior - Assistente Social

3.12.1 REQUISITOS: Bacharel em Serviço Social com registro no Ministério da Educação - MEC e registro no Conselho de Classe.

3.12.2 ATRIBUIÇÕES: Realizar planejamento, execução, acompanhamento, avaliação e controle das atividades técnicas referentes à Atenção Integral à saúde da população, atuando nos fenômenos sociais ligados ao processo saúde-doença, em unidades de assistência à saúde e de gestão em âmbito estadual, respeitadas a formação, legislação profissional e os regulamentos de serviço; Realizar atendimentos de serviço social individual e/ou em grupo para servidores beneficiários do PLANSEV nas áreas de diabetes, hipertensão e/ou obesidade; Estabelecer junto com a equipe, estratégias de adesão do beneficiário ao tratamento proposto; Buscar ampliar o vínculo com as famílias dos beneficiários, tornando-as parceiras no tratamento e buscando constituir redes de apoio e de integração; Acompanhar a continuidade dos beneficiários no programa e efetuar a busca ativa dos que desistiram do programa; Fiscalizar a qualidade da aplicação dos parâmetros técnicos nas autorizações emitidas; Avaliação da qualidade técnica dos subsídios de liminar; Avaliar tecnicamente os pareceres de autorização encaminhados; Prestar suporte técnico à Coordenação médica na incorporação de novas tecnologias e na implementação das ações estratégicas; Realizar discussões técnicas, a respeito dos Protocolos de Saúde e Ordens de Serviço; Atuar na revisão e deliberação dos Protocolos de Saúde e Ordens de Serviço; Analisar e validar os estudos encaminhados pela consultoria especializada; Elaborar pareceres e relatórios técnicos.

3.12.3 REMUNERAÇÃO: A remuneração é constituída pelo vencimento básico no valor de R\$ 1.003,96 (um mil, e três reais e noventa e seis centavos), acrescido de Gratificação de Incentivo ao Desempenho - GID, mínima, equivalente a R\$ 2.012,72 (dois mil e doze reais, setenta e dois centavos), perfazendo um total de R\$ 3.016,68 (três mil e dezesseis reais e sessenta e oito centavos), quando submetido à jornada de trabalho de 30 horas semanais.

3.12.4 CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.

3.13. Técnico de Nível Superior - Educador Físico

3.13.1 REQUISITOS: Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Educação Física em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC.

3.13.2 ATRIBUIÇÕES: Executar atividades de suporte técnico nos projetos e ações, manutenção dos processos administrativos, acompanhamento dos processos de automação de rotinas, elaboração de relatórios e pareceres e suporte aos sistemas de controle e de informações nas diversas áreas de atuação; Prestar suporte técnico à Coordenação médica na incorporação de novas tecnologias e na implementação das ações estratégicas; Analisar e validar os estudos encaminhados pela consultoria especializada; Desenvolver outras atividades correlatas a sua área de atuação.

3.13.3 REMUNERAÇÃO: A remuneração 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, equivalente a R\$ 1.546,68 (um mil, quinhentos e quarenta e seis reais e sessenta e oito centavos), perfazendo um total de R\$ 2.729,78 (dois mil, setecentos e vinte e nove reais e setenta e oito centavos), quando submetido à jornada de trabalho de 40 horas semanais.

3.13.4 CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

3.14. Técnico de Nível Superior - Enfermeiro

3.14.1 REQUISITOS: Bacharelado em Enfermagem com registro do diploma no Ministério da Educação - MEC.

3.14.2 ATRIBUIÇÕES: Executar atividades de suporte técnico nos projetos e ações, manutenção dos processos administrativos, acompanhamento dos processos de automação de rotinas, elaboração de relatórios e pareceres e suporte aos sistemas de controle e de informações nas diversas áreas de atuação; Atuar na elaboração de projetos integrados nas áreas de Diabetes, Hipertensão e/ou Obesidade; Fiscalizar a qualidade da aplicação dos parâmetros técnicos nas autorizações emitidas; Avaliar a qualidade técnica dos subsídios de liminar; Avaliar tecnicamente os pareceres de autorização encaminhados; Prestar suporte técnico à coordenação médica na incorporação de novas tecnologias e na implementação das ações estratégicas; Realizar discussões técnicas a respeito dos Protocolos de Saúde e Ordens de Serviço; Atuar na revisão e deliberação dos Protocolos de Saúde e Ordens de Serviço; Analisar e validar os estudos encaminhados pela consultoria especializada; Elaborar pareceres e relatórios técnicos.

3.14.3 REMUNERAÇÃO: A remuneração 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, equivalente a R\$ 864,31 (oitocentos e sessenta e quatro reais e trinta e um centavos), perfazendo um total de R\$ 2.047,41 (dois mil e quarenta e sete reais e quarenta e um centavos), quando submetido à jornada de trabalho de 30 horas semanais.

3.14.4 CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.

3.15. Médico - Área de Atuação: Medicina do Trabalho

3.15.1 REQUISITOS: Curso Superior em Medicina com registro do diploma no MEC - Ministério da Educação e registro no Conselho de Classe, com especialização (pós-graduação *lato sensu*) ou residência em Medicina do trabalho.

3.15.2 ATRIBUIÇÕES: Realizar os seguintes procedimentos médico-periciais: Exame Pré-Admissional; Avaliação de Adicional de Insalubridade ou Periculosidade; Avaliação de Licença para Tratamento de Saúde superior a 10 dias; Avaliação de Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família; Avaliação de Licença por Acidente em Serviço; Avaliação de Readaptação Funcional; Avaliação de Remoção por Motivo de Saúde; Avaliação de Aposentadoria por Invalidez; Avaliação de Isenção de Imposto de Renda; Avaliação de Revisão e Reversão de Aposentadoria por Invalidez; Verificação de Invalidez para fins previdenciários (pensão por morte); Verificação de higidez mental nos Incidentes de Insanidade Mental; Avaliação da Capacidade Laborativa em Processos e Procedimentos Administrativos; Avaliação para fins de Seguro Habitacional de servidores aposentados por invalidez., como médico perito isolado ou em junta médica, compreendendo a realização de exames médico-periciais (perícias médicas) na sede da Junta Médica Oficial do Estado, em hospitais ou em domicílio, no âmbito geográfico do Estado da Bahia, com a consequente emissão de laudos médicos e outros pareceres na área da medicina.

3.15.3 REMUNERAÇÃO: Para a função temporária de Médico, a remuneração é por subsídio no valor de R\$ 2.704,95 (dois mil, setecentos e quatro reais e noventa e cinco centavos) quando submetido ao regime de trabalho de 12 (doze) horas semanais.

3.15.4 CARGA HORÁRIA: 12 horas semanais.

3.16. Médico - Área de atuação: Psiquiatria

3.16.1 REQUISITOS: Curso Superior em Medicina com registro do diploma no MEC - Ministério da Educação e registro no Conselho de Classe, com especialização (pós-graduação *lato sensu*) ou residência em Medicina Psiquiátrica.

3.16.2 ATRIBUIÇÕES: Realizar os seguintes procedimentos médico-periciais: Exame Pré-Admissional; Avaliação de Adicional de Insalubridade ou Periculosidade; Avaliação de Licença para Tratamento de Saúde superior a 10 dias; Avaliação de Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família; Avaliação de Licença por Acidente em Serviço; Avaliação de Readaptação Funcional; Avaliação de Remoção por Motivo de Saúde; Avaliação de Aposentadoria por Invalidez; Avaliação de Isenção de Imposto de Renda; Avaliação de Revisão e Reversão de Aposentadoria por Invalidez; Verificação de Invalidez para fins previdenciários (pensão por morte); Verificação de higidez mental nos Incidentes de Insanidade Mental; Avaliação da Capacidade Laborativa em Processos e Procedimentos Administrativos;

Avaliação para fins de Seguro Habitacional de servidores aposentados por invalidez., como médico perito isolado ou em junta médica, compreendendo a realização de exames médico-periciais (perícias médicas) na sede da Junta Médica Oficial do Estado, em hospitais ou em domicílio, no âmbito geográfico do Estado da Bahia.

3.16.3 REMUNERAÇÃO: Para a função temporária de Médico, a remuneração é por subsídio no valor de R\$ 2.704,95 (dois mil, setecentos e quatro reais e noventa e cinco centavos) quando submetido ao regime de trabalho de 12 (doze) horas semanais.

