



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DO TRABALHO, EMPREGO, RENDA E ESPORTE – SETRE
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº 003/2013

O Secretário do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte, no uso de suas atribuições legais, e com vistas ao atendimento de necessidade de serviço temporário e excepcional, torna pública a realização do Processo Seletivo Simplificado para contratação de pessoal, por tempo determinado, em Regime Especial de Direito Administrativo – REDA, observado o disposto no inciso IX, do art. 37, da Constituição Federal, na forma prevista nos arts. 252 a 255 da Lei Estadual nº 6.677, de 26.09.1994, tendo em vista as alterações introduzidas pela Lei Estadual nº 12.209, de 21.04.2011, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 11.571 de 03.06.2011, de acordo com a Instrução Normativa nº 009 de 09.05.2008 e a Instrução Normativa nº 014 de 28.12.2012, consoante às normas contidas neste Edital.

I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Processo Seletivo Simplificado será coordenado, supervisionado e realizado pela Comissão, constituída por meio da Portaria nº 136 de 23 de agosto de 2013, publicado no Diário Oficial do Estado da Bahia de 24 e 25/08/2013.
2. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, contados da data da Homologação do seu Resultado Final, prorrogável, por igual período, a critério da Administração, por ato expresso do Secretário do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte.
3. O Processo Seletivo Simplificado será constituído de uma única etapa, Análise Curricular, eliminatória e classificatória, aplicada à Função Temporária;
4. O Processo Seletivo Simplificado visa à contratação pelo prazo determinado de 07 meses sem possibilidade de renovação.
5. Não poderão ser contratados candidatos que já tiveram 48 (quarenta e oito) meses de contrato REDA com o Poder Executivo do Estado.

II – A FUNÇÃO TEMPORÁRIA, ÁREA DE ATUAÇÃO, VAGAS, PRÉ-REQUISITOS/ESCOLARIDADE E REMUNERAÇÃO

1. A Função Temporária e respectivo código, área de atuação, número de vagas, pré-requisitos/escolaridade e remuneração são os estabelecidos no Quadro 01 a seguir:

Quadro 01 – Funções Temporárias

Código/Função Temporária	Área de Atuação/ Município	Quantidade Vagas	Pré-Requisitos/ Escolaridade	Remuneração	Carga Horária
Código 01 Técnico Nível Superior/ Coordenador Setorial	Salvador	01	Ensino Superior completo em Educação Física, reconhecido pelo MEC; experiência profissional (mínimo de 6 meses) em coordenação de Projetos Sociais esportivos educacionais vinculados à instituição pública e/ou privada (Instituição de Ensino Superior, ONG, empresa ou Associação devidamente regulamentada) e /ou na coordenação de Cursos de Graduação/Pós – Graduação de instituições devidamente reconhecidas; comprovação de inscrição no Conselho Regional de Educação Física. A experiência deverá ser comprovada através de documento, como carta de referência, declaração da(s) empresa(s) trabalhada(s), ou em CTPS.	R\$ 1.049,72 + R\$ 855,40 = R\$ 1.905,12	40h

2. A remuneração da Função Temporária é constituída pelo Vencimento Básico acrescido da Gratificação da Função Temporária discriminada a seguir:

- 2.1. A remuneração da Função Temporária de **Técnico de Nível Superior – Coordenador Setorial** é constituída pelo vencimento básico de R\$ 1.049,72 (Hum mil, quarenta e nove reais, e setenta e dois centavos), acrescido de uma gratificação de Função no valor equivalente a R\$ 855,40 (oitocentos e cinquenta e cinco reais, quarenta centavos).
3. Haverá na remuneração o acréscimo, por dia útil trabalhado, de auxílio refeição de R\$ 9,00 (nove reais) e de auxílio transporte para as funções temporárias que cumprem carga horária de 40 horas semanais.
4. Para a Função Temporária será oferecida, de forma facultativa, a assistência médica do Estado somente para o titular, mediante contribuição mensal, conforme a faixa de renda salarial.
5. A jornada de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais, estando os ocupantes da respectiva Função Temporária submetidos a regime jurídico específico.
6. Ao inscrever-se o candidato deverá observar os itens Código de Inscrição e Pré-Requisitos/Escolaridade.
7. A vaga será preenchida segundo a ordem decrescente de pontuação dos candidatos habilitados de acordo com a necessidade administrativa da Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte.
8. A descrição sumária da Função Temporária consta no Anexo I deste Edital.

