

**ROCHA**, matrícula nº 92090257, para, em razão de Férias no período de 04 de Maio de 2026 a 02 de Junho de 2026, substituir **MARCELO MENEZES DE FREITAS**, matrícula nº 92090445, no cargo Superintendente, do(a) SUPER DE SANEAMENTO.

**MARISE PRADO DE OLIVEIRA CHASTINET**  
SECRETARIA INFRAEST HÍDRICA E SANEAMENTO

**Portaria Nº 01058248 de 06 de Maio de 2026**

**O(A) SECRETÁRIO(A) DE ESTADO do(a) SECRETARIA INFRAEST HÍDRICA E SANEAMENTO - SIHS**, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto no(a) art. 116 da Lei nº 6.677, de 26 de setembro de 1994, **resolve** averbar, nos registros funcionais do(s) servidor(es) do Quadro de Pessoal do(a) SIHS, o tempo de serviço prestado à Administração Pública:

Matrícula	Nome	Cargo	Órgão	Poder/Esfera	Data Início	Data Fim
92181458	MARCUS FERREIRA SIMÕES DE OLIVEIRA	Chefe de Gabinete	JUCEB	Executivo/Estado	09.12.2013	22.04.2026

Finalidade:  
ADICIONAL DE TEMPO DE SERVIÇO

**MARISE PRADO DE OLIVEIRA CHASTINET**  
SECRETARIA INFRAEST HÍDRICA E SANEAMENTO

## Agência Reguladora de Saneamento Básico do Estado da Bahia - AGERSA

**Portaria Nº 01055476 de 06 de Maio de 2026**

**O(A) Diretor Geral do(a) AG REG SANEAMEN BÁSICO ESTADO DA BAHIA - AGERSA**, no uso de suas atribuições legais, **resolve** nomear o(s) listado(s) abaixo para o cargo em comissão:

Nome	Cargo	Símbolo	Lotação	Data início
FABIANNE FELIX NETTO	Assessor Técnico	DAS-3	DIRETORIA ADMINIST E FINANCEIRA	13 de Abril de 2026

**JUVENAL MAYNART CUNHA**  
AG REG SANEAMEN BÁSICO ESTADO DA BAHIA

## Companhia de Engenharia Hídrica e de Saneamento da Bahia- CERB

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO**  
**GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA**  
**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA HÍDRICA E SANEAMENTO - SIHS**  
**CIA. DE ENGENHARIA HÍDRICA E DE SANEAMENTO DA BAHIA - CERB**  
**C.N.P.J. / MF 13.529.136/0001-35**

**ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA**  
**1ª CONVOCAÇÃO**

Ficam convocados os senhores acionistas, da Companhia de Engenharia Hídrica e de Saneamento da Bahia - CERB, para se reunirem em Assembleia Geral Extraordinária a ser realizada no próximo dia 19 de maio de 2026, às 10h00min, em primeira convocação, de forma híbrida (presencial/virtual para a eventual impossibilidade de comparecimento de algum de seus sócios) na sede da Companhia, situada na Avenida Luís Viana Filho, nº 300 (3ª Avenida), Centro Administrativo da Bahia - CAB, Salvador/BA, CEP 41.745-005, sendo facultada a participação por meio virtual mediante acesso a link previamente disponibilizado por e-mail [dp@cerb.ba.gov.br](mailto:dp@cerb.ba.gov.br), nos termos do Estatuto Social desta empresa, § 5º do art.23, para deliberarem sobre as seguintes pautas: 1) Aumento do Capital Social da Companhia; 2) O que ocorrer.

Salvador, 5 de maio de 2026.

Marise Prado de Oliveira Chastinet  
Presidente do Conselho de Administração

### Quadro 01 - Função Temporária

Código de Inscrição	Órgão	Função Temporária	Área de Atuação	Localidade	Vagas Ampla Concorrência	Vagas para Pessoas com Deficiência*	Vagas Reservadas para Negros**	Total de Vagas***
20011756	Secretaria de Justiça e Direitos Humanos	TÉCNICO NÍVEL MÉDIO	Administrativa	Salvador	14	03	08	25

## Empresa Baiana de Águas e Saneamento S.A. – EMBASA

**EXTRATO DO TERMO DE COMPROMISSO DE EMPREGO PÚBLICO COMISSIONADO**

**1) Partes:** Embasa. **2) Objetivo:** Visa disciplinar a nomeação do empregado público comissionado, Andrevan Mercês de Sant'Anna, para ocupar o cargo de Assessor Especial da Presidência da Embasa. **3) Prazo:** O presente termo tem início em 05 de maio de 2026, à vista do Processo SEI n.º 100.0903.2026.0016458-16. **4) Data de Assinatura:** 05/05/2025.