3.16.4 CARGA HORÁRIA: 12 horas semanais.

3.15. Quando o exercício das atividades exigir o deslocamento do município inscrito para sua atuação, o servidor fará jus ao recebimento de diárias correspondentes ao período do afastamento.

3.16. Será oferecida, de forma facultativa, a assistência médica do Estado somente para o titular, mediante contribuição mensal, conforme a faixa de renda salarial.

3.17. Para as funções temporárias com carga horária mínima de 40 horas semanais, haverá o acréscimo na remuneração, por dia útil trabalhado, de auxílio refeição no valor de R\$ 12,00 (doze reais).

3.18. Para todas as funções temporárias, haverá o acréscimo de auxílio transporte na remuneração, por dia útil trabalhado, quando o trabalho for realizado na cidade de sua opção no ato da inscrição.

3.19. Para as funções temporárias com carga horária de 30 horas semanais, caso seja ampliada para 40 horas semanais, haverá reajuste no vencimento básico em 50% (cinquenta por cento). Para as carreiras do Grupo Ocupacional Serviços Públicos de Saúde, conforme Art.18 e § 1º do Art. 19, ambos da Lei nº 11.373 de 05 de fevereiro de 2009, respectivamente, exceto para a carreira de Médico, será acrescido 1/3 sobre o valor da Gratificação de Incentivo ao Desempenho - GID.

3.20. De acordo com a unidade de trabalho, poderá ser acrescido Adicional de Insalubridade à remuneração, com percentual variável conforme legislação específica.

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 da função temporária;
- g) possuir idoneidade moral, comprovada pela inexistência de antecedentes criminais, atestados por certidões negativas expedidas por órgãos policiais e judiciais, estaduais e federais;
- h) não ter perdido cargo eletivo o governador e o vice-governador do Estado e o prefeito e o vice-prefeito, por infringência ao dispositivo da Constituição Estadual ou da Lei Orgânica do Município, nos últimos 08 (oito) anos;
- i) não ter contra si representação julgada procedente pela justiça eleitoral em decisão transitada em julgado, em processo de apuração de abuso de poder econômico ou político nos últimos 08 (oito) anos;
- j) não ter contra si decisão condenatória transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado, desde a condenação até o transcurso do prazo de 08 (oito) anos após o cumprimento da pena pelos crimes:
- contra a economia popular, a fé pública, a administração pública e o patrimônio público;
 - contra o patrimônio privado, o sistema financeiro, o mercado de capitais e os previstos na lei que regula a falência;
 - contra o meio ambiente e a saúde pública;
 - eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade;
 - de abuso de autoridade, nos casos em que houver condenação a perda do cargo ou a inabilitação para o exercício da função pública;
 - de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores;
 - de tráfico de entorpecentes e drogas afins, racismo, tortura, terrorismo e hediondos;
 - de redução à condição análoga a de escravo;
 - contra a vida e a dignidade sexual; e
 - praticados por organização criminosa, quadrilha ou bando.
- k) não ter contra si decretação da suspensão dos direitos políticos, em decisão transitada em julgado ou por órgão judicial colegiado, por ato doloso e de improbidade administrativa que importe lesão ao patrimônio público e enriquecimento ilícito, desde a condenação ou o trânsito em julgado até o transcurso do prazo de 08 (oito) anos após o cumprimento da pena;
- l) não ter sido excluído do exercício da profissão, por decisão sancionatória do órgão profissional competente, em decorrência de infração ético-profissional, pelo prazo de 08 (oito) anos, salvo se o ato houver sido anulado ou suspenso pelo Poder Judiciário;
- m) não ter sido demitido do serviço público em decorrência de processo administrativo ou judicial, pelo prazo de 08 (oito) anos, contados da decisão, salvo se o ato houver sido suspenso ou anulado pelo Poder Judiciário;
- n) no caso de Magistrado e de membro do Ministério Público, que não tenha sido aposentado compulsoriamente por decisão sancionatória, que não tenha perdido o cargo por sentença ou que não tenha pedido exoneração ou

aposentadoria voluntária na pendência de processo administrativo disciplinar, pelo prazo de 08 (oito) anos;

o) apresentar os documentos comprobatórios da escolaridade e pré-requisitos constantes no Capítulo 3 deste Edital;

p) cumprir as determinações deste Edital.

q) não ter tido contrato REDA anterior com o Poder Executivo do Estado por período igual ou superior a 72 (setenta e dois) meses, salvo as exceções previstas no Art. 82 do Decreto Estadual nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014.

4.2 A não apresentação dos documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a admissão das funções temporárias 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 que vierem a ser publicados deste Processo Seletivo Simplificado, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

5.2 Fica assegurada aos candidatos travestis e transexuais a inscrição e identificação neste Processo Seletivo Simplificado pelo nome social, além do nome civil, de acordo com o Art. 69 do Decreto Estadual nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014.

5.2.1 Será considerado, em todas as publicações, o nome civil dos candidatos travestis e transexuais.

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

5.4 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.

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

5.6 O candidato, ao efetuar a inscrição, não poderá utilizar abreviaturas quanto ao nome, idade e endereço;

5.7 As inscrições ficarão abertas, exclusivamente via Internet no site **seleção.ba.gov.br**, no período das **08:00h do dia 26/04/2021 às 20:00h do dia 30/04/2021 (horário de Brasília/DF)**, de acordo com o item 5. 8 (e subitens) deste Capítulo.

5.8. Para inscrever-se, via Internet, o candidato deverá acessar o site selecao.ba.gov.br durante o período das inscrições e, por meio dos links referentes a este Processo Seletivo Simplificado, efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

5.8.1 Ler as instruções preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela Internet 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 informar no Formulário de Inscrição o código correspondente a função temporária/área de atuação e localidade para a qual pretende concorrer.

5.8.3 A inscrição somente será confirmada se o candidato preencher de forma completa e correta o Formulário de Inscrição 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 5.7 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 O candidato inscrito não deverá enviar qualquer documento de identificação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei.

5.10 A Secretaria da Administração do Estado da Bahia não se responsabilizará por solicitações de inscrição 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.

5.11 O descumprimento das instruções para inscrição implicará a sua não efetivação.

5.12 As inscrições poderão ser prorrogadas por necessidade de ordem técnica e/ou operacional.

5.13.1 A prorrogação das inscrições de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site da Secretaria da Administração do Estado da Bahia (<http://www.saeb.ba.gov.br/>)

5.14 O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do Formulário de Inscrição disponível via eletrônica.

5.15 Ao inscrever-se o candidato deverá indicar o código da opção da função temporária, conforme tabela constante no item 2.1 do Capítulo 2 deste Edital e da barra de opções do Formulário de Inscrição.

- 5.16 O candidato deverá efetuar uma única inscrição no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital.
- 5.17 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.
- 5.18 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.
- 5.19 As informações prestadas no Formulário de Inscrição 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.
- 5.20 Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de opção do órgão, da função temporária/área de atuação e da localidade.
- 5.21 Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário 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.
- 5.22 Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.
- 5.23 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 “e” do Capítulo 9 deste Edital.
- 5.24 Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos fixados neste Edital.
- 5.25 Não serão aceitas as solicitações de inscrições que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

6. DAS VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS NEGROS

6.1 Às pessoas negras que pretendam fazer uso da prerrogativa que lhes é facultada no Art. 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 órgão, função temporária/área de atuação e localidade, em cumprimento ao disposto no Art. 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 Áreas de Atuação 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.

6.3.2.1 A autodeclaração terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado.

6.3.3.2 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será excluído 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 Os candidatos negros que optarem pela reserva de vagas de que trata este edital concorrerão, concomitantemente, às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência de acordo com a sua classificação no concurso.

6.5 Presumir-se-ão verdadeiras as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal.

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

6.7 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.

6.8 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.

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

6.10 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.

6.11 O candidato negro concorrerá concomitantemente às vagas a ele reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua ordem de classificação no Processo Seletivo Simplificado.

6.11.1 O candidato negro poderá concorrer concomitantemente às vagas reservadas a pessoas com deficiência, se atender a essa condição.

6.11.2 O candidato negro aprovado dentro do número de vagas oferecido à ampla concorrência não será computado para efeito de preenchimento das vagas reservadas a candidatos negros.

6.12 A contratação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros.

6.13 O candidato inscrito como negro participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, à avaliação e aos critérios de aprovação e à nota exigida para todos os demais candidatos.

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 a função temporária pretendida seja compatível com a deficiência que possuem, conforme estabelece o Art. 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 2014; Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro 1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004.