III – DOS REQUISITOS PARA A ADMISSÃO NA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

1. O candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, será investido na Função Temporária se atender as seguintes exigências:
 - a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ainda, no caso de nacionalidade estrangeira, apresentar comprovante de permanência definitiva no Brasil;
 - b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da contratação;
 - c) Não ter registro de antecedentes criminais;
 - d) Possuir os pré-requisitos/escolaridade requeridos para a Função Temporária escolhida, de acordo com o discriminado no Capítulo II, Quadro 01.
 - e) Possuir Diploma de conclusão do Curso, relacionado à opção da Função Temporária, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC e devidamente registrado;
 - f) Estar inscrito e em situação regular com o Conselho de Classe da sua categoria profissional;
 - g) Estar quite com as obrigações eleitorais;
 - h) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para candidatos do sexo masculino;
 - i) Estar com os Títulos obtidos no exterior revalidados no País, se for o caso.
 - j) Ter aptidão física e mental para o exercício das atividades;
 - k) Não exercer outro cargo, função ou emprego na Administração Federal, Estadual/Distrital e/ou Municipal, salvo os acumuláveis previstos na Constituição Federal/88, artigo 37, inciso XVI, alíneas a, b, c;
 - l) Não ter sido punido com nenhuma falta grave passível de demissão em cargo ou emprego ocupado anteriormente no serviço público nas esferas Federal, Estadual/Distrital e Municipal;
2. No ato da investidura na Função Temporária, anular-se-ão, sumariamente, a inscrição e todos os atos dela decorrentes, se o candidato não atender às condições apresentadas acima.

IV – DAS INSCRIÇÕES

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
2. As inscrições ficarão abertas, exclusivamente via Internet, no período das 00h01min do dia **30/08/2013** às 23h59min do dia **05/09/2013**, de acordo com o item 3 deste Capítulo.
3. Para inscrever-se, via internet, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.portaldotrabalho.ba.gov.br e efetuar a sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:
 - 3.1. Ler as instruções e preencher eletronicamente a “Ficha de Inscrição Obrigatória” correspondente à Função Temporária para a qual pretende se inscrever, de forma completa e correta conforme este Capítulo, inclusive assinalar o Termo de Responsabilidade.
4. A inscrição somente será confirmada se o candidato preencher de forma completa e correta e assinalar todos os campos eletrônicos.
 - 4.1 Somente serão processadas as inscrições preenchidas eletronicamente e de forma correta.
 - 4.2 O candidato somente terá a sua inscrição efetivada se forem realizados todos os procedimentos previstos nos itens 4 e 5 e respectivos subitens deste Capítulo.
 - 4.3 É dever do candidato manter sob sua guarda o aviso eletrônico gerado ao término da sua inscrição.
5. A Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte – SETRE não se responsabilizará por solicitações de Inscrição via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

6. A comprovação da data e horário da inscrição dar-se-á mediante aferição da data e horário dos dados gerados e gravados quando da conclusão da inscrição feita pelo candidato.
7. As informações prestadas na Ficha de Inscrição Obrigatória serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Comissão o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que não preencher esse documento eletrônico e oficial de forma completa, correta, sem erros de digitação e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
8. O candidato que efetivar mais de uma inscrição no Processo Seletivo Simplificado, terá a(s) primeira(s) cancelada(s), sendo considerada válida a última inscrição.
9. Não serão aceitas as solicitações de inscrições que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste edital.