## SECRETARIA DE JUSTIÇA E DIREITOS HUMANOS

**GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA**  
**SECRETARIA DE JUSTIÇA E DIREITOS HUMANOS**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES Nº 001/2026**

**O SECRETÁRIO DE JUSTIÇA E DIREITOS HUMANOS** no uso de suas atribuições e com vistas ao atendimento de necessidade de serviço temporário e excepcional, torna pública a realização do Processo Seletivo Simplificado para contratação de pessoal, por tempo determinado, em Regime Especial de Direito Administrativo - REDA, observado o disposto no inciso IX, do art. 37 da Constituição Federal, na forma prevista nos arts. 252 a 255 da Lei estadual nº 6.677 de 26 de setembro de 1994, alterado pela Lei Estadual nº 14.182 de 12 de dezembro de 2019, pelo Decreto estadual nº 11.571 de 03 de junho de 2009, pela Lei estadual nº 12.209 de 20 de abril de 2011, regulamentada pelo Decreto estadual nº 15.805 de 30 de dezembro de 2014, alterado pelo Decreto estadual nº 16.290 de 24 de agosto de 2015, pelo Decreto estadual nº 16.732, de 19 de maio de 2016, Decreto nº 17.946 de 20 de Setembro de 2017, pelo Decreto estadual nº 20.123, de 25 de novembro de 2020, acordo com a Instrução Normativa nº 009 de 09 de maio de 2008 e a Instrução Normativa nº 014 de 28 de dezembro de 2012, consoante às normas contidas neste Edital.

### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será coordenado, supervisionado e realizado pela Comissão, conforme Portaria nº 035 de 29 de abril de 2026, publicada no Diário Oficial do Estado da Bahia de 30 de abril de 2026, obedecida às normas deste Edital.

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

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

**1.4** O Processo Seletivo Simplificado visa à contratação para o município de Salvador, pelo prazo determinado de **até 36 (trinta e seis) meses**, com possibilidade de renovação por igual período, uma única vez.

**1.5** Não poderão ser contratados candidatos que já tiveram **72 (setenta e dois)** meses de Contrato em REDA com o Poder Executivo do Estado da Bahia, salvo as exceções previstas no Art. 82 do Decreto estadual nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014, alterado pelo Decreto estadual nº 20.123, de 25 de novembro de 2020 e na forma prevista nos Arts. 252 a 255 da Lei estadual nº 6.677, de 26 de setembro de 1994, alterado pela Lei Estadual nº 14.182, de 12 de dezembro de 2019.

**1.6** Conforme disposto na Lei estadual nº 13.182, de 06 de junho de 2014, regulamentada pelo Decreto estadual nº 15.353, de 08 de agosto de 2014 e pelo Decreto estadual nº 15.669, de 19 de novembro de 2014, serão reservados aos negros (pretos e pardos) **30% (trinta por cento)** das vagas oferecidas.

**1.7** Será respeitado o percentual de **5% (cinco por cento)** previsto na Lei estadual nº 6.677, de 26 de setembro de 1994, Decreto federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e Lei estadual nº 12.209, de 20 de abril de 2011, regulamentada pelo Decreto estadual nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014, que dispõe sobre a reserva de vagas para candidatos com deficiência.

**1.8** O Cronograma Provisório do Processo Seletivo Simplificado encontra-se no **Anexo I** deste Edital.

**1.9** Todos os horários definidos neste Edital, em seus anexos e em comunicados oficiais têm como referência o horário oficial de Brasília/DF.

### 2. DAS VAGAS

**2.1** O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital oferece um total de **78 (setenta e oito)** vagas que serão distribuídas por órgão, função temporária/área de atuação e localidade, conforme a seguir:

20011753	Secretaria de Justiça e Direitos Humanos	TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR	Administração	Salvador	06	-	02	08
20011753	Secretaria de Justiça e Direitos Humanos		Contabilidade	Salvador	05	-	02	07
20011753	Secretaria de Justiça e Direitos Humanos		Ciências Jurídicas	Salvador	06	-	02	08
20011753	Secretaria de Justiça e Direitos Humanos		Serviço Social	Salvador	03	-	01	04
20011753	Secretaria de Justiça e Direitos Humanos		Psicologia	Salvador	03	-	01	04
20011753	Secretaria de Justiça e Direitos Humanos		Comunicação Social - JORNALISMO	Salvador	01	-	-	01
20011753	Secretaria de Justiça e Direitos Humanos		Comunicação Social - PRODUÇÃO	Salvador	02	-	-	02
20011753	Secretaria de Justiça e Direitos Humanos		Ciências Sociais	Salvador	03	-	01	04
20011753	Secretaria de Justiça e Direitos Humanos		Tecnologia da Informação	Salvador	02	-	01	03
20011753	Secretaria de Justiça e Direitos Humanos		Arquivologia	Salvador	01	-	-	01
20011753	Secretaria de Justiça e Direitos Humanos		Engenharia Civil	Salvador	02	-	01	03
20011753	Secretaria de Justiça e Direitos Humanos		Design	Salvador	01	-	-	01
20011753	Secretaria de Justiça e Direitos Humanos		Pedagogia	Salvador	02	-	01	03
20011753	Secretaria de Justiça e Direitos Humanos		Letras	Salvador	02	-	01	03
TOTAL GERAL:					53	03	22	78

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

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

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

### 3. ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS:

#### 3.1. TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR: ÁREA DE ATUAÇÃO “ADMINISTRAÇÃO”

**3.1.1. REQUISITOS:** Diploma devidamente registrado de conclusão de Curso Superior em Administração em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC.

**3.1.2. ATRIBUIÇÕES:** Gerenciar e acompanhar processos administrativos internos, incluindo elaboração de ofícios, memorandos e relatórios gerenciais; monitorar contratos e convênios administrativos; apoiar na gestão de recursos logísticos, patrimoniais e financeiros; organizar eventos e reuniões institucionais; realizar análises técnicas para melhoria de rotinas administrativas e propor soluções para otimização de processos, realizar atendimento presencial e ou tele atendimento ao público interno e externo; realizar outras atribuições inerentes às competências da unidade, delegadas pelo titular.

**3.1.3. REMUNERAÇÃO:** A remuneração é constituída pelo vencimento básico no valor de R\$ 1.788,90 (mil, setecentos e oitenta e oito reais e noventa centavos), acrescido de Gratificação de Função Temporária equivalente a R\$ 2.021,50 (dois mil, vinte e um reais e cinquenta centavos), perfazendo um total de R\$ 3.810,40 (três mil, oitocentos reais e quarenta centavos) quando submetido à jornada de trabalho de 40 horas semanais.

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

#### 3.2. TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR: ÁREA DE ATUAÇÃO “CONTABILIDADE”

**3.2.1. REQUISITOS:** Diploma devidamente registrado de conclusão de Curso Superior em Contabilidade em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC e registro no Conselho de Classe.

**3.2.2. ATRIBUIÇÕES:** Apoiar a realização de atividades que compreendam o planejamento, desenvolvimento, execução, acompanhamento e avaliação das ações voltadas para o aprimoramento e produtividade da área financeira, contábil e de controle do Estado; Apoiar o desenvolvimento de atividades que compreendem controles financeiros, patrimoniais e de contabilidade aplicada ao setor público; Acompanhar a legislação inerente às áreas de finanças e contabilidade aplicada ao setor público. Desenvolver trabalhos técnicos, incluindo análise estatística e elaboração de cálculos afins à sua área de atuação; Atender e prestar informações ao público dentro de sua área de competência e atuação; dar o andamento correto aos processos nos sistemas administrativos/judiciais, registrando todas as informações necessárias e observando os fluxos oficiais; atuar de modo a promover a eficiência, eficácia e efetividade dos serviços prestados à sociedade, conforme conhecimentos de sua área de formação profissional; conhecer as ações e projetos previstos nos instrumentos de planejamento e atuar para o seu cumprimento; realizar outras atribuições inerentes às competências da unidade, delegadas pelo titular.

**3.2.3. REMUNERAÇÃO:** A remuneração é constituída pelo vencimento básico no valor de R\$ 1.788,90 (mil, setecentos e oitenta e oito reais e noventa centavos), acrescido de Gratificação de Função Temporária equivalente a R\$ 2.021,50 (dois mil, vinte e um reais e cinquenta centavos), perfazendo um total de R\$ 3.810,40 (três mil, oitocentos reais e quarenta centavos) quando submetido à jornada de trabalho de 40 horas semanais.

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

#### 3.3. TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR: ÁREA DE ATUAÇÃO “CIÊNCIAS JURÍDICAS”

**3.3.1. REQUISITOS:** Diploma devidamente registrado de conclusão de Curso Superior em Direito em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC.