7.2 Caso a aplicação do percentual de que trata o item 7.1 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.

7.2.1 Para as Áreas de Atuação 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.

7.3 Considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadrar na definição do artigo 1º da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência da Organização das Nações Unidas (Decreto Legislativo nº 186/2008 e Decreto Federal nº 6.949, 25 de agosto de 2009) combinado com os Arts. 3º e 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ, do Decreto Federal nº 8.368, 02 de dezembro de 2014, da Lei Federal nº 13.146, 06 de julho de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

7.3.1 Não obsta a inscrição ou o exercício das atribuições pertinentes à função temporária a utilização de material tecnológico ou habitual.

7.4 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.

7.5 O candidato que, no ato do preenchimento do Formulário 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.

7.6 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, particularmente em seu artigo 40, participarão do Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere à avaliação e aos critérios de aprovação e à nota mínima exigida para aprovação.

7.7 O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser pessoa com deficiência, especificando-a no Formulário de Inscrição, e que deseja concorrer às vagas reservadas. Para tanto, deverá encaminhar, durante o período de inscrições, do dia **26/04/2021** ao dia **30/04/2021**, a documentação relacionada abaixo, via SEDEX, dirigida à Comissão, situada na Secretaria da Administração da Bahia - SAEB, endereço 2ª Avenida nº 200, Plataforma III, 2º andar - Sala 210, Centro Administrativas da Bahia - CAB, Salvador-BA, CEP 41.475-003, devendo dela constarem documentos a seguir:

- a) Cópia do comprovante de inscrição para identificação do candidato;
- b) Laudo Médico expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do início das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência,

com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão.

7.8. O candidato que encaminhar Laudo Médico, de acordo com o especificado no item 7.7 e que não tenha indicado, no ato da inscrição, se deseja concorrer às vagas reservadas a candidatos com deficiência, será considerado automaticamente como candidato com deficiência que concorre às vagas reservadas.

7.9 A Secretaria da Administração do Estado da Bahia não se responsabilizará pelo extravio ou atraso dos documentos encaminhados via SEDEX.

7.10 Os candidatos que, no período das inscrições, não atenderem ao estabelecido neste Capítulo serão considerados candidatos sem deficiência.

7.11 **No dia 08/05/2021**, será publicada no site da Secretaria da Administração do Estado da Bahia (<http://www.saeb.ba.gov.br/>), a lista contendo a relação dos candidatos que concorrerão às vagas reservadas.

7.11.1 Considerar-se-á válido o laudo médico que estiver de acordo com a letra “b”, item 7.7 deste Capítulo.

7.11.1.2 O candidato cujo Laudo Médico seja considerado inválido ou tenha a solicitação indeferida poderá consultar por meio de link disponível no site da Secretaria da Administração do Estado da Bahia - SAEB, (<http://www.saeb.ba.gov.br/>) os motivos do indeferimento e poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis após a publicação indicada no item 7.11, vedada a juntada de documentos.

7.12 No ato da inscrição o candidato com deficiência deverá:

7.12.1 Declarar conhecer o Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004 e o Decreto Federal nº 8.368, de 02 de dezembro de 2014.

7.12.2 Declarar estar ciente das atribuições da função temporária pretendida e que, no caso de vir a exercê-la, estará sujeito à avaliação durante a admissão.

7.13 As instruções para envio do laudo médico, conforme disposto no item 7.7 deste Capítulo, estarão disponíveis no site da Secretaria da Administração do Estado da Bahia (<http://www.saeb.ba.gov.br/>).

7.13.1 É de inteira responsabilidade do candidato o envio correto de documentos.

7.13.2 A Secretaria da Administração do Estado da Bahia não se responsabilizará por falhas no envio dos documentos, tais como: documentos em branco ou incompleto, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

7.14 O candidato com deficiência deverá declarar, no ato da inscrição, se deseja concorrer às vagas reservadas a pessoa com deficiência.

7.14.1 O candidato com deficiência que desejar concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência deverá encaminhar Laudo Médico, de acordo com o item 7.7 deste Capítulo.

7.15 O candidato que estiver concorrendo às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se habilitado, terá seu nome publicado em lista específica e figurará também na lista de ampla concorrência, caso obtenha pontuação/classificação necessária para tanto, na forma deste Edital.

7.16 O candidato cuja deficiência seja considerada incompatível com o exercício das atribuições da função temporária será excluído do Processo Seletivo Simplificado.

7.17 As vagas reservadas aos candidatos inscritos na condição de pessoas com deficiência, se não providas, pela inexistência de candidatos aprovados ou pela incompatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições da função temporária, serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.

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

7.19 O candidato deficiente concorrerá concomitantemente às vagas a ele reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua ordem de classificação neste Processo Seletivo Simplificado.

7.19.1 O candidato deficiente poderá concorrer concomitantemente às vagas reservadas a candidatos negros, se atender a essa condição.

7.19.2 O candidato deficiente aprovado dentro do número de vagas oferecido à ampla concorrência não será computado para efeito de preenchimento das vagas reservadas a candidatos deficientes.

7.20 A contratação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros.

7.21 Após publicação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, o candidato aprovado como deficiente será convocado, de acordo com o número de vagas, por órgão, 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.

7.22 Será excluído da lista de classificação o candidato cuja deficiência assinalada no Formulário de Inscrição não for constatada através do Atestado de Saúde Ocupacional - ASO, expedido por Médico do Trabalho ou Serviço Médico Especializado em Medicina Ocupacional.

7.23 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.

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

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

8. DA AVALIAÇÃO CURRICULAR

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

8.2 A Avaliação Curricular será realizada pela Comissão no período de **01/05/2021** até **13/05/2021** através da análise dos Dados Cadastrais e do Formulário de Inscrição, preenchidos eletronicamente por meio do site da **selecao.ba.gov.br**.

8.3 A Avaliação Curricular visa aferir o perfil do candidato a partir do nível de escolaridade, conhecimentos específicos e experiência profissional, devidamente comprovados, de acordo com a função temporária/área de atuação a que concorre e conforme os dados curriculares que serão informados e preenchidos eletronicamente pelo candidato por meio do site **selecao.ba.gov.br**.

8.4 Na Avaliação Curricular serão avaliadas as competências, habilidades, nível de escolaridade; experiência acumulada; cursos técnicos, profissionalizantes e extracurriculares, conhecimentos específicos, para cada função temporária/área de atuação, segundo os requisitos definidos nos Quadros a seguir:

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

8.6 Serão considerados como comprovantes válidos na Avaliação Curricular para aperfeiçoamento na área privativa às Funções Temporárias, cursos referentes à área de formação do candidato.

8.6.1 Na avaliação do curso de informática serão considerados a realização de curso que contemple Sistema Operacional, Editor de Textos, Planilhas Eletrônicas, Apresentações, Internet, Banco de Dados e Ferramentas.

8.6.2 Somente serão avaliados os títulos de cursos de qualificação, atualização, capacitação ou aperfeiçoamento, que deverão obedecer às seguintes especificações 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 08 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.

Requisitos de Avaliação: Técnico de Nível Superior - Área Administrativa

Quadro 1

| | EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL | | |
|----|--|-----------|---|
| | Experiência profissional em qualquer área de formação nos últimos 10 (dez) anos contados da publicação deste Edital. | Pontuação | Comprovantes |
| a) | Sem experiência | 0 | Carteira de Trabalho e Previdência Social, Contrato de Trabalho, Certidão de Tempo de Serviço, ou outros instrumentos equivalentes. |
| 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 SEQUENCIAIS, EXTENSÃO E PÓS-GRADUAÇÃO | | |
|--|---|-----------|--------------|
| | Cursos Sequenciais, Extensão ou Pós-Graduação em qualquer área de formação nos últimos 05 | Pontuação | Comprovantes |
| | | | |

| | | | |
|----|--|-----|--|
| | (cinco) anos contados da publicação deste Edital | | |
| a) | Não possui | 0 | Certificado, Declaração ou certidões devem ser apresentados em papel timbrado. |
| b) | Com carga horária de 08 horas até 40 horas | 0,5 | |
| c) | Com carga horária acima de 40 horas até 100 horas | 1,0 | |
| d) | Com carga horária acima de 100 horas até 360 horas | 1,5 | |
| e) | Com carga horária acima de 360 horas | 2,5 | |

