

**GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA  
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA AS MULHERES  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES Nº 001/2020**

**A SECRETÁRIA DE POLÍTICAS PARA AS MULHERES 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, no âmbito da Secretaria de Políticas para as Mulheres, observado o disposto no inciso IX, do art. 37 da Constituição Federal, na forma prevista nos Arts.252 a 255 da Lei estadual nº 6.677 de 26 de setembro de 1994, regulamentada pelo Decreto estadual nº 11.571 de 03 de junho de 2009, pela Lei estadual nº 12.209 de 20 de abril de 2011, regulamentada pelo Decreto estadual nº 15.805 de 30 de dezembro de 2014, alterado pelo Decreto estadual nº 16.290 de 24 de agosto de 2015 e de acordo com a Instrução Normativa nº 009 de 09 de maio de 2008 e a Instrução Normativa nº 014 de 28 de dezembro de 2012, consoante às normas contidas neste Edital.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será coordenado, supervisionado e realizado pela Comissão instituída por meio da Portaria nº 008, publicada no Diário Oficial do Estado da Bahia de 09 de abril de 2020 obedecidas as normas deste Edital.

**1.2** O Processo Seletivo Simplificado será constituído de uma única etapa, Avaliação Curricular, de caráter eliminatório e classificatório, aplicada a todas às funções temporárias, conforme item 2.1 do Capítulo 2 deste Edital.

**1.3** O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, contado 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 da Secretária de Políticas para as Mulheres do Estado da Bahia.

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

**1.5** 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 função temporária/ área de atuação e localidade, conforme quantitativo indicado na tabela seguinte:

CÓDIGO DE INSCRIÇÃO	FUNÇÃO TEMPORÁRIA	LOCALIDADE	VAGAS AMPLAS CONCORRÊNCIA	VAGAS RESERVADAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	VAGAS RESERVADAS PARA NEGROS	TOTAL DE VAGAS
312	Técnico de Nível Médio	Financeiro	01	-	-	01
322	Técnico de Nível Médio	Controle Patrimônio e	01	-	-	01
332	Técnico de Nível	Prestação de Contas e Sistemas	02	-	-	02

	Mé di o					
342	Técni co de Nível Médi o	Compras	01	-	-	01
352	Técni co de Nível Supe rior	Administração	01	-	-	01
362	Técnico de Nível Superior	Serviço Social	01	-	-	01
372	Técnico de Nível Superior	Psicologia	01			01
382	Técnico de Nível Superior	Comunicação Social	01	-	-	01
<b>TOTAL</b>			<b>09</b>			<b>09</b>

### 3. ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS:

#### 3.1. Técnico Nível Médio – Financeiro (COD. 312)

**3.1.1. REQUISITO:** Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio expedido pela Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC ou formação técnica profissionalizante de nível médio concluída, registrada e reconhecida pelo MEC e conhecimento das Normas Técnicas de Contabilidade.

**3.1.2. ATRIBUIÇÕES:** Analisar, controlar e realizar atividades vinculadas a execução orçamentária e financeira oriundos de recursos públicos relacionados a política pública para mulheres, controlar os repasses financeiros realizados aos diversos órgãos e/ou entidades convênios e outros instrumentos de interesse da SPM – Secretaria de Políticas para as Mulheres, fornecer às coordenadoras de projetos, dados necessários para execução de convênios, termos de cooperação e similares e analisar e apurar saldos orçamentários e financeiros.

#### 3.2. Técnico Nível Médio – Gestão e controle (COD. 322)

**3.2.1. REQUISITO:** Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio expedido pela Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação ou formação técnica profissionalizante de nível médio, experiência na área de gestão de controle patrimonial e almoxarifado.

**3.2.2. ATRIBUIÇÕES:** Realizar o levantamento físico e financeiro de todos os bens móveis, nos locais determinados, afixar plaquetas de identificação; analisar e assegurar a exatidão dos registros de controle patrimonial de acordo com o Plano de Contas da Administração Pública Estadual; gerir a movimentação e transferência de bens, realizar inventário anual; receber para guarda e proteção os materiais de interesse da SPM; entregar os materiais mediante requisições autorizadas e manter atualizados os registros necessários e demais funções correlatas a área.

#### 3.3. Técnico Nível Médio - Prestação de Contas e Sistemas (COD. 332)

**3.3.1. REQUISITO:** Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio expedido pela Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação ou formação técnica profissionalizante de nível médio e conhecimento das Normas de Prestação de Contas.

**3.3.2. ATRIBUIÇÕES –** Acompanhar e analisar a execução orçamentária e financeira de convênios e outros instrumentos firmados pela SPM- Secretaria de Políticas para as Mulheres, bem como preparar a prestação de contas com emissão de relatórios gerenciais.

#### 3.4. Técnico Nível Médio – Compras (COD. 342)

3.4.1. **REQUISITO:** Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio expedido pela Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação ou formação técnica profissionalizante de nível médio, e noções referente as Normas de Compras Públicas.