V. DA ANÁLISE CURRICULAR

1. O Processo Seletivo Simplificado será constituído de uma única etapa, Análise Curricular, de caráter eliminatório e classificatório.
2. A Análise Curricular será realizada pela Comissão no período de **05/09/2013 a 06/09/2013** através da análise dos Dados Cadastrais e da Ficha de Inscrição Obrigatória, preenchidos eletronicamente por meio do endereço eletrônico www.portaldotrabalho.ba.gov.br.
3. A Análise 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 a que concorre e conforme os dados curriculares que serão informados e preenchidos eletronicamente pelo candidato por meio do endereço eletrônico www.portaldotrabalho.ba.gov.br.
4. Na Análise Curricular serão avaliadas as competências, habilidades, nível de escolaridade; experiência acumulada; cursos técnicos, profissionalizantes e extracurriculares, conhecimentos específicos, para cada Função Temporária, segundo os requisitos definidos no Quadro a seguir:

Quadro 02: Requisitos de Avaliação – Nível Superior – Coordenador Setorial

Ordem	Especificação	Pontuação	Comprovantes
1	Especialização em Nível de Pós Graduação, nas áreas de Educação Física, Esporte ou Educação, com duração carga horária mínima de 360h.	1,00	Diploma, Certificado ou Atestado da Instituição de ensino devidamente reconhecido pelo MEC.
2	Experiência Profissional como docente – de 06 (seis) meses a 01 (um) ano	1,00	Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou Declaração com dados que comprovem o critério e que seja emitida por instituições públicas ou privadas em papel timbrado da empresa / Instituição Empregadora, assinada pelo responsável pela emissão da declaração, identificando a razão social da empresa, o CNPJ e o endereço.
3	Experiência Profissional como docente – acima de 01 (um) ano	2,00	
4	Curso específico em Programas Sociais Governamentais ou não Governamentais.	1,00	Certificado que comprove o curso realizado, sua carga horária, expedido por instituições públicas ou privadas, assinada pelo responsável, identificando a razão social da empresa, o CNPJ e o endereço. Em caso de publicação de artigo e/ou texto deverá ser comprovado mediante apresentação de material do meio comunicação em que ocorreu a divulgação.
5	Palestrante em Seminários, Congressos, Cursos e afins. Apresentação de Trabalhos em Congressos, Seminários e afins	2,00	
6	Publicação de artigos e/ou texto.	2,00	
7	Participação em cursos de atualização ou extensão com carga horária mínima de 40h	1,00	
Total de Pontos		10,00	

5. Em cada requisito de Avaliação da Análise Curricular constantes no Quadro 02, é computada apenas a pontuação máxima do que o candidato informou, não havendo acumulação de pontos num mesmo requisito.
6. A pontuação máxima obtida na Análise Curricular é de 10 (dez) pontos e considerar-se-ão habilitados os candidatos com pontuação igual ou superior a **5,00 (cinco)** pontos, desde que atendidas às exigências dos Capítulos II, III e IV deste Edital.
7. O candidato não habilitado na Análise Curricular será excluído do Processo Seletivo Simplificado.
8. A Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte, através da Comissão, divulgará no Diário Oficial do Estado, relação contendo apenas os candidatos habilitados por ordem decrescente de pontuação na Análise Curricular.
9. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade nos dados curriculares e nos documentos apresentados e, comprovada a culpa do mesmo, o candidato será excluído do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.

VI. DA CLASSIFICAÇÃO

1. Para a Função Temporária de Técnico de Nível Superior – Coordenador Setorial a pontuação final dos candidatos habilitados será igual a nota obtida na Análise Curricular.
2. Os candidatos habilitados com pontuação igual ou superior a **5,0 (cinco)** serão classificados em ordem decrescente da pontuação final, de acordo com o número de vagas da Função Temporária concorrida.
3. Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência o candidato que:
 - a) tiver a maior idade entre eles, considerando dia, mês e ano de nascimento, Lei Federal nº 10.741 de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso);

VII. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO

1. A Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte publicará o Resultado Final e a Homologação do Processo Seletivo Simplificado, no Diário Oficial do Estado da Bahia, contendo a relação dos candidatos habilitados em ordem decrescente de pontuação final, e de acordo com a opção declarada no ato da inscrição.
2. Nas publicações das listagens de todos os resultados do Processo Seletivo Simplificado constarão os candidatos habilitados em ordem de classificação final, com a nota final da Função Temporária.