Quadro 3

| | | | |
|----|--|-----------|---|
| | CURSO DE INFORMÁTICA (Editor de texto, Planilha Eletrônica e Sistema Operacional) | | |
| | 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. |
| b) | Com carga horária de 04h até 20 horas. | 0,5 | |
| c) | Com carga horária acima de 20h até 40h. | 1,0 | |
| d) | Com carga horária acima de 40h. | 1,5 | |

Requisitos de Avaliação: Técnico de Nível Superior - Ciências Jurídicas

Quadro 4

| | EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL | | |
|----|--|-----------|---|
| | Experiência profissional em Direito nos últimos 10 (dez) anos contados da publicação deste Edital. | Pontuação | Comprovantes |
| a) | Sem experiência | 0 | Carteira de Trabalho e Previdência Social, Contrato de Trabalho, Certidão de Tempo de Serviço, ou outros instrumentos equivalentes. |
| 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 5

| | CURSOS SEQUÊNCIAIS, EXTENSÃO E PÓS-GRADUAÇÃO | | |
|----|--|-----------|--|
| | Cursos Sequenciais, Extensão ou Pós-Graduação em Direito nos últimos 05 (cinco) anos contados da publicação deste Edital | Pontuação | Comprovantes |
| a) | Não possui | 0 | Certificado, Declaração ou certidões devem ser apresentados em papel timbrado. |
| b) | Com carga horária de 08 horas até 40 horas | 0,5 | |
| c) | Com carga horária acima de 40 horas até 100 horas | 1,0 | |
| d) | Com carga horária acima de 100 horas até 360 horas | 1,5 | |
| e) | Com carga horária acima de 360 horas | 2,5 | |

Quadro 6

| | | | |
|----|--|-----------|---|
| | CURSO DE INFORMÁTICA (Editor de texto, Planilha Eletrônica e Sistema Operacional) | | |
| | 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. |
| b) | Com carga horária de 04h até 20 horas. | 0,5 | |
| c) | Com carga horária acima de 20h até 40h. | 1,0 | |
| d) | Com carga horária acima de 40h. | 1,5 | |

Requisitos de Avaliação: Técnico de Nível Médio - Segurança do Trabalho

Quadro 7

| | | | |
|----|--|-----------|---|
| | EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL | | |
| | Experiência profissional na área de Segurança do Trabalho nos últimos 10 (dez) anos contados da publicação deste Edital. | Pontuação | Comprovantes |
| a) | Sem experiência | 0 | Carteira de Trabalho e Previdência Social, Contrato de Trabalho, Certidão de Tempo de Serviço, ou outros instrumentos equivalentes. |
| 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 8

| | | | |
|----|---|-----------|--|
| | CURSOS DE QUALIFICAÇÃO, ATUALIZAÇÃO CAPACITAÇÃO OU APERFEIÇOAMENTO | | |
| | Cursos qualificação, atualização, capacitação ou aperfeiçoamento na área de Segurança do Trabalho nos últimos 05 (cinco) anos contados da publicação deste Edital | Pontuação | Comprovantes |
| a) | Não possui | 0 | Certificado, Declaração ou certidões devem ser apresentados em papel timbrado. |
| b) | Com carga horária de 04h até 20 horas. | 0,5 | |
| c) | Com carga horária acima de 20h até 40h | 1,0 | |
| d) | Com carga horária acima de 40h até 80h | 1,5 | |
| e) | Com carga horária acima de 80h. | 2,5 | |

Quadro 9

| | | | |
|--|---|-----------|--------------|
| | CURSO DE INFORMÁTICA (Editor de texto, Planilha Eletrônica e Sistema Operacional) | | |
| | Curso de Informática realizado nos últimos 05 | Pontuação | Comprovantes |

| | | | |
|----|--|-----|---|
| | (cinco) anos contados da publicação deste Edital | | |
| a) | Não possui | 0 | Certificados ou declarações de conclusão com até 05 anos de realização contados a partir da data de publicação do edital. |
| b) | Com carga horária de 04h até 20 horas. | 0,5 | |
| c) | Com carga horária acima de 20h até 40h. | 1,0 | |
| d) | Com carga horária acima de 40h. | 1,5 | |

Requisitos de Avaliação: Técnico de Nível Médio - Refrigeração e Climatização

Quadro 10

| | | | |
|----|--|-----------|---|
| | EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL | | |
| | Experiência profissional na área de Refrigeração e Climatização nos últimos 10 (dez) anos contados da publicação deste Edital. | Pontuação | Comprovantes |
| a) | Sem experiência | 0 | Carteira de Trabalho e Previdência Social, Contrato de Trabalho, Certidão de Tempo de Serviço, ou outros instrumentos equivalentes. |
| 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 11

| | CURSOS DE QUALIFICAÇÃO, ATUALIZAÇÃO CAPACITAÇÃO OU APERFEIÇOAMENTO | | |
|----|---|-----------|--|
| | Cursos qualificação, atualização, capacitação ou aperfeiçoamento na área de Refrigeração e Climatização nos últimos 05 (cinco) anos contados da publicação deste Edital | Pontuação | Comprovantes |
| a) | Não possui | 0 | Certificado, Declaração ou certidões devem ser apresentados em papel timbrado. |
| b) | Com carga horária de 04h até 20 horas. | 0,5 | |
| c) | Com carga horária acima de 20h até 40h | 1,0 | |
| d) | Com carga horária acima de 40h até 80h | 1,5 | |
| e) | Com carga horária acima de 80h. | 2,5 | |

Quadro 12

| | CURSO DE INFORMÁTICA (Editor de texto, Planilha Eletrônica e Sistema Operacional) | | |
|----|--|-----------|---|
| | 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. |
| b) | Com carga horária de 04h até 20 horas. | 0,5 | |
| c) | Com carga horária acima de 20h até 40h. | 1,0 | |
| d) | Com carga horária acima de 40h. | 1,5 | |

Requisitos de Avaliação: Técnico de Nível Superior - Área Administrativa - SAC Móvel

Quadro 13

| | EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL | | |
|----|--|-----------|---|
| | Experiência profissional em qualquer área de formação nos últimos 10 (dez) anos contados da publicação deste Edital. | Pontuação | Comprovantes |
| a) | Sem experiência | 0 | Carteira de Trabalho e Previdência Social, Contrato de Trabalho, Certidão de Tempo de Serviço, ou outros instrumentos equivalentes. |
| 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 14

| | CURSOS SEQUENCIAIS, EXTENSÃO E PÓS-GRADUAÇÃO | | |
|----|--|-----------|--|
| | Cursos Sequenciais, Extensão ou Pós-Graduação em qualquer área de formação nos últimos 05 (cinco) anos contados da publicação deste Edital | Pontuação | Comprovantes |
| a) | Não possui | 0 | Certificado, Declaração ou certidões devem ser apresentados em papel timbrado. |

| | | | |
|----|--|-----|--|
| b) | Com carga horária de 08 horas até 40 horas | 0,5 | |
| c) | Com carga horária acima de 40 horas até 100 horas | 1,0 | |
| d) | Com carga horária acima de 100 horas até 360 horas | 1,5 | |
| e) | Com carga horária acima de 360 horas | 2,5 | |

Quadro 15

| | | | |
|----|--|-----------|---|
| | CURSO DE INFORMÁTICA (Editor de texto, Planilha Eletrônica e Sistema Operacional) | | |
| | 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. |
| b) | Com carga horária de 04h até 20 horas. | 0,5 | |
| c) | Com carga horária acima de 20h até 40h. | 1,0 | |
| d) | Com carga horária acima de 40h. | 1,5 | |

Requisitos de Avaliação: Auditor em Saúde - Área de Atuação: Medicina

Quadro 16

| | | | |
|--|--|-----------|--------------|
| | EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL | | |
| | Experiência profissional em Auditor em Saúde - Área de Atuação Medicina nos últimos 10 (dez) anos contados da publicação deste Edital. | Pontuação | Comprovantes |

| | | | |
|----|---|-----|---|
| a) | Sem experiência | 0 | Carteira de Trabalho e Previdência Social, Contrato de Trabalho, Certidão de Tempo de Serviço, ou outros instrumentos equivalentes. |
| 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 17

| | CURSOS SEQUÊNCIAIS, EXTENSÃO E PÓS-GRADUAÇÃO | | |
|----|---|-----------|--|
| | Cursos Sequenciais, Extensão ou Pós-Graduação em Auditor em Saúde - Área de Atuação Medicina últimos 05 (cinco) anos contados da publicação deste Edital | Pontuação | Comprovantes |
| a) | Não possui | 0 | Certificado, Declaração ou certidões devem ser apresentados em papel timbrado. |
| b) | Participação em Simpósios, Conferências, Congressos, Seminários, Mesas Redondas / Científicas e congêneres como Conferencista, Palestrante, Debatedor ou Mediador | 0,5 | |
| c) | Com carga horária acima de 100 horas até 360 horas | 1,0 | |
| d) | Com carga horária acima de 360 horas | 1,5 | |
| e) | Mestrado (concluído) | 2,0 | |
| f) | Doutorado (concluído) | 2,5 | |