**3.3.2. ATRIBUIÇÕES:** Auxiliar no levantamento de informações necessárias à instrução de processos judiciais que envolvam matéria de competência da SJDH, subsidiando a Procuradoria Geral do Estado com os elementos necessários à atuação judicial; zelar pela observância dos pronunciamentos jurídicos expedidos pela Procuradoria Geral do Estado; acompanhar e responder às demandas de órgãos de controle externo da Administração Estadual; elaborar/propor planos

de ação sobre a tramitação de processos administrativos; prestar informações gerais ao público dentro de sua área de competência; acompanhar e organizar processos administrativos; elaborar relatórios de acompanhamento; secretariar comissões sindicantes e processantes; proceder à reprodução, expedição e arquivamento de documentos e correspondências oficiais; apoiar as atividades de controle; auxiliar o cumprimento da legislação e desenvolver outras atividades relacionadas à sua área de atuação.

**3.3.3. REMUNERAÇÃO:** A remuneração é constituída pelo vencimento básico no valor de R\$ 1.788,90 (mil, setecentos e oitenta e oito reais e noventa centavos), acrescido de Gratificação de Função Temporária equivalente a R\$ 2.021,50 (dois mil, vinte e um reais e cinquenta centavos), perfazendo um total de R\$ 3.810,40 (três mil, oitocentos reais e quarenta centavos) quando submetido à jornada de trabalho de 40 horas semanais.

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

#### 3.4. ASSISTENTE SOCIAL: ÁREA DE ATUAÇÃO “SERVIÇO SOCIAL”

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

**3.4.2. ATRIBUIÇÕES:** Atuar na formulação, execução, monitoramento e avaliação de Políticas Públicas de direitos humanos; desenvolver ações que envolvam a reabilitação, integração e a readaptação funcional; elaborar estudos, projetos e pesquisas de âmbito social; orientar grupos e indivíduos para educação em saúde; promoção do bem estar; propor políticas sociais corporativas; articular rede de proteção social; executar outras atividades correlatas.

**3.4.3 REMUNERAÇÃO:** A remuneração, a partir de 1º de junho de 2025, é constituída de vencimento básico no valor de R\$ 2.238,62 (dois mil duzentos e trinta e oito reais e sessenta e dois centavos), acrescido de Gratificação de Incentivo ao Desempenho - GID, mínima, equivalente a R\$ 2.510,98 (dois mil, quinhentos e dez reais e noventa e oito centavos), perfazendo um total de R\$ 4.749,60 (quatro mil, setecentos e quarenta e nove reais e sessenta centavos) quando submetido à jornada de trabalho de 30h semanais.

**3.4.4. CARGA HORÁRIA:** 30 horas semanais, conforme Lei Federal nº 12.317 de 2010.

#### 3.5. PSICÓLOGO: ÁREA DE ATUAÇÃO “PSICOLOGIA”

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

**3.5.2. ATRIBUIÇÕES:** Realizar atendimento psicológico individual e coletivo no âmbito das Políticas de Direitos Humanos; elaborar relatórios e Pareceres Técnicos; atuar na escuta qualificada e encaminhamento de vítimas de violação de direitos humanos; participar de equipes multiprofissionais; desenvolver ações de promoção de Saúde Mental e Proteção Social; realizar atividades relacionadas às áreas de Psicologia Organizacional; executar outras atividades correlatas.

**3.5.3 REMUNERAÇÃO:** A remuneração, a partir de 1º de junho de 2025, é constituída de vencimento básico no valor de R\$ 2.238,62 (dois mil duzentos e trinta e oito reais e sessenta e dois centavos), acrescido de Gratificação de Incentivo ao Desempenho - GID, mínima, equivalente a R\$ 2.510,98 (dois mil, quinhentos e dez reais e noventa e oito centavos), perfazendo um total de R\$ 4.749,60 (quatro mil, setecentos e quarenta e nove reais e sessenta centavos) quando submetido à jornada de trabalho de 40h semanais.

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

#### 3.6. TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR: ÁREA DE ATUAÇÃO “COMUNICAÇÃO SOCIAL - JORNALISMO”

**3.6.1. REQUISITOS:** Diploma devidamente registrado de conclusão de Curso Superior em Comunicação Social com habilitação em jornalismo em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC.