VIII. DOS RECURSOS

1. Será admitido recurso quanto ao resultado da Análise Curricular do Processo Seletivo Simplificado.
2. O prazo para interposição de recurso será de 02 (dois) dias úteis após a publicação do resultado da referida etapa no Diário Oficial do Estado, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento.
3. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para a etapa citada no item 1, deste Capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.
4. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado à etapa diversa da questionada.
5. Os recursos deverão ser digitados e entregues em 01 (uma) via original.
6. 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 e Opção da Função Temporária:
N.º de Inscrição:
N.º do Documento de Identidade:
Fundamentação e argumentação lógica:
Data e assinatura:

7. Os recursos deverão ser dirigidos à Comissão e entregues no Setor de Protocolo da Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte no endereço, Av. Luiz Viana Filho, nº 200, Plataforma III, sala 315, CAB - Salvador – BA, CEP 41.745.003, devendo dele constar o endereço para correspondência, telefone, e-mail e assinatura do candidato.
8. Os recursos poderão ser enviados, ainda, por meio de SEDEX, dirigidos à Comissão, Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte, no endereço, Av. Luiz Viana Filho, nº 200, Plataforma III, sala 315, CAB - Salvador – BA, CEP 41.745.003, devendo dele constar o endereço para correspondência, telefone, e-mail e assinatura do candidato.

9. O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo considerada, para este efeito, a data do ingresso no protocolo da Secretaria ou quando encaminhado, via SEDEX, a data da postagem.
10. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (FAX), telex, Internet, telegrama, ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.
11. A decisão do recurso será dada a conhecer através da publicação no endereço eletrônico www.portaldotrabalho.ba.gov.br.

IX. DA CONTRATAÇÃO

1. Após a Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado a Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte convocará os candidatos habilitados, através de Edital de Convocação publicado no Diário Oficial do Estado da Bahia, conforme distribuição de vagas disposta no Capítulo II, Quadro 01, por ordem decrescente de pontuação final.
- 1.1 O candidato deverá comprovar as informações contidas no currículo com a cópia de toda a documentação autenticada, no período a ser divulgado posteriormente no Edital de Convocação, no que diz respeito a especificações constantes no Quadro 02 do Capítulo V.
- 1.2 O candidato deverá comparecer no dia, horário e local designados, conforme Edital de Convocação publicado para entrega da documentação exigida.
2. No ato da contratação o candidato habilitado deverá apresentar os seguintes documentos:
- a) Originais e Cópias do RG, CPF, Título de Eleitor, e registro no PIS/PASEP;
 - b) Original e cópia do registro profissional emitido pelo Conselho Federal de Educação Física/Conselho Regional de Educação Física, definitivo e atualizado Sistema CONFEF/CREF;
 - c) Original e Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;
 - d) 02 (duas) fotos 3x4 (recentes e idênticas);
 - e) Original e cópia do documento de comprovação de escolaridade de Nível Superior, correspondente à Função Temporária na qual foi inscrito;
 - f) Original e cópia da Certidão de Casamento para os candidatos de estado civil casado;
 - g) Original e cópia da Certidão de Nascimento ou RG dos dependentes, se houver;
 - h) Original e cópia do Certificado de Reservista para candidatos do sexo masculino até os 45 (quarenta e cinco) anos de idade;
 - i) Declaração de Bens;
 - j) Número de conta corrente no Banco do Brasil;
 - k) Original e cópia de comprovante de residência;
 - l) Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, expedido por Médico do Trabalho ou Serviço Médico Especializado em Medicina Ocupacional;
 - m) Cópia dos exames apresentados quando da realização da avaliação médica;
 - n) Comprovações de experiência profissional e qualificação, conforme exigidos no Capítulo V, Quadro 02;
- 2.1 O candidato que, na data da contratação, não reunir os documentos requisitados e enumerados acima, perderá o direito ao ingresso na referida Função Temporária.

X. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, a Comissão reserva-se o direito de proceder às convocações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária observando o número de vagas existentes.
2. Todos os cálculos para cômputo da pontuação dos candidatos no Processo Seletivo Simplificado serão realizados com 02 (duas) casas decimais, arredondando-se para mais, sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a 05 (cinco).
3. O acompanhamento das publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado é de responsabilidade exclusiva do candidato.
4. Não serão prestadas por telefone, informações relativas ao resultado do Processo Seletivo Simplificado.
5. Todos os atos relativos ao presente Processo Seletivo Simplificado, convocações, resultados e homologação serão publicados na Imprensa Oficial (Diário Oficial do Estado da Bahia) pela Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte.
6. Não será fornecido a candidato qualquer, documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo Simplificado, valendo para esse fim as listagens divulgadas através do Diário Oficial do Estado da Bahia.
7. Os itens do Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a etapa correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado.
8. Em caso de necessidade de alteração, atualização ou correção dos dados de endereço, após a realização da Análise Curricular, o candidato deverá encaminhar declaração à Comissão e entregar no Setor de Protocolo da Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte, endereço, Av. Luiz Viana Filho,

nº 200, Plataforma III, sala 315, CAB - Salvador – BA, CEP 41.745.003, devendo dela constar o endereço para correspondência, telefone, e-mail e assinatura do candidato.

9. A referida declaração de que se trata no item 8 deste Capítulo, também poderá ser enviada por meio de SEDEX, dirigidos à Comissão, Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte, endereço, Av. Luiz Viana Filho, nº 200, Plataforma III, sala 315, CAB - Salvador – BA, CEP 41.745.003, devendo dela constar o endereço para correspondência, telefone, e-mail e assinatura do candidato.

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

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

Salvador, 23 de agosto de 2013

Nilton Vasconcelos Júnior
Secretário do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte

ANEXO I

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

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

Assessorar e apoiar o Coordenador Geral e o Coordenador Pedagógico na identificação e definição dos núcleos a serem atendidos na região para a qual foi destacado, bem como na articulação do projeto com a comunidade; auxiliar o Coordenador Geral e o Coordenador Pedagógico, viabilizando e operacionalizando a distribuição das suas ações estruturantes (adequação do espaço físico, pessoal, materiais esportivos, uniformes, etc.). Participar do processo de planejamento pedagógico dos núcleos de sua região, juntamente com os demais profissionais envolvidos,; manter um esquema viável de monitoramento e avaliação das atividades desenvolvidas nos núcleos da sua região de atuação, promovendo encontros periódicos para formação continuada e socialização de experiências dos profissionais assim como para revisão e aprimoramento do planejamento pedagógico, de acordo com a orientação da Coordenação Pedagógica, manter o Coordenador Geral e Coordenador Pedagógico informados quanto às distorções identificadas nos núcleos de sua região de atuação e apresentar, dentro do possível, soluções para a correção dos rumos. Orientar e supervisionar as atuações dos Coordenadores de Núcleos, de forma regionalizada, mantendo seus trabalhos padronizados, harmônicos e coerentes com os princípios estabelecidos no projeto; participar da formação continuada oferecida pela SNEED/ME, e de encontros com os colaboradores e grupos de estudo sobre desenvolvimento de projetos esportivos sociais.

MODELO DE ATESTADO

Timbre da Instituição, nome, endereço, telefone, CNPJ

ATESTADO

Atestamos para os devidos fins que _____ trabalhou neste estabelecimento/instituição durante o período _____, desempenhando a função de _____, cumprindo carga horária semanal de _____, integrando assim a equipe de trabalho responsável por _____ (descrever as atividades realizadas)

Local, data.

Nome e assinatura do responsável pela instituição/estabelecimento

MODELO DE DECLARAÇÃO

Timbre da Instituição, nome, endereço, telefone, CNPJ

DECLARAÇÃO

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

Local, data.

Nome e assinatura do responsável pela instituição/estabelecimento