3.4.2. **ATRIBUIÇÕES:** instruir os processos de aquisições de bens e serviços com base nas legislações específicas, analisar as propostas de preços comerciais e fornecedores em conformidade com os princípios da Administração Pública, manter os controles das compras e de contratações, realizadas pela SPM –Secretaria de Políticas para as Mulheres.

### 3.5. **Técnico Nível Superior – Administração (COD. 352)**

3.5.1. **REQUISITO:** Diploma de graduação em Administração, Economia ou Ciências Contábeis, reconhecido pelo MEC com registro no respectivo conselho de classe (CRA/CRE/CRC – de acordo com a formação) e experiência na área de orçamento com ênfase na área pública.

3.5.2. **ATRIBUIÇÕES:** elaborar e acompanhar os quadros referentes a dotações e execuções orçamentárias utilizando os sistemas, elaborar notas de destaque – NDD, preparar planilhas e gráficos, realizar acompanhamento e monitoramento das metas do PPA, elaborar as propostas de modificações orçamentárias – PMO, acompanhamento orçamentário e financeiro de convênios, assistir a coordenação de orçamento e a coordenação do planejamento nas áreas pertinentes e outras atividades designadas pelo superior imediato relacionado à sua área de atuação.

### 3.6. **Técnico Nível Superior – Serviço Social (COD. 362)**

3.6.1. **REQUISITO:** Diploma de graduação em Serviço Social, reconhecido pelo MEC com registro no respectivo conselho de classe e experiência na área de Assistência Social com ênfase na área pública.

3.6.2. **ATRIBUIÇÕES:** realizar estudos e pesquisas para avaliar a realidade social, além de produzir parecer social e propor medidas e políticas sociais; planejar, elaborar e executar programas e projetos sociais, prestar assessoria e consultoria para o planejamento, elaboração e execução de programas e projetos sociais; realizar estudos sócio econômicos com indivíduos e grupos de interesse da Secretaria para fins de construção de banco de dados e/ou publicações da Secretaria., assistir a coordenação imediata nas áreas pertinentes e outras atividades designadas pelo superior imediato relacionado à sua área de atuação.

### 3.7. **Técnico Nível Superior – Psicologia (COD. 372)**

3.7.1. **REQUISITO:** Diploma de graduação em Psicologia, reconhecido pelo MEC com registro no respectivo conselho de classe e experiência na área de Psicologia com ênfase na área pública.

3.7.2. **ATRIBUIÇÕES:** realizar estudos e pesquisas para produção de conhecimento científico e de avaliação da realidade psicossocial; prestar assessoria e consultoria para o planejamento, elaboração e execução de programas e projetos sociais; realizar estudos psicossociais com indivíduos e grupos de interesse da Secretaria para fins de construção de banco de dados e/ou publicações da Secretaria, assistir a coordenação imediata nas áreas pertinentes e outras atividades designadas pelo superior imediato relacionado à sua área de atuação.

### 3.8. **Técnico Nível Superior – Comunicação Social**

3.8.1. **REQUISITO:** Diploma de graduação em Comunicação Social, reconhecido pelo MEC com registro no respectivo conselho de classe e experiência na área de Comunicação.

3.8.2. **ATRIBUIÇÕES:**, Coletar os assuntos a serem elaborados, escrever materiais especiais, comentários sobre os fatos e suas causas, resultados e possíveis consequências; selecionar, revisar, preparar e distribuir materiais para publicação; fotografar e gravar imagens jornalísticas; editar publicações impressas e eletrônicas; selecionar, divulgar e arquivar a comunicação feita a respeito da instituição nos meios impressos e eletrônicos; manter contato com a imprensa externa fornecendo dados, materiais, marcando entrevistas quando autorizado pela Chefia imediata; organizar eventos internos e externos (exposições, concursos, programas de visitas, recepções, coletivas de imprensa etc); preparar, organizar, coordenar e realizar o cerimonial; planejar, elaborar, orientar série de programas ou programas isolados para rádio e televisão; elaborar roteiros a partir de sinopse definindo o texto final a ser narrado, sugerindo imagens e ambientes; selecionar e comutar a sequencia de imagens a serem enviadas ao ar; coordenar os trabalhos da equipe técnica quanto a imagem, som, efeitos, gravações e outros; desempenhar tarefas administrativas inerentes à função; participar de programa de treinamento, quando convocado; participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios, comissões e programas de ensino, pesquisa e extensão; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; assistir a coordenação imediata nas áreas pertinentes e outras atividades designadas pelo superior imediato relacionado à sua área de atuação.

**3.9 REMUNERAÇÃO:** Para a função temporária de Nível Médio a remuneração inicial é constituída pelo vencimento básico no valor de R\$ 1.009,35 (Hum mil nove reais e trinta e cinco centavos), acrescido de Gratificação da função temporária, no valor total de R\$ 977,86 (novecentos e setenta e sete mil e oitenta e seis centavos), perfazendo um total de R\$1.987,21 (hum mil novecentos e oitenta e sete reais e vinte e um centavos), quando submetido à jornada de trabalho de 40 horas semanais.