**3.6.2. ATRIBUIÇÕES:** Elaborar e fornecer, aos veículos de comunicação externos, informações e esclarecimentos sobre assuntos relativos ao órgão; confeccionar expediente de comunicação interno; receber e acompanhar profissionais da imprensa em eventos do órgão e em entrevistas com outras autoridades; acompanhar diariamente a divulgação, em veículos de comunicação externos, de notícias relacionadas ao órgão; organizar e manter atualizado arquivo de matérias jornalísticas de interesse do órgão, bem como de documentos oficiais para divulgação externa; manter atualizadas informações sobre o órgão em página na internet, intranet e redes sociais; elaborar estratégias para redes sociais, criar e distribuir conteúdo, monitorar informações e métricas; elaborar material de divulgação de eventos do órgão e divulgá-los; efetuar a cobertura

jornalística de eventos internos e externos; redigir, digitar e conferir expedientes diversos e executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade; dar o andamento correto aos processos nos sistemas administrativos/judiciais, registrando todas as informações necessárias e observando os fluxos oficiais; atuar de modo a promover a eficiência, eficácia e efetividade dos serviços prestados à sociedade, conforme conhecimentos de sua área de formação profissional; conhecer as ações e projetos previstos nos instrumentos de planejamento e atuar para o seu cumprimento; realizar outras atribuições inerentes às competências da unidade, delegadas pelo titular.

**3.6.3. REMUNERAÇÃO:** A remuneração é constituída pelo vencimento básico no valor de R\$ 1.788,90 (mil, setecentos e oitenta e oito reais e noventa centavos), acrescido de Gratificação de Função Temporária equivalente a R\$ 2.021,50 (dois mil, vinte e um reais e cinquenta centavos), perfazendo um total de R\$ 3.810,40 (três mil, oitocentos reais e quarenta centavos) quando submetido à jornada de trabalho de 35 horas semanais.

**3.6.4. CARGA HORÁRIA:** 35 horas semanais.

### **3.7. TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - ÁREA DE ATUAÇÃO - "COMUNICAÇÃO SOCIAL - PRODUÇÃO"**

**3.7.1. REQUISITOS:** Diploma devidamente registrado de conclusão de curso superior em Comunicação Social em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC.

**3.7.2. ATRIBUIÇÕES:** Dar suporte na logística técnica que envolve as produções de eventos e ações múltiplas desta Secretaria; Supervisionar e executar serviços de produção; Colaborar na elaboração, acompanhamento dos projetos e representação institucional; Participar da capacitação de recursos necessários às atividades; Assessorar na formulação de apoios e parcerias; Execução de atividades de suporte técnico aos processos de trabalhos, programas, projetos e ações governamentais direcionadas a política de Direitos Humanos do Estado da Bahia. Dar suporte no planejamento das ações e a supervisão das equipes que tratam dos eventos que serão realizados no âmbito desta Secretaria; elaborar e executar os serviços protocolares e de cerimonial; desenvolver outras atividades correlatas

**3.7.3. REMUNERAÇÃO:** A remuneração é constituída pelo vencimento básico no valor de R\$ 1.788,90 (mil setecentos e oitenta e oito reais e noventa centavos), acrescido de Gratificação da Função Temporária, equivalente R\$ 2.021,50 (dois mil, vinte e um reais e cinquenta centavos), perfazendo um total de R\$ 3.810,40 (três mil, oitocentos e dez reais e quarenta centavos), quando submetido à jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

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

### **3.8. TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR: ÁREA DE ATUAÇÃO "CIÊNCIAS SOCIAIS"**

**3.8.1. REQUISITOS:** Diploma, devidamente registrado de conclusão de curso superior em Ciências Sociais em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC.

**3.8.2. ATRIBUIÇÕES:** Dar suporte no desenvolvimento das atividades de planejamento, supervisão, coordenação, orientação, pesquisa e execução de planos e programas relacionados à política pública de atuação do órgão; participar do planejamento, estudo e organização de pesquisas que subsidiem a gestão e implementação de políticas públicas de execução do órgão; participar na elaboração de projetos, planos e relatórios; elaborar e cumprir plano de trabalho; elaborar, analisar e propor normas e instruções técnicas; realizar estudos e trabalhos dos públicos prioritários, buscando o entendimento profundo das suas relações, reações e representações, com o intuito de orientar as ações do órgão; proceder levantamentos bibliográficos e documentais; dar o andamento correto aos processos nos sistemas administrativos/judiciais, registrando todas as informações necessárias e observando os fluxos oficiais; atuar de modo a promover a eficiência, eficácia e efetividade dos serviços prestados à sociedade, conforme conhecimentos de sua área de formação profissional; conhecer as ações e projetos previstos nos instrumentos de planejamento e atuar para o seu cumprimento; realizar outras atribuições inerentes às competências da unidade, delegadas pelo titular.