Quadro 18

| | | | |
|----|--|-----------|---|
| | CURSO DE INFORMÁTICA (Editor de texto, Planilha Eletrônica e Sistema Operacional) | | |
| | 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. |
| b) | Com carga horária de 04h até 20 horas. | 0,5 | |
| c) | Com carga horária acima de 20h até 40h. | 1,0 | |
| d) | Com carga horária acima de 40h. | 1,5 | |

Requisitos de Avaliação: Auditor em Saúde - Área de Atuação: Farmácia.**Quadro 19**

| | | | |
|----|--|-----------|---|
| | EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL | | |
| | Experiência profissional em Auditor em Saúde - Área de Atuação Farmácia nos últimos 10 (dez) anos contados da publicação deste Edital. | Pontuação | Comprovantes |
| a) | Sem experiência | 0 | Carteira de Trabalho e Previdência Social, Contrato de Trabalho, Certidão de Tempo de Serviço, ou outros instrumentos equivalentes. |
| 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 20

| CURSOS SEQUÊNCIAIS, EXTENSÃO E PÓS-GRADUAÇÃO | | | |
|--|--|-----------|--|
| | | Pontuação | Comprovantes |
| | Cursos Sequenciais, Extensão ou Pós-Graduação em Auditor em Saúde - Área de Atuação Farmácia últimos 05 (cinco) anos contados da publicação deste Edital | | |
| a) | Não possui | 0 | Certificado, Declaração ou certidões devem ser apresentados em papel timbrado. |
| b) | Participação em Simpósios, Conferências, Congressos, Seminários, Mesas Redondas /Científicas e congêneres como Conferencista, Palestrante, Debatedor ou Mediador | 0,5 | |
| c) | Com carga horária acima de 80 horas até 180 horas | 1,0 | |
| d) | Com carga horária acima de 180 horas | 1,5 | |
| e) | Mestrado (concluído) | 2,0 | |
| f) | Doutorado (concluído) | 2,5 | |

Quadro 21

| CURSO DE INFORMÁTICA (Editor de texto, Planilha Eletrônica e Sistema Operacional) | | | |
|---|---|-----------|--------------|
| | | Pontuação | Comprovantes |
| | Curso de Informática realizado nos últimos 05 | | |

| | | | |
|----|--|-----|---|
| | (cinco) anos contados da publicação deste Edital | | |
| a) | Não possui | 0 | Certificados ou declarações de conclusão com até 05 anos de realização contados a partir da data de publicação do edital. |
| b) | Com carga horária de 04h até 20 horas. | 0,5 | |
| c) | Com carga horária acima de 20h até 40h. | 1,0 | |
| d) | Com carga horária acima de 40h. | 1,5 | |

Requisitos de Avaliação: Auditor em Saúde - Área de Atuação: Enfermagem.

Quadro 22

| EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL | | | |
|--------------------------|--|-----------|---|
| | | Pontuação | Comprovantes |
| | Experiência profissional em Auditor em Saúde - Área de Atuação Enfermagem a nos últimos 10 (dez) anos contados da publicação deste Edital. | | |
| a) | Sem experiência | 0 | Carteira de Trabalho e Previdência Social, Contrato de Trabalho, Certidão de Tempo de Serviço, ou outros instrumentos equivalentes. |
| 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 23

| | CURSOS SEQUÊNCIAIS, EXTENSÃO E PÓS-GRADUAÇÃO | | |
|----|---|-----------|--|
| | Cursos Sequenciais, Extensão ou Pós-Graduação em Auditor em Saúde - Área de Atuação Enfermagem últimos 05 (cinco) anos contados da publicação deste Edital | Pontuação | Comprovantes |
| a) | Não possui | 0 | Certificado, Declaração ou certidões devem ser apresentados em papel timbrado. |
| b) | Participação em Simpósios, Conferências, Congressos, Seminários, Mesas Redondas / Científicas e congêneres como Conferencista, Palestrante, Debatedor ou Mediador | 0,5 | |
| c) | Com carga horária acima de 80 horas até 180 horas | 1,0 | |
| d) | Com carga horária acima de 180 horas | 1,5 | |
| e) | Mestrado (concluído) | 2,0 | |
| f) | Doutorado (concluído) | 2,5 | |

Quadro 24

| | CURSO DE INFORMÁTICA (Editor de texto, Planilha Eletrônica e Sistema Operacional) | | |
|----|--|-----------|---|
| | 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. |
| b) | Com carga horária de 04h até 20 horas. | 0,5 | |

| | | | |
|----|---|-----|--|
| c) | Com carga horária acima de 20h até 40h. | 1,0 | |
| d) | Com carga horária acima de 40h. | 1,5 | |

Requisitos de Avaliação: Médico - Área de Atuação: Endocrinologia

Quadro 25

| EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL | | | |
|--------------------------|--|-----------|---|
| | | Pontuação | Comprovantes |
| | Endocrinologista com atuação na área de Clínica em Atendimento a Pacientes com Diabetes, Obesidade e submetidos à Cirurgia Bariátrica nos últimos 10 (dez) anos contados da publicação deste Edital. | | |
| a) | Sem experiência | 0 | Carteira de Trabalho e Previdência Social, Contrato de Trabalho, Certidão de Tempo de Serviço, ou outros instrumentos equivalentes. |
| 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 26

| CURSOS SEQUENCIAIS, EXTENSÃO E PÓS-GRADUAÇÃO | | | |
|--|--|-----------|--------------|
| | | Pontuação | Comprovantes |
| | Cursos Sequenciais, Extensão ou Pós-Graduação em Medicina Endocrinológica últimos 05 (cinco) | | |

| | | | |
|----|---|-----|--|
| | anos contados da publicação deste Edital | | |
| a) | Não possui | 0 | Certificado, Declaração ou certidões devem ser apresentados em papel timbrado. |
| b) | Participação em Simpósios, Conferências, Congressos, Seminários, Mesas Redondas / Científicas e congêneres como Conferencista, Palestrante, Debatedor ou Mediador | 0,5 | |
| c) | Com carga horária acima de 80 horas até 180 horas | 1,0 | |
| d) | Com carga horária acima de 180 horas | 1,5 | |
| e) | Mestrado (concluído) | 2,0 | |
| f) | Doutorado (concluído) | 2,5 | |

Quadro 27

| | | | |
|----|--|-----------|---|
| | CURSO DE INFORMÁTICA (Editor de texto, Planilha Eletrônica e Sistema Operacional) | | |
| | 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. |
| b) | Com carga horária de 04h até 20 horas. | 0,5 | |
| c) | Com carga horária acima de 20h até 40h. | 1,0 | |
| d) | Com carga horária acima de 40h. | 1,5 | |

Requisitos de Avaliação: Técnico de Nível Superior - Psicólogo

Quadro 28

| EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL | | | |
|--------------------------|---|-----------|---|
| | | Pontuação | Comprovantes |
| | Experiência profissional em Psicologia com atuação na área de Psicoterapia, Transtornos Alimentar e Abordagem Cognitiva e Comportamental nos últimos 10 (dez) anos contados da publicação deste Edital. | | |
| a) | Sem experiência | 0 | Carteira de Trabalho e Previdência Social, Contrato de Trabalho, Certidão de Tempo de Serviço, ou outros instrumentos equivalentes. |
| 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 29

| CURSOS SEQUÊNCIAIS, EXTENSÃO E PÓS-GRADUAÇÃO | | | |
|--|---|-----------|--|
| | | Pontuação | Comprovantes |
| | Cursos Sequenciais, Extensão ou Pós-Graduação em Psicologia últimos 05 (cinco) anos contados da publicação deste Edital | | |
| a) | Não possui | 0 | Certificado, Declaração ou certidões devem ser apresentados em papel timbrado. |
| b) | Participação em Simpósios, Conferências, Congressos, Seminários, Mesas Redondas / | 0,5 | |

| | | | |
|----|---|-----|--|
| | Científicas e congêneres como Conferencista, Palestrante, Debatedor ou Mediador | | |
| c) | Com carga horária acima de 80 horas até 180 horas | 1,0 | |
| d) | Com carga horária acima de 180 horas | 1,5 | |
| e) | Mestrado (concluído) | 2,0 | |
| f) | Doutorado (concluído) | 2,5 | |