Para a função temporária de Nível Superior a remuneração inicial é constituída pelo vencimento básico no valor de R\$ 1.183,10 (hum mil cento e oitenta e três reais e dez centavos), acrescido de Gratificação da função temporária, no valor total de R\$ 1.546,67 (hum mil quinhentos e quarenta e seis reais e sessenta e sete centavos), perfazendo um total de R\$ 2.729,77 (dois mil setecentos e vinte e nove reais e setenta e sete centavos), quando submetido à jornada de trabalho de 40 horas semanais.

**3.9.1** Para todas as funções temporárias haverá na remuneração o acréscimo, por dia útil trabalhado, de auxílio refeição de R\$ 12,00 (doze reais) e de auxílio transporte.

**3.10.** Para todas as funções temporárias será oferecida, de forma facultativa, a assistência médica do Estado, mediante contribuição mensal, conforme a faixa de renda salarial.

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

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

**4.1** São requisitos e condições para contratação nas funções temporárias:

- a) ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do artigo 12 da Constituição Federal;
- b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- c) estar em pleno gozo e exercício dos direitos políticos;
- d) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) estar em dia com os deveres do Serviço Militar para os candidatos do sexo masculino;
- f) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições das funções temporárias;
- g) possuir idoneidade moral, comprovada pela inexistência de antecedentes criminais, atestados por certidões negativas expedidas por órgãos policiais e judiciais, estaduais e federais;
- h) não ter perdido cargo eletivo o governador e o vice-governador do Estado e o prefeito e o vice-prefeito, por infringência ao dispositivo da Constituição Estadual ou da Lei Orgânica do Município, nos últimos 08 (oito) anos;
- i) não ter contra si representação julgada procedente pela justiça eleitoral em decisão transitada em julgado, em processo de apuração de abuso de poder econômico ou político nos últimos 08 (oito) anos;
- j) não ter contra si decisão condenatória transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado, desde a condenação até o transcurso do prazo de 08 (oito) anos após o cumprimento da pena pelos crimes:
  - Contra a economia popular, a fé pública, a administração pública e o patrimônio público;
  - Contra o patrimônio privado, o sistema financeiro, o mercado de capitais e os previstos na lei que regula a falência;
  - Contra o meio ambiente e a saúde pública;
  - Eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade;
  - De abuso de autoridade, nos casos em que houver condenação a perda do cargo ou a inabilitação para o exercício da função pública;
  - De lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores;
  - De tráfico de entorpecentes e drogas afins, racismo, tortura, terrorismo e hediondos;
  - De redução à condição análoga a de escravo;
  - Contra a vida e a dignidade sexual; e
  - Praticados por organização criminosa, quadrilha ou bando.
- k) não ter contra si decretação da suspensão dos direitos políticos, em decisão transitada em julgado ou por órgão judicial colegiado, por ato doloso e de improbidade administrativa que importe lesão ao patrimônio público e enriquecimento ilícito, desde a condenação ou o trânsito em julgado até o transcurso do prazo de 08 (oito) anos após o cumprimento da pena;
- l) não ter sido excluído do exercício da profissão, por decisão sancionatória do órgão profissional competente, em decorrência de infração ético-profissional, pelo prazo de 08 (oito) anos, salvo se o ato houver sido anulado ou suspenso pelo Poder Judiciário;
- m) não ter sido demitido do serviço público em decorrência de processo administrativo ou judicial, pelo prazo de 08 (oito) anos, contados da decisão, salvo se o ato houver sido suspenso ou anulado pelo Poder Judiciário;
- n) no caso de Magistrado e de membro do Ministério Público, que não tenha sido aposentado compulsoriamente por decisão sancionatória, que não tenha perdido o cargo por sentença ou que não tenha pedido exoneração ou aposentadoria voluntária na pendência de processo administrativo disciplinar, pelo prazo de 08 (oito) anos;

o) apresentar os documentos comprobatórios da escolaridade e pré-requisitos constantes no Capítulo 3 deste Edital;  
p) cumprir as determinações deste Edital.

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

## **5. DAS INSCRIÇÕES**

**5.1** A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, e nos demais avisos, comunicados, erratas e editais complementares, 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, estabelecidos neste Edital. Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos fixados neste Edital.

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

**5.4.1** Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no requerimento de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

**5.5** O candidato, ao efetuar a inscrição, não poderá utilizar abreviaturas quanto ao nome, idade e endereço.

**5.6** As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo a Comissão excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que a preencher com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

**5.7** As inscrições ficarão abertas, exclusivamente via Internet no site [www.selecao.ba.gov.br](http://www.selecao.ba.gov.br) no período de 07/09/2020 a 14/09/2020, das 09h00min do dia 07/09/2020 às 17h00min do dia 14/09/2020, (horário de Brasília/DF), observado o horário local, de acordo com o item 5.8 deste Capítulo.