**3.8.3. REMUNERAÇÃO:** A remuneração é constituída pelo vencimento básico no valor de R\$ 1.788,90 (mil, setecentos e oitenta e oito reais e noventa centavos), acrescido de Gratificação de Função Temporária equivalente a R\$ 2.021,50 (dois mil, vinte e um reais e cinquenta centavos), perfazendo um total de R\$ 3.810,40 (três mil, oitocentos reais e quarenta centavos) quando submetido à jornada de trabalho de 40 horas semanais.

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

### **3.9. TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR: ÁREA DE ATUAÇÃO "TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO"**

**3.9.1 REQUISITOS:** Diploma, devidamente registrado de conclusão de curso superior em Ciência da Computação, Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Gestão de Tecnologia da Informação, Sistema da Informação e/ou especialização em área de Tecnologia da Informação, em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC.

**3.9.2 ATRIBUIÇÕES:** Participar da coordenação, implantação e manutenção dos vários sistemas e bancos de dados de ordem administrativa, financeira, contábil, e de gestão do gabinete. Analisar soluções em infraestrutura tecnológica disponíveis ou a serem disponibilizadas à Secretaria, avaliando sua adequação e garantindo sua funcionalidade. Dar suporte no planejamento, avaliação e coordenação de estudos sobre a utilização de novas tecnologias. Monitorar o desempenho e a disponibilidade da rede, tomando medidas de correção e otimização. Apoiar a coordenação no desenvolvimento das atividades referentes às áreas de apoio ao usuário de informática, sistemas de informação e suporte técnico em informática, bem como atuar no estabelecimento de diretrizes de trabalho. Providenciar os reparos e consertos dos equipamentos; dar o andamento correto aos processos nos sistemas administrativos/judiciais, registrando todas as informações necessárias e observando os fluxos oficiais; atuar de modo a promover a eficiência, eficácia e efetividade dos serviços prestados à sociedade, conforme conhecimentos de sua área de formação profissional; conhecer as ações e projetos previstos nos instrumentos de planejamento e atuar para o seu cumprimento; realizar outras atribuições inerentes às competências da unidade, delegadas pelo titular.

**3.9.3. REMUNERAÇÃO:** A remuneração é constituída pelo vencimento básico no valor de R\$ 1.788,90 (mil, setecentos e oitenta e oito reais e noventa centavos), acrescido de Gratificação de Função Temporária equivalente a R\$ 2.021,50 (dois mil, vinte e um reais e cinquenta centavos), perfazendo um total de R\$ 3.810,40 (três mil, oitocentos reais e quarenta centavos) quando submetido à jornada de trabalho de 40 horas semanais.

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

### **3.10. TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR: ÁREA DE ATUAÇÃO "ARQUIVOLOGIA"**

**3.10.1 REQUISITOS:** Diploma devidamente registrado de conclusão de curso superior em Arquivologia em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC e registro no Conselho de Classe.

**3.10.2 ATRIBUIÇÕES:** Executar atividades de gestão documental, incluindo organização, classificação, indexação, arquivamento, preservação e controle de documentos físicos e digitais; atuar na implementação, acompanhamento e orientação de procedimentos arquivísticos, observando a legislação e as normas aplicáveis à Administração Pública; atender usuários, apoiando atividades de consulta, tramitação, recuperação e acesso às informações institucionais; elaborar relatórios, pareceres técnicos, instrumentos arquivísticos e instrumentos de pesquisa, bem como alimentar bancos de dados e sistemas de controle e informação; elaborar plano de classificação e tabela de temporalidade documental referentes às atividades-meio; planejar, acompanhar e executar processos documentais e informacionais; apoiar atividades de digitalização, preservação e recuperação de informações e documentos institucionais; transcrever, descrever e organizar documentos e acervos arquivísticos; auxiliar no atendimento às demandas de transparência, acesso à informação e órgãos de controle; executar outras atividades correlatas compatíveis com a função.

**3.10.3. REMUNERAÇÃO:** A remuneração é constituída pelo vencimento básico no valor de R\$ 1.788,90 (mil, setecentos e oitenta e oito reais e noventa centavos), acrescido de Gratificação de Função Temporária equivalente a R\$ 2.021,50 (dois mil, vinte e um reais e cinquenta centavos), perfazendo um total de R\$ 3.810,40 (três mil, oitocentos reais e quarenta centavos) quando submetido à jornada de trabalho de 40 horas semanais.