Quadro 30

| | | | |
|----|--|-----------|---|
| | CURSO DE INFORMÁTICA (Editor de texto, Planilha Eletrônica e Sistema Operacional) | | |
| | 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. |
| b) | Com carga horária de 04h até 20 horas. | 0,5 | |
| c) | Com carga horária acima de 20h até 40h. | 1,0 | |
| d) | Com carga horária acima de 40h. | 1,5 | |

Requisitos de Avaliação: Técnico de Nível Superior - Nutricionista

Quadro 31

| | | | |
|--|---|-----------|--------------|
| | EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL | | |
| | Experiência profissional em Nutrição com atuação na área de Atendimento à Pacientes com Diabetes, Obesidade e Pós Cirurgia Bariátrica nos últimos | Pontuação | Comprovantes |

| | | | |
|----|--|-----|---|
| | 10 (dez) anos contados da publicação deste Edital. | | |
| a) | Sem experiência | 0 | Carteira de Trabalho e Previdência Social, Contrato de Trabalho, Certidão de Tempo de Serviço, ou outros instrumentos equivalentes. |
| 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 32

| | | | |
|----|---|-----------|--|
| | CURSOS SEQUÊNCIAIS, EXTENSÃO E PÓS-GRADUAÇÃO | | |
| | Cursos Sequenciais, Extensão ou Pós-Graduação em Nutrição últimos 05 (cinco) anos contados da publicação deste Edital | Pontuação | Comprovantes |
| a) | Não possui | 0 | Certificado, Declaração ou certidões devem ser apresentados em papel timbrado. |
| b) | Participação em Simpósios, Conferências, Congressos, Seminários, Mesas Redondas/Científicas e congêneres como Conferencista, Palestrante, Debatedor ou Mediador | 0,5 | |
| c) | Com carga horária acima de 80 horas até 180 horas | 1,0 | |
| d) | Com carga horária acima de 180 horas | 1,5 | |

| | | | |
|----|-----------------------|-----|--|
| e) | Mestrado (concluído) | 2,0 | |
| f) | Doutorado (concluído) | 2,5 | |

Quadro 33

| | | | |
|----|--|-----------|---|
| | CURSO DE INFORMÁTICA (Editor de texto, Planilha Eletrônica e Sistema Operacional) | | |
| | 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. |
| b) | Com carga horária de 04h até 20 horas. | 0,5 | |
| c) | Com carga horária acima de 20h até 40h. | 1,0 | |
| d) | Com carga horária acima de 40h. | 1,5 | |

Requisitos de Avaliação: Técnico de Nível Superior - Assistente Social

Quadro 34

| | | | |
|----|--|-----------|---|
| | EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL | | |
| | Experiência profissional em Serviço Social com atuação na área de Doenças Crônicas Não Transmissíveis com enfoque em Diabetes, Hipertensão e/ou Obesidade nos últimos 10 (dez) anos contados da publicação deste Edital. | Pontuação | Comprovantes |
| a) | Sem experiência | 0 | Carteira de Trabalho e Previdência Social, Contrato de Trabalho, Certidão de Tempo de |

| | | | |
|----|---|-----|---|
| | | | Serviço, ou outros instrumentos equivalentes. |
| 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 35

| | | | |
|----|---|-----------|--|
| | CURSOS SEQUÊNCIAIS, EXTENSÃO E PÓS-GRADUAÇÃO | | |
| | Cursos Sequenciais, Extensão ou Pós-Graduação em Serviço Social nos últimos 05 (cinco) anos contados da publicação deste Edital | Pontuação | Comprovantes |
| a) | Não possui | 0 | Certificado, Declaração ou certidões devem ser apresentados em papel timbrado. |
| b) | Participação em Simpósios, Conferências, Congressos, Seminários, Mesas Redondas/Científicas e congêneres como Conferencista, Palestrante, Debatedor ou Mediador | 0,5 | |
| c) | Com carga horária acima de 80 horas até 180 horas | 1,0 | |
| d) | Com carga horária acima de 180 horas | 1,5 | |
| e) | Mestrado (concluído) | 2,0 | |
| f) | Doutorado (concluído) | 2,5 | |

Quadro 36

| | | | |
|----|--|-----------|---|
| | CURSO DE INFORMÁTICA (Editor de texto, Planilha Eletrônica e Sistema Operacional) | | |
| | 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. |
| b) | Com carga horária de 04h até 20 horas. | 0,5 | |
| c) | Com carga horária acima de 20h até 40h. | 1,0 | |
| d) | Com carga horária acima de 40h. | 1,5 | |

Requisitos de Avaliação: Técnico de Nível Superior - Educador Físico

Quadro 37

| | | | |
|----|---|-----------|---|
| | EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL | | |
| | Experiência profissional em Educação Física nos últimos 10 (dez) anos contados da publicação deste Edital | Pontuação | Comprovantes |
| a) | Sem experiência | 0 | Carteira de Trabalho e Previdência Social, Contrato de Trabalho, Certidão de Tempo de Serviço, ou outros instrumentos equivalentes. |
| 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 38

| CURSOS SEQUÊNCIAIS, EXTENSÃO E PÓS-GRADUAÇÃO | | | |
|--|---|-----------|--|
| | Cursos Sequenciais, Extensão ou Pós-Graduação em Educação Física últimos 05 (cinco) anos contados da publicação deste Edital | Pontuação | Comprovantes |
| a) | Não possui | 0 | Certificado, Declaração ou certidões devem ser apresentados em papel timbrado. |
| b) | Participação em Simpósios, Conferências, Congressos, Seminários, Mesas Redondas/Científicas e congêneres como Conferencista, Palestrante, Debatedor ou Mediador | 0,5 | |
| c) | Com carga horária acima de 80 horas até 180 horas | 1,0 | |
| d) | Com carga horária acima de 180 horas | 1,5 | |
| e) | Mestrado (concluído) | 2,0 | |
| f) | Doutorado (concluído) | 2,5 | |

Quadro 39

| CURSO DE INFORMÁTICA (Editor de texto, Planilha Eletrônica e Sistema Operacional) | | | |
|---|--|-----------|---|
| | 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. |

| | | | |
|----|---|-----|--|
| b) | Com carga horária de 04h até 20 horas. | 0,5 | |
| c) | Com carga horária acima de 20h até 40h. | 1,0 | |
| d) | Com carga horária acima de 40h. | 1,5 | |

Requisitos de Avaliação: Técnico de Nível Superior - Enfermeiro

Quadro 40

| EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL | | | |
|--------------------------|--|-----------|---|
| | | Pontuação | Comprovantes |
| | Experiência profissional em Enfermagem com atuação na área de Doenças Crônicas Não Transmissíveis com enfoque em Diabetes, Hipertensão e/ou Obesidade nos últimos 10 (dez) anos contados da publicação deste Edital. | | |
| a) | Sem experiência | 0 | Carteira de Trabalho e Previdência Social, Contrato de Trabalho, Certidão de Tempo de Serviço, ou outros instrumentos equivalentes. |
| 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 41

| | | |
|--|--|--|
| CURSOS SEQUENCIAIS, EXTENSÃO E PÓS-GRADUAÇÃO | | |
|--|--|--|

| | Cursos Sequenciais, Extensão ou Pós-Graduação em Enfermagem últimos 05 (cinco) anos contados da publicação deste Edital | Pontuação | Comprovantes |
|----|---|-----------|--|
| a) | Não possui | 0 | Certificado, Declaração ou certidões devem ser apresentados em papel timbrado. |
| b) | Participação em Simpósios, Conferências, Congressos, Seminários, Mesas Redondas/Científicas e congêneres como Conferencista, Palestrante, Debatedor ou Mediador | 0,5 | |
| c) | Com carga horária acima de 80 horas até 180 horas | 1,0 | |
| d) | Com carga horária acima de 180 horas | 1,5 | |
| e) | Mestrado (concluído) | 2,0 | |
| f) | Doutorado (concluído) | 2,5 | |