**5.8.** Para inscrever-se, via Internet, o candidato deverá acessar no site [selecao.ba.gov.br](http://selecao.ba.gov.br) durante o período das inscrições, referentes a este Processo Seletivo Simplificado, efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

**5.8.1** Ler e aceitar o Requerimento de Inscrição, 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 registrar no Formulário de Inscrição, o código de inscrição 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 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 de Políticas para as Mulheres do Estado da Bahia não se responsabilizará por solicitações de inscrição via Internet que deixarem de ser concretizadas por motivos externos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, ausência de energia elétrica e outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

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

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

**5.11.1.1** 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 [www.selecao.ba.gov.br](http://www.selecao.ba.gov.br).

**5.12** 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.

**5.13** Ao inscrever-se o candidato deverá registrar no Formulário de Inscrição, o Código de Inscrição da função temporária e a localidade para a qual pretende concorrer.

**5.14** O candidato deverá efetuar uma única inscrição no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital.

**5.15** 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.

**5.15.1** 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.

**5.16** As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a Comissão o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que não preencher o documento oficial de forma completa, correta, e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

**5.17** Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de opção de função temporária/área de atuação e localidade.

**5.18** 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.

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

**5.20** 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, Capítulo 9 deste Edital.

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

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

**6.1** Às pessoas com deficiência é assegurado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou das que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, para cada função temporária/ área de atuação e localidade, desde que as funções temporárias pretendidas sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelece o artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal; Lei estadual nº 12.209 de 20/04/2011 regulamentada pelo Decreto estadual nº 15.805 de 30/12/2014; Lei federal nº 7.853 de 24/10/1989, regulamentada pelo Decreto federal nº 3.298 de 20/12/1999, alterado pelo Decreto federal nº 5.296 de 02/12/2004.

**6.2** Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que a fração obtida deste cálculo seja superior a 0,5 (cinco décimos), conforme previsto no Decreto estadual nº 15.805 de 30/12/2014.

**6.2.1** Para as funções temporárias 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.

**6.3** 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 artigos 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).

**6.4.** Não obsta a inscrição ou o exercício das atribuições pertinentes as funções temporárias a utilização de material tecnológico ou habitual.

**6.5** 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.

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

**6.5.2** Durante o preenchimento do Cadastro para Inscrição e da Ficha de Inscrição Obrigatória, o candidato com deficiência, além de observar os procedimentos descritos no Capítulo 5 deste Edital, deverá informar que possui deficiência.

**6.6** 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.

**6.7** 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.

**6.8** 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 inscrição do dia 07/09/2020 até o dia 14/09/2020, a documentação relacionada abaixo via SEDEX ou correspondência com registro de Aviso de Recebimento (AR) à Secretaria de Políticas para Mulheres do Estado da Bahia, situado à Avenida Tancredo Neves, nº 776, Bloco A, 3º. andar, Salvador - BA – CEP: 41.820-904, os documentos a seguir:

**a)** Cópia do comprovante de inscrição para identificação do candidato;

**b)** Laudo Médico original ou cópia autenticada expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes da data da publicação deste Edital, atestando a espécie, o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão; anexando ao Atestado ou ao Laudo Médico as informações como: nome completo, número do documento de identidade (RG), número do CPF, nome do Processo Seletivo Simplificado e opção da função temporária.

**6.9** A Secretaria de Políticas para as Mulheres do Estado da Bahia não se responsabiliza pelo extravio ou atraso dos documentos encaminhados via SEDEX ou AR.

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

**6.11** No dia 19/09/2020 serão publicadas no site [www.selecao.ba.gov.br](http://www.selecao.ba.gov.br) a lista contendo a relação dos candidatos que concorrerão as vagas reservadas.

**6.11.1** Considerar-se-á válido o laudo médico que estiver de acordo com o item 6.8, alínea b, deste Capítulo.

**6.11.1.2** O candidato cujo Laudo Médico seja considerado inválido ou tenha a solicitação indeferida poderá consultar por meio do site [www.selecao.ba.gov.br](http://www.selecao.ba.gov.br) os motivos do indeferimento e poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis após a publicação do Resultado, vedada a juntada de documentos.

**6.12.** 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.

**6.13** As instruções para envio do laudo médico no *link* de inscrição do Processo Seletivo Simplificado, conforme disposto no item 6.8, alínea b, deste Capítulo, estarão disponíveis no site.

**6.13.1** É de inteira responsabilidade do candidato o envio correto de arquivos.

**6.13.2** A Comissão referida no subitem 1.1 não se responsabiliza por falhas no envio dos arquivos, tais como: arquivo 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.

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

**6.14.1** O candidato com deficiência que desejar concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência deverá encaminhar Laudo Médico, de acordo com o item 6.8 – alínea “b” deste Capítulo.

**6.15** 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.

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

**6.17** 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.

**6.18** 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.

**6.19** 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.

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

**6.19.2** 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.

**6.20** 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.

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

**6.22** 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.

**6.23** 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.

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

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

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

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

**7.1.1** Os candidatos negros com deficiência poderão se inscrever concomitantemente para as vagas reservadas às pessoas negras nos termos da Lei estadual nº 13.182 de 06/06/2014, e para as vagas reservadas à pessoa com deficiência, nos termos do art. 8º, §2º, da Lei estadual nº 6.677 de 26/09/1994.