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

### **3.11. TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR: ÁREA DE ATUAÇÃO "ENGENHARIA CIVIL"**

**3.11.1 REQUISITOS:** Diploma devidamente registrado de conclusão de Curso Superior em Engenharia Civil em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC e registro no Conselho de Classe.

**3.11.2 ATRIBUIÇÕES:** Participar de visitas técnicas em equipamentos conforme normas da ABNT; dar suporte no desenvolvimento de projetos de engenharia; apoiar a coordenação da operação e da manutenção; apoiar na vistoria e fiscalização da execução de contratos de obras; supervisionar, planejar e apoiar a coordenação da execução de obras; elaborar normas e documentos; prestar assessoria e assistência técnico-gerencial em sua área de atuação; participar das vistorias e da elaboração de laudos técnicos; Contribuir no planejamento e programação da manutenção geral preventiva e corretiva dos equipamentos vistoriados; proceder ao exame e à análise de laudos, perícias e outras peças que envolvam conhecimentos de Engenharia Civil, emitindo laudo técnico sobre os mesmos; redigir e digitar matéria relacionada a sua área de atuação; emitir parecer envolvendo sua área de atuação; dar o andamento correto aos processos nos sistemas administrativos/judiciais, registrando todas as informações necessárias e observando os fluxos oficiais; atuar de modo a promover a eficiência, eficácia e efetividade dos serviços prestados à sociedade, conforme conhecimentos de sua área de formação profissional; conhecer as ações e projetos previstos nos instrumentos de planejamento e atuar para o seu cumprimento; realizar outras atribuições inerentes às competências da unidade, delegadas pelo titular.

**3.11.3. REMUNERAÇÃO:** A remuneração é constituída pelo vencimento básico no valor de R\$ 1.788,90 (mil, setecentos e oitenta e oito reais e noventa centavos), acrescido de Gratificação de Função Temporária equivalente a R\$ 2.021,50 (dois mil, vinte e um reais e cinquenta centavos), perfazendo um total de R\$ 3.810,40 (três mil, oitocentos reais e quarenta centavos) quando submetido à jornada de trabalho de 40 horas semanais.

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

### **3.12. TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR: ÁREA DE ATUAÇÃO "DESIGN"**

**3.12.1. REQUISITOS:** Diploma devidamente registrado de conclusão de curso superior em Design em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC.

**3.12.2. ATRIBUIÇÕES:** Participar da criação, desenvolvimento e execução de projetos e sistemas que agreguem textos e imagens em meios impressos e eletrônicos; Conceber novos produtos de acordo com as necessidades da Instituição e customizar os já existentes, adequando-as às transformações tecnológicas e sociais; Realizar a construção e o desenvolvimento de identidades visuais, marcas, logotipos e embalagens; Elaborar sistemas de sinalização de espaços diversos; Desenvolver o layout/visual de jornais, revistas, livros, panfletos, anúncios e outros; Escolher a tipografia mais adequada aos textos, definir o tamanho das colunas de uma página impressa; Selecionar e padronizar cores e ilustrações tornando a comunicação mais eficiente e agradável; Cuidar da programação visual de marcas veiculadas em anúncios e campanhas, inclusive em espaços públicos, em que a informação deve ser compreensível; Elaborar website e outros produtos da área digital de interesse da Instituição; dar o andamento correto aos processos nos sistemas administrativos/judiciais, registrando todas as informações necessárias e observando os fluxos oficiais; atuar de modo a promover a eficiência, eficácia e efetividade dos serviços prestados à sociedade, conforme conhecimentos de sua área de formação profissional; conhecer as ações e projetos previstos nos instrumentos de planejamento e atuar para o seu cumprimento; realizar outras atribuições inerentes às competências da unidade, delegadas pelo titular.

**3.12.3. REMUNERAÇÃO:** A remuneração é constituída pelo vencimento básico no valor de R\$ 1.788,90 (mil, setecentos e oitenta e oito reais e noventa centavos), acrescido de Gratificação de Função Temporária equivalente a R\$ 2.021,50 (dois mil, vinte e um reais e cinquenta centavos), perfazendo um total de R\$ 3.810,40 (três mil, oitocentos reais e quarenta centavos) quando submetido à jornada de trabalho de 40 horas semanais.