Quadro 42

| | CURSO DE INFORMÁTICA (Editor de texto, Planilha Eletrônica e Sistema Operacional) | | |
|----|--|-----------|---|
| | 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. |
| b) | Com carga horária de 04h até 20 horas. | 0,5 | |
| c) | Com carga horária acima de 20h até 40h. | 1,0 | |
| d) | Com carga horária acima de 40h. | 1,5 | |

Requisitos de Avaliação: Médico - Área de Atuação: Medicina do Trabalho

Quadro 43

| Registro de Qualificação de Especialidade (RQE) | Pontos | Experiência Profissional na área de Perícia Médica Previdenciária | Pontos | Atuação Profissional na área de Perícia Médica Previdenciária | Pontos |
|---|--------|---|--------|---|--------|
| Medicina Legal e Perícia Médica | 6,0 | Sem experiência | 0 | Sem atuação há 10 (dez) anos ou mais | 0 |
| | | Até 06(seis) meses | 0,25 | Sem atuação há menos de 10 (dez) anos e há pelo menos 06 (seis) anos | 0,25 |
| | | Acima de 06 (seis) meses a 01 (um) ano | 0,5 | Sem atuação há menos de 06 (seis) anos e há pelo menos 03 (três) anos | 0,5 |
| | | Acima de 01 (um) ano até 03 (três) anos | 1,0 | Sem atuação há menos de 03 (três) anos e há pelo menos 01 (um) ano | 1,0 |
| | | Acima de 03 (três) anos até 06 (seis) anos | 1,5 | Sem atuação há menos de 01 (um) ano | 1,5 |
| | | Acima de 06 (seis) anos | 2,0 | Em atuação no momento | 2,0 |

Requisitos de Avaliação: Médico - Área de Atuação: Psiquiatria

Quadro 44

| Registro de Qualificação de | Pontos | Experiência Profissional na área de Perícia | Pontos | Atuação Profissional na área de Perícia | Pontos |
|-----------------------------|--------|---|--------|---|--------|
|-----------------------------|--------|---|--------|---|--------|

| Especialidade (RQE) | | Médica Previdenciária | | Médica Previdenciária | |
|---------------------------------|-----|--|------|---|------|
| Medicina Legal e Perícia Médica | 6,0 | Sem experiência | 0 | Sem atuação há 10 (dez) anos ou mais | 0 |
| | | Até 06(seis) meses | 0,25 | Sem atuação há menos de 10 (dez) anos e há pelo menos 06 (seis) anos | 0,25 |
| | | Acima de 06 (seis) meses a 01 (um) ano | 0,5 | Sem atuação há menos de 06 (seis) anos e há pelo menos 03 (três) anos | 0,5 |
| | | Acima de 01 (um) ano até 03 (três) anos | 1,0 | Sem atuação há menos de 03 (três) anos e há pelo menos 01 (um) ano | 1,0 |
| | | Acima de 03 (três) anos até 06 (seis) anos | 1,5 | Sem atuação há menos de 01 (um) ano | 1,5 |
| | | Acima de 06 (seis) anos | 2,0 | Em atuação no momento | 2,0 |

7 Em cada requisito de Avaliação Curricular constantes nos Quadros acima é computada apenas a pontuação máxima do que o candidato informou, não havendo acumulação de pontos num mesmo requisito.

8.8 A pontuação máxima obtida na Avaliação Curricular é de 10 (dez) pontos para cada função temporária/área de atuação e considerar-se-ão habilitados os candidatos com pontuação igual ou superior a **7,0 (sete)** pontos, desde que atendidas às exigências dos Capítulos 2, 3 e 4 deste Edital, sendo que, para as funções temporárias de Médico do Trabalho e Médico Psiquiatra, é obrigatória a comprovação do Registro de Qualificação de Especialista (RQE) no Conselho Regional de Medicina (CRM) e/ou da experiência profissional na área de Perícia Médica.

8.8 O candidato não habilitado na Avaliação Curricular será excluído do Processo Seletivo Simplificado.

8.9 A Secretaria da Administração do Estado da Bahia divulgará, através da Comissão, no site da Secretaria da Administração, relação contendo apenas os candidatos habilitados por ordem decrescente de pontuação na Avaliação Curricular, por órgão, função temporária/área de atuação e localidade.

8.10 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.

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

8.12 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 da Administração do estado da Bahia (www.saeb.ba.gov.br), conforme Cronograma provisório constante no Anexo I deste Edital.

8.13 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.

8.14 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.

8.14.1 A experiência profissional nas áreas de Técnico de Nível Superior poderá ser comprovada de forma complementar através de Declaração da Instituição em que prestou serviço, no que se refere às atividades desenvolvidas.

8.14.2 Será considerado como tempo de Experiência Profissional somente aquelas experiências comprovadamente relacionadas com as atribuições exigidas neste Edital para a função temporária/área de atuação para a qual está concorrendo.

8.15 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.

8.15.1 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 5 (cinco) anos de realização anterior 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.

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

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

8.15.1.5 Todos os documentos deverão ser comprovados com informações necessárias ao perfeito enquadramento e consequente valoração.

8.15.1.6 Todos os documentos deverão ser entregues somente em cópia.

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

8.16 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.

8.16.1 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.

8.16.2 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).

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

8.16.4 Todos os documentos referentes à Avaliação Curricular, não retirados no prazo de 120 (cento e vinte) dias da homologação final do Processo Seletivo Simplificado, poderão ser inutilizados pela Secretaria da Administração do Estado da Bahia.

9. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

9.1 A pontuação final dos candidatos habilitados por em todas as funções/curso será igual a nota obtida na Avaliação Curricular.

9.2 Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da nota final, observada a lista correspondente à reserva de vagas aos candidatos negros e com deficiência.

9.3 Para todas as funções temporárias, na hipótese de igualdade de nota final, terá preferência, para fins de desempate, após a observância do disposto no parágrafo único do Art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso) - considerada, para esse fim, a data limite para correção de dados cadastrais - sucessivamente, o candidato que:

- a) obtiver maior nota na Experiência Profissional;
- b) obtiver maior nota nos Cursos Seqüenciais, Extensão ou Pós-Graduação e de Qualificação, Atualização, Capacitação ou Aperfeiçoamento;
- c) tiver exercido efetivamente a função de jurado no período entre a data da publicação da Lei Federal nº 11.689, de 09 de junho de 2008 e a data de publicação deste Edital, desde que tenha informado no ato de inscrição, conforme o item 5.23 deste Edital.
- d) tiver maior idade, considerando dia, mês e ano;

9.5 Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo Simplificado serão classificados em ordem decrescente de nota final, por localidade, função temporária e área de atuação.

9.6 O Resultado Final deste Processo Seletivo Simplificado será publicado no Diário Oficial do Estado da Bahia e disponibilizado no site da Secretaria da Administração do estado da Bahia (www.saeb.ba.gov.br) onde constarão as notas finais dos candidatos habilitados, por ordem decrescente de nota final, por função temporária, por localidade, assim como a classificação por eles obtida.

9.7 Da divulgação dos resultados no Diário Oficial do Estado da Bahia e site da Secretaria da Administração do Estado da Bahia (<http://www.saeb.ba.gov.br/>) constarão somente os candidatos habilitados.

9.8 O candidato não habilitado nos termos deste Edital será excluído do Processo Seletivo Simplificado e não constará da lista de classificação final.

10. DOS RECURSOS

10.1 Será admitido recurso quanto:

- a) ao indeferimento da inscrição dos candidatos com deficiência;
- b) opção em concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros;
- c) a divulgação da Relação Provisória dos candidatos habilitados na Avaliação Curricular;
- d) ao Resultado Provisório da Avaliação Curricular do Processo Seletivo Simplificado.

10.2 Os recursos deverão ser interpostos no prazo de 02 (dois) dias úteis após a ocorrência do evento que lhes der causa, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do referido evento.

10.3 Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.

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

10.5 Os recursos deverão ser dirigidos à Comissão e entregues no Setor de Protocolo ou por meio de SEDEX a Secretaria da Administração do Estado da Bahia - SAEB, dirigidos à Comissão, endereço 2ª Avenida nº 200, Plataforma III, 2º andar - Sala 210, Centro Administrativo da Bahia - CAB, Salvador-BA, CEP 41.475-003, devendo dela constar o endereço para correspondência, telefone, e-mail e assinatura do candidato.

10.5.1A Secretaria da Administração do Estado da Bahia não se responsabilizará pelo extravio ou atraso dos documentos encaminhados via SEDEX.