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

**7.2.1** 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 30/12/2014.

**7.2.2** Para as funções temporárias em que não há vagas reservadas para candidatos negros em razão do quantitativo ofertado neste Edital, deverá ser assegurada a inscrição do candidato negro nessa condição, para na 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.

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

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

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

**7.3.2.1** A autodeclaração terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado.

**7.4** Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado e, se houver sido contratado, ficará sujeito à anulação da sua admissão a função temporária, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

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

**7.6** No dia **25/09/2020** será publicada no site da Secretaria de Políticas para as Mulheres do Estado da Bahia ([www.mulheres.ba.gov.br](http://www.mulheres.ba.gov.br)) lista contendo a relação dos candidatos que optaram por concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros.

**7.6.1** O candidato poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis após a publicação indicada no item 7.6 ou, neste mesmo prazo, solicitar alteração de sua opção por concorrer às vagas destinadas aos candidatos negros.

**7.6.2** No dia **25/09/2020** serão divulgados no site [www.selecao.ba.gov.br](http://www.selecao.ba.gov.br) as respostas aos recursos interpostos.

**7.7** 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.

**7.8** 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.

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

**7.10** 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.

**7.11** 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.

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

**7.11.2** 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.

**7.12** 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.

**7.13** 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.

## **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 conforme item 1.1 do Capítulo 1 deste Edital no período de **13/10/2020 até 19/10/2020**, através das informações prestadas por meio do Formulário de Inscrição, preenchida através do site [selecao.ba.gov.br](http://selecao.ba.gov.br) e dos documentos apresentados conforme Edital de Convocação a ser publicado no Diário Oficial do Estado da Bahia e disponibilizado no site [selecao.ba.gov.br](http://selecao.ba.gov.br)

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

**8.4** No quesito referente à Experiência Profissional serão considerados critérios específicos que permitirão avaliar o candidato a partir da realização de atividades relacionadas às atribuições descritas nas especificações das funções numeradas nos itens 3.1 a 3.8.1 do capítulo 3.

**8.4.1** Obrigatoriamente a experiência relacionada às atribuições da função temporária/área para qual está concorrendo deverá ser considerada nos últimos 10 (dez) anos contados da publicação deste Edital.

**8.4.2** A Experiência Profissional deverá ser comprovada conforme definido no Quadro 1, podendo ser conferida posteriormente pela Secretaria de Políticas para as Mulheres do Estado da Bahia, mediante documentos complementares, e constando tratar-se de declaração falsa ou com inexistência de dados, poderá excluir o candidato do certame, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

**8.5.** Na avaliação do curso de informática serão considerados a realização de curso que contemple edição de textos, planilhas eletrônicas, apresentação e sistema operacional.

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

a) curso de qualificação básica - aquele que objetiva preparar o aluno para o desempenho das funções básicas e de baixa complexidade de uma profissão, independentemente de conhecimentos técnicos já adquiridos anteriormente e experiências profissionais anteriores. Ocorre no nível da formação inicial e continuada de trabalhadores, independente da escolaridade. Possui carga horária de 04 até 20 horas;

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

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

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

**8.5.2** Na Avaliação 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 nos Quadros a seguir:

**Quadro 1 – Técnico de Nível Médio – Requisitos de Avaliação Curricular – Financeiro, Controle e Patrimônio, Prestação de Contas e Sistemas e Compras. Cód. 312, 322, 332, 342.**

Experiência profissional compatível com a descrição da função temporária	Pontos	Cursos de Aperfeiçoamento (na área específica) com até 05 (cinco) anos de realização*, compatíveis com a descrição da função temporária	Pontos	Curso de Informática com até 05 (cinco) anos de realização*	Pontos
<b>Comprovante:</b> Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, Contrato de Trabalho, Certidão de tempo de serviço emitida pelo INSS, Declaração emitida por entidade pública ou privada, ou por profissional regularmente inscrito em Conselho de Classe, bem como outros instrumentos equivalentes, observado o disposto no item <b>8.13, e 8.14.1</b>					
Sem experiência	0	Não possui	0	Básico	1,0
Até 06 (seis) meses	1,5	Carga horária de 16h até 40h	0,5	Avançado	1,5
De 06 (seis) meses a 01 (um) ano	3,5	Carga horária de 40h até 80h	1,5		
De 01(um) ano até 03 (três) anos	4,5	Carga horária acima de 80h	2,5		
De 03 (três) anos até 06 (seis) anos	5,5				
Acima de 06 (seis) anos	6				

**Quadro 2 – Técnico de Nível Superior – Requisitos de Avaliação Curricular – Administração, Assistência Social, Psicologia, Comunicação. Cód. 352, 362, 372, 382.**