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

### **3.13. TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR: ÁREA DE ATUAÇÃO "PEDAGOGIA"**

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

**3.13.2. ATRIBUIÇÕES:** Desenvolver e realizar atividades técnico-pedagógicas e administrativas; Participar do planejamento e execução de programas e projetos; realizar atividades de apoio à supervisão, coordenação, programação ou execução especializada, em grau de maior



complexidade, referentes a trabalhos de pesquisa e estudos pedagógicos; organizar as atividades individuais e coletivas; elaborar pesquisas, informações e pareceres técnicos dentro da área de conhecimento, para instruir procedimentos em trâmite no órgão; dar suporte no desenvolvimento de trabalhos de análise, avaliação, planejamento, coordenação e implantação de processos pedagógicos nas diversas áreas de atuação do órgão; elaborar manuais de orientação de técnicas pedagógicas; colaborar na elaboração de materiais gráficos e didáticos; opinar na proposição de convênios e parcerias com outras instituições, quando de interesse do órgão; contribuir na execução de atividades relacionadas com o planejamento técnico e operacional, execução, acompanhamento e avaliação de projetos, estudos, programas, campanhas, encontros, eventos e cursos em geral; elaborar planos de estudo, indicando tecnologias atualizadas e adequadas que propiciem o ensino-aprendizagem e a fixação dos conhecimentos adquiridos; conduzir o processo de avaliação e auto-avaliação por meio de metodologias adequadas e análise dos dados, elaborando relatórios específicos acerca dos cursos promovidos e do trabalho realizado; prestar assessoramento técnico à instituição em matérias de planejamento, desenvolvimento e gestão institucional; dar o andamento correto aos processos nos sistemas administrativos/judiciais, registrando todas as informações necessárias e observando os fluxos oficiais; atuar de modo a promover a eficiência, eficácia e efetividade dos serviços prestados à sociedade, conforme conhecimentos de sua área de formação profissional; conhecer as ações e projetos previstos nos instrumentos de planejamento e atuar para o seu cumprimento; realizar outras atribuições inerentes às competências da unidade, delegadas pelo titular.

**3.13.3. REMUNERAÇÃO:** A remuneração é constituída pelo vencimento básico no valor de R\$ 1.788,90 (mil, setecentos e oitenta e oito reais e noventa centavos), acrescido de Gratificação de Função Temporária equivalente a R\$ 2.021,50 (dois mil, vinte e um reais e cinquenta centavos), perfazendo um total de R\$ 3.810,40 (três mil, oitocentos reais e quarenta centavos) quando submetido à jornada de trabalho de 40 horas semanais.

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

### 3.14. TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR: ÁREA DE ATUAÇÃO “LETRAS LIBRAS”

**3.14.1. REQUISITOS:** Diploma devidamente registrado de conclusão de curso superior em Letras, em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC, e curso de libras em formação de tradutor e interprete promovidos por instituições de ensino superior e instituições credenciadas por Secretarias de Educação.

**3.14.2. ATRIBUIÇÕES:** Executar a comunicação e a tradução de LIBRAS; dar o andamento correto aos processos nos sistemas administrativos/judiciais, registrando todas as informações necessárias e observando os fluxos oficiais; atuar de modo a promover a eficiência, eficácia e efetividade dos serviços prestados à sociedade, conforme conhecimentos de sua área de formação profissional; conhecer as ações e projetos previstos nos instrumentos de planejamento e atuar para o seu cumprimento; realizar outras atribuições inerentes às competências da unidade, delegadas pelo titular.

**3.14.3. REMUNERAÇÃO:** A remuneração é constituída pelo vencimento básico no valor de R\$ 1.788,90 (mil, setecentos e oitenta e oito reais e noventa centavos), acrescido de Gratificação de Função Temporária equivalente a R\$ 2.021,50 (dois mil, vinte e um reais e cinquenta centavos), perfazendo um total de R\$ 3.810,40 (três mil, oitocentos reais e quarenta centavos) quando submetido à jornada de trabalho de 40 horas semanais.

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

### 3.15. TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO: ÁREA DE ATUAÇÃO “ADMINISTRATIVA”

**3.15.1. REQUISITOS:** Certificado, devidamente registrado, de conclusão do ensino médio ou de formação técnica profissionalizante de nível médio em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC.

**3.15.2. ATRIBUIÇÕES:** Atendimento aos usuários dos serviços da SJDH; elaboração de planilha de cálculo, relatórios e notas técnicas, e suporte aos sistemas de controle e de informações nas diversas áreas de atuação. Auxiliar nas atividades de almoxarifado de organização, controle e na distribuição de materiais de consumo e permanente; realizar atendimento; auxiliar e acompanhar as