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

10.7 Não serão aceitos recursos interpostos por fax, telegrama, e-mail ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

10.8 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:

10.9 Serão indeferidos os recursos:

a) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;

b) cuja fundamentação não corresponda fase recorrida;

c) sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;

d) contra terceiros;

e) encaminhados por meio da imprensa e/ou de “redes sociais *online*”.

10.10 Admitir-se-á um único recurso por candidato, relativamente ao item 10.1 deste Capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

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

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

10.13 As respostas a todos os recursos, quer procedentes ou improcedentes, serão levadas ao conhecimento de todos os candidatos inscritos no Processo Seletivo Simplificado por meio do site da Secretaria da Administração do Estado da Bahia (<http://www.saeb.ba.gov.br/>), não tendo qualquer caráter

didático, e ficarão disponíveis pelo prazo de 07 (sete) dias a contar da data de sua divulgação.

10.14 Após análise dos recursos será disponibilizado no site da Secretaria da Administração do Estado da Bahia (<http://www.saeb.ba.gov.br/>) o resultado dos recursos.

11. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

11.1 A Secretaria da Administração do Estado da Bahia, por meio da Comissão, publicará em Diário Oficial do Estado da Bahia, de acordo com o Decreto Estadual nº 16.732, de 19 de maio de 2016, o Resultado Provisório da Avaliação Curricular, contendo a relação dos candidatos habilitados em ordem decrescente de pontuação final, por órgão, função temporária/área de atuação e localidade de acordo com a opção declarada no ato da inscrição.

11.2 A Secretaria da Administração do Estado da Bahia, 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, por órgão, função temporária/área de atuação e localidade, de acordo com a opção declarada no ato da inscrição.

11.3 A publicação de todos os resultados do Processo Seletivo Simplificado será feita em 3 (três) listas, por órgão, 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.

12. DA CONTRATAÇÃO

12.1 Após publicação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado e da sua Homologação, o Secretário da Administração 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, de acordo com o Decreto Estadual nº 16.732, de 19 de maio de 2016, segundo a opção de função temporária/área de atuação e localidade, observando rigorosamente, a ordem de classificação final do Processo Seletivo Simplificado (lista de ampla concorrência, lista de candidatos negros e lista de candidatos com deficiência) para a apresentação dos seguintes documentos:

- a) original e cópia do diploma, devidamente registrado de conclusão do curso de nível superior para a função temporária/área de atuação 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 com formação técnica expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC;
- c) original e cópia dos títulos obtidos no exterior revalidados no Brasil, se for o caso;
- d) original e cópia 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 (caso seja inscrito);
- 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 dos últimos 08 (oito) anos;
- 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 no Formulário 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; 12.2 Além da documentação acima mencionada, será exigido o preenchimento de declarações ou formulários fornecidos pela Secretaria da Administração do Estado da Bahia - SAEB, à época da contratação.

12.3 Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias ou xerocópias não autenticadas.

12.4 Na contratação serão convocados os candidatos aprovados das 03 (três) listas (ampla concorrência, pessoas com deficiência e candidatos negros), de maneira alternada e proporcional, devendo ser observada a seguinte ordem de convocação:

a) Contratação pelas vagas destinadas à ampla concorrência;

b) Contratação pelas vagas reservadas aos candidatos negros;

c) Contratação pelas vagas reservadas às pessoas com deficiência.

12.5 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas, as vagas serão preenchidas por candidatos da lista de ampla concorrência, com rigorosa observância da ordem classificatória.

12.6 No caso de desistência formal da contratação, prosseguir-se-á a contratação dos demais candidatos habilitados, observada a ordem classificatória, bem como as disposições referentes às listas geral e específicas.

12.7 Somente serão contratados os candidatos que tenham apresentado original e cópia de todos os documentos relacionados no item 12.1 deste Capítulo.

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

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

12.10 O candidato deverá encaminhar toda a documentação através do e-mail que será informado no Edital de Convocação, identificando o arquivo com nome completo e número de inscrição, contendo todas as documentações dos itens 8 (informações dadas na lista de inscrição) e

12.1 por ordem e no momento do início das atividades apresentar os documentos originais.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais, portarias, avisos e comunicados referentes a este Concurso Público no Diário Oficial do Estado da Bahia, no site da Secretaria da Administração do estado da Bahia (<http://www.saeb.ba.gov.br/>);

13.2 Correrão por conta exclusiva do candidato quaisquer despesas com documentação, interposição de recurso, material, exames laboratoriais, laudos médicos ou técnicos, atestados, deslocamentos, viagem, alimentação, estadia e outras decorrentes de sua participação no Processo Seletivo Simplificado.

13.3 Todos os cálculos descritos neste Edital serão realizados com 02 (duas) casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a 3ª (terceira) casa decimal for maior ou igual a 05 (cinco).

13.4 Todos os atos relativos ao presente Processo Seletivo Simplificado, editais, convocações, avisos e resultados, serão publicados no Diário Oficial do Estado da Bahia, no site da Secretaria da Administração do estado da Bahia (<http://www.saeb.ba.gov.br/>).

13.5 O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Processo Seletivo Simplificado é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado do Processo Seletivo Simplificado.

13.6 Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à habilitação, classificação ou nota de candidatos.

13.7 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.

13.8 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.

13.9 Em caso de alteração/correção dos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato, sexo, data de nascimento etc.) constantes no Formulário de Inscrição, o candidato deverá efetuar a atualização no Protocolo da Secretaria da Administração do estado da Bahia, Centro Administrativo da Bahia - CAB, 2ª Avenida, nº 200, 2º andar, sala 210, Plataforma III - Centro Administrativo da Bahia - CAB, Salvador, Bahia - CEP: 41.745-005, Salvador/BA, ou remetidas via postal com registro para rastreamento e comprovação de entrega.

13.10 É responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, para viabilizar os contatos necessários, sob

pena de, quando for convocado, perder o prazo para ser contratado, caso não seja localizado.

13.11 A Secretaria da Administração do estado da Bahia- SAEB, não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço eletrônico errado ou não atualizado ou devolvido por qualquer motivo;
- b) endereço residencial errado ou não atualizado;
- c) endereço de difícil acesso;
- d) correspondência devolvida por razões diversas, decorrentes de informação errônea de endereço por parte do candidato;
- e) correspondência recebida por terceiros.

13.12 As alterações, atualizações e correções dos dados de endereço só poderão ser solicitadas dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado. Solicitações encaminhadas após este prazo não serão consideradas.

13.13 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, avaliação e/ou tornar sem efeito a contratação do candidato, em todos os atos relacionados a este Processo Seletivo Simplificado, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, inclusive a prática de qualquer ato ilícito para aprovação no Processo Seletivo Simplificado, assegurando o contraditório a ampla defesa.

13.14 Comprovada a inexatidão ou irregularidades descritas no item 13.13 deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o Art. 299 do Código Penal e outros ilícitos penais cabíveis.

13.15 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

13.16 O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, a qualquer tempo, implicará sua exclusão do Processo Seletivo Simplificado.

13.17 As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Secretaria da Administração do estado da Bahia,

EDELVINO DA SILVA GÓES FILHO

Secretário da Administração do Estado da Bahia

ANEXO I

CRONOGRAMA PROVISÓRIO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

| EVENTOS | DATAS |
|--|--|
| Período de inscrições (exclusivamente via Internet). | 26/04/2021 a 30/04/2021 |
| Publicação prevista no site Secretaria da Administração do Estado da Bahia (SAEB) a Relação de Inscrições Indeferidas na condição de Deficientes Físicos e a Relação de Inscrições na condição de Vagas Reservadas a Negros. | 08/05/2021 |
| Publicação prevista no site Secretaria da Administração do Estado da Bahia (SAEB) da relação Provisória de Classificados na Análise Curricular. | 14/05/2021 |
| Prazo previsto para Recurso quanto à publicação da relação Provisória de Classificados na Análise Curricular. | 17/05/201 a 19/05/2021 |
| Publicação prevista no Diário Oficial do Estado da Bahia, no site da Secretaria da Administração do Estado da Bahia (SAEB) do Resultado definitivo da relação Provisória de Classificados na Análise Curricular e do Recurso quanto à publicação da relação Provisória de Classificados na Análise Curricular. | 22/05/2021 |
| Publicação prevista no Diário Oficial do Estado da Bahia da Homologação | 22/05/2021 |
| Publicação prevista no Diário Oficial do Estado da Bahia do Edital de Convocação para Contratação | 22/05/2021 |

o