Experiência profissional compatível com a descrição da função temporária	Pontos	Cursos de Aperfeiçoamento (na área específica) com até 05 (cinco) anos de realização*, compatíveis com a descrição da função temporária	Pontos	Curso de Informática com até 05 (cinco) anos de realização*	Pontos
<b>Comprovante:</b> Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, Contrato de Trabalho,					

Certidão de tempo de serviço emitida pelo INSS, Declaração emitida por entidade pública ou privada, ou por profissional regularmente inscrito em Conselho de Classe, bem como outros instrumentos equivalentes, observado o disposto no item <b>8.13 e 8.14.1</b>					
Sem experiência	0	Não possui	0	Básico	1,0
Até 06 (seis) meses	1,5	Carga horária de 16h até 40h	0,5	Avançado	1,5
De 06 (seis) meses a 01 (um) ano	3,5	Carga horária de 40h até 80h	1,5		
De 01(um) ano até 03 (três) anos	4,5	Carga horária acima de 80h	2,5		
De 03 (três) anos até 06 (seis) anos	5,5				
Acima de 06 (seis) anos	6				

**8.5.4** Os candidatos que obtiverem pontuação inferior a 6,00 (seis) pontos na Avaliação Curricular serão excluídos do Processo Seletivo Simplificado.

**8.6** A Comissão divulgará, através do site [www.selecao.ba.gov.br](http://www.selecao.ba.gov.br), lista provisória dos candidatos habilitados na Avaliação Curricular por ordem de classificação, por função temporária/área de atuação, de acordo com a pontuação obtida na Ficha de Inscrição, conforme cronograma previsto no Anexo I deste Edital.

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

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

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

**8.7** O candidato deverá encaminhar à Comissão responsável pelo Processo Seletivo Simplificado, no prazo previsto em edital de convocação, cópia dos documentos exigidos nos itens 8.2; 8.3; 8.4; 8.4.4; 8.5; 8.5.1; 8.5.2, bem como cópia do seu documento de identidade, com foto e que identifique sua data de nascimento, optando por:

#### **Opção 1**

**8.7.1** A cópia dos documentos deverá ser entregue presencialmente na Secretaria de Políticas para Mulheres do Estado da Bahia, conforme Edital de Convocação a ser publicado no Diário Oficial do Estado da Bahia e disponibilizado no site [selecao.ba.gov.br](http://selecao.ba.gov.br), no período previsto de 13/10/2020 até 19/10/2020, no seguinte endereço: Avenida Tancredo Neves, 776; Bloco A, 3º Andar; Caminho das Árvores, CEP: 41.820-020; Salvador – Bahia.

**8.7.2** A entrega das cópias dos documentos na Secretaria de Políticas para Mulheres deverá ocorrer no horário das 09:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:00, horário local, em dias de expediente.

**8.8** A autenticidade das cópias apresentadas será atestada no ato de entrega por servidor público, mediante a comparação entre o original e a cópia, na forma do art. 3º da Lei Federal nº 13.726, de 08 de outubro de 2018.

## **Opção 2**

**8.9** A cópia dos documentos deverá ser postada através dos correios, registrada com aviso de recebimento (AR) ou SEDEX no período **3009//2020** até **06/10/2020**, na secretaria de Políticas para Mulheres do Estado da Bahia. Ref.: Avaliação Curricular/Processo Seletivo Simplificado. Endereço: Avenida Tancredo Neves, 776; Bloco A, 3º Andar; Caminho das Árvores, CEP: 41.820-020; Salvador – BA.

**8.10** A “Relação de Documentos para a Avaliação Curricular” deverá ser apresentada, conforme o modelo a seguir:

### **RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA A AVALIAÇÃO CURRICULAR**

Identificação do Candidato:

- 1) Processo Seletivo Simplificado: Secretaria de Políticas para as Mulheres do Estado da Bahia.
- 2) Função Temporária:
- 3) Nome do Candidato:
- 4) Número do Documento de Identidade:
- 5) Número de inscrição:

Lista de Documentos Anexos:

- Página 1 – Documento “x”
- Página 2 – Documento “y”
- Página 3 – Documento “z”

Data e assinatura do candidato:

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

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

**8.13** A experiência profissional considerada nos últimos 10 (dez) anos contados da publicação deste Edital, 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** A experiência profissional poderá ser comprovada através de Declaração da Instituição em que prestou serviço, no que se refere às atividades desenvolvidas, de forma complementar para os itens a e b, e de forma obrigatória para o item c.

**8.14.1** 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 cursos de Qualificação, Atualização, Capacitação ou Aperfeiçoamento relacionados a função temporária/área de atuação para a qual está concorrendo, serão aceitos certificados ou declarações de conclusão com até 10 (dez) anos de realização contados a partir da data de publicação

do Edital, nos quais deverão constar: carga horária, período do curso, nome da Instituição com timbre ou carimbo impresso, assinatura do responsável pela Instituição, com identificação e/ou carimbo e conteúdo programático, não sendo permitido o fracionamento ou a soma da carga horária de um outro título para o mesmo item.

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

**8.16** Expirado o período entrega dos documentos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

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

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

**8.19** Os documentos deverão ser entregues em cópias simples, cuja autenticidade será atestada por servidor público no momento da entrega.

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

**8.21** 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.

**8.22** A Secretaria de Políticas para Mulheres divulgará, através da Comissão, no Diário Oficial do Estado da Bahia, relação provisória contendo apenas os candidatos habilitados na Avaliação Curricular por ordem decrescente de pontuação, por função temporária/área de atuação, até o limite de 10 (dez) vezes o número de vagas previstas na Tabela 1 do Capítulo 2 e que obtiverem pontuação igual ou superior a 6,00 (seis) pontos após comprovação da documentação para Avaliação Curricular.

**8.22.1** Os candidatos que obtiverem nota inferior a 6,00(seis) pontos, após comprovação da documentação da Análise Curricular, serão reprovados e eliminados do Processo Seletivo Simplificado.

**8.23** 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.

**8.24** 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).

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

**8.26** 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 de Políticas para Mulheres.

## **9. DA CLASSIFICAÇÃO**

**9.1** Para as funções temporárias a pontuação final dos candidatos habilitados será igual a nota obtida na Análise Curricular.

**9.2** Os candidatos habilitados com pontuação igual ou superior a 5,0 (cinco) pontos serão classificados em ordem decrescente da pontuação final, de acordo com o número de vagas da função temporária concorrida.

**9.3** Na hipótese de igualdade da nota final terá preferência o candidato que: a) tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme a Lei Federal nº 10.741/2003 (Lei do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data limite para correção de dados cadastrais; b) obtiver maior nota no Curso de Aperfeiçoamento na área compatível com a função temporária que está concorrendo. c) tiver exercido efetivamente a função de jurado no período entre a data da publicação da Lei federal nº 11.689/2008 e a data de término das inscrições.

## **10. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO**

**10.1** A Secretaria de Políticas para as Mulheres do Estado da Bahia, através da Comissão, publicará o Resultado Final e a Homologação do Processo Seletivo Simplificado, no Diário Oficial do Estado da Bahia, entre os dias 17/11/2020 a 20/11/2020, contendo a relação dos candidatos habilitados em ordem decrescente de pontuação final, por função temporária e de acordo com a opção declarada no ato da inscrição. **10.2** A publicação de todos os resultados do Processo Seletivo Simplificado será feita em 3 (três) listas, contendo: a) a primeira, todos os candidatos aprovados, inclusive os candidatos inscritos como negros e os candidatos inscritos como candidatos com deficiência; b) a segunda, apenas os candidatos aprovados inscritos como candidatos com deficiência; c) a terceira, apenas os candidatos aprovados inscritos como candidatos negros.

## **11. DOS RECURSOS**

**11.1** Será admitido recurso quanto ao resultado provisório da 1ª Etapa: Análise Curricular e da do Processo Seletivo Simplificado. **11.2** O prazo para interposição de recurso será de 02 (dois) dias úteis após a publicação do resultado da referida etapa no Diário Oficial do Estado da Bahia tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento. **11.3** 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. **11.4** Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado à etapa diversa da questionada. **11.5** Os recursos deverão ser digitados e entregues em 01 (uma) via original. **11.6** 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:
--

**11.7** Os recursos deverão ser dirigidos à Comissão e entregues no Setor de Protocolo da Secretaria de Políticas para as Mulheres endereço avenida Tancredo Neves, 776; Bloco A, 3º Andar; Caminho das Árvores, CEP: 41.820-020; Salvador-Bahia, devendo dele constar o endereço para correspondência, telefone, e-mail e assinatura do candidato. **11.8** Os recursos poderão ser enviados, ainda, por meio de SEDEX, dirigidos à Comissão, Secretaria de Políticas para as Mulheres endereço avenida Tancredo Neves, 776; Bloco A, 3º Andar; Caminho das Árvores, CEP: 41.820-020; Salvador-Bahia, devendo dele constar o endereço para correspondência, telefone, e-mail e assinatura do candidato. **11.9** 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. **11.10** Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (FAX), telex, Internet, telegrama, ou outro meio que não seja o especificado neste Edital. **11.11** A decisão do recurso será dada a conhecer através da publicação em Diário Oficial do Estado da Bahia e no site [www.selecao.ba.gov.br](http://www.selecao.ba.gov.br).

## **12. DA CONTRATAÇÃO**

**12.1** Após a Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, a Secretária de Políticas para as Mulheres convocará os candidatos habilitados, através de Edital de Convocação publicado no Diário Oficial do Estado da Bahia, no dia 20/11/2020, conforme distribuição de vagas disposta no Capítulo 2, por ordem decrescente de pontuação final, por função temporária.

**12.2** O candidato deverá comprovar as informações contidas no currículo com a cópia de toda a documentação autenticada, no período de 23/11/2020 até 27/11/2020 no que diz respeito a Especificações constantes nos Quadros do Capítulo 8 deste Edital.

**12.3** O candidato deverá comparecer no dia, horário e local designados, conforme Edital de Convocação publicado para entrega da documentação exigida.

**12.4** No ato da contratação o candidato habilitado deverá apresentar os seguintes documentos: a) Original e cópia do diploma, devidamente registrado de conclusão do curso de nível superior para a função temporária que concorreu expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC; b) Original e cópia do certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação ou formação técnica profissionalizante de nível médio; 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; m) Original e cópia do comprovação 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 9.3 do Capítulo 9, deste Edital.

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

### **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**, e no site [www.selecao.ba.gov.br](http://www.selecao.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** Durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, a Secretária de Políticas para Mulheres do Estado da Bahia, reserva-se o direito de proceder às convocações, em número que atenda ao interesse e as necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária observando o número de vagas existentes.

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

**13.6** O acompanhamento das publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado é de responsabilidade exclusiva do candidato. **13.7** Não serão prestadas por telefone, informações relativas ao resultado do Processo Seletivo Simplificado.

**13.8** 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 de Políticas para as Mulheres, por meio do titular da Comissão e da Secretária Julieta Palmeira no que lhe couber.

**13.9** Não será fornecido ao candidato qualquer, documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo Simplificado, valendo para esse fim as listagens divulgadas através do Diário Oficial do Estado da Bahia.

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

**13.11** Em caso de necessidade de alteração, atualização ou correção dos dados de endereço, após a realização da Avaliação Curricular, o candidato deverá encaminhar declaração à Comissão e entregar no Setor de Protocolo da Secretaria de Políticas para Mulheres, endereço Avenida Tancredo Neves, 776; Bloco A, 3º Andar; Caminho das Árvores, CEP: 41.820-020; Salvador–Bahia, devendo dela constar o endereço para correspondência, telefone, e-mail e assinatura do candidato.

**13.12** A referida declaração de que se trata no item 13.11 deste Capítulo, também poderá ser enviados por meio de SEDEX, dirigidos à Comissão, Secretaria de Políticas para Mulheres, endereço Avenida Tancredo Neves, 776; Bloco A, 3º Andar; Caminho das Árvores, CEP: 41.820-020; Salvador - BA, devendo dela constar o endereço para correspondência, telefone, e-mail e assinatura do candidato.

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

Salvador, 27 de agosto de 2020.

**Julieta Palmeira**

Secretária de Políticas para as Mulheres do Estado da Bahia

#### ANEXO I CRONOGRAMA PROVISÓRIO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EVENTOS	DATAS
Período de inscrições (exclusivamente via Internet).	07/09/2020 a 14/09/2020
Publicação no site <a href="http://www.selecao.ba.gov.br">www.selecao.ba.gov.br</a> e no Diário Oficial do Estado da Bahia da lista de concorrentes à reserva de vagas para portadores de deficiência e à população negra.	19/09/2020
Prazo para interposição de recursos da Lista de inscritos a reserva de vagas para pessoas com deficiência e à população negra.	21/09/2020 a 22/09/2020
Publicação no site <a href="http://www.selecao.ba.gov.br">www.selecao.ba.gov.br</a> e no Diário Oficial do Estado da Bahia da análise dos recursos interpostos quanto às inscrições para vagas reservadas para pessoas com deficiência e à população negra.	25/09/2020
Publicação no site <a href="http://www.selecao.ba.gov.br">www.selecao.ba.gov.br</a> da Relação Provisória dos candidatos habilitados na Avaliação Curricular.	30/09/2020
Prazo de interposição de recurso quanto à divulgação da Relação	01/10/2020 a 02/10/2020

Provisória da Avaliação Curricular	
Publicação no site <a href="http://www.selecao.ba.gov.br">www.selecao.ba.gov.br</a> da Relação Final da Avaliação Curricular e publicação no Diário Oficial do Estado da Bahia da Convocação para entrega de documentos para comprovação das informações prestadas no momento da inscrição, conforme item 10 deste Edital.	09/10/2020
Período para entrega da documentação comprobatória para Avaliação Curricular.	13/10/2020 a 19/10/2020
Publicação no Diário Oficial do Estado da Bahia e no site <a href="http://www.selecao.ba.gov.br">www.selecao.ba.gov.br</a> do Resultado Provisório da Avaliação Curricular após análise da documentação pela Comissão instituída pela Portaria conjunta nº 023/2020, referida no subitem 1.1 do Edital.	05/11/2020
Prazo para interposição de recursos do Resultado Provisório da Avaliação Curricular após análise da documentação pela Comissão instituída pela Portaria conjunta nº 023/2020, referida no subitem 1.1 do Edital.	09/11/2020 a 10/11/2020
Publicação no Diário Oficial do Estado da Bahia do Resultado Final da Avaliação Curricular após análise da documentação pela Comissão instituída pela Portaria conjunta nº 023/2020, referida no subitem 1.1 do Edital e publicação do Resultado Final e Homologação do Processo Seletivo Simplificado.	17/11/2020
Publicação no Diário Oficial do Estado da Bahia do Edital de Convocação para apresentação da documentação admissional, conforme capítulo 12, itens 12.1 a 12.5.	20/11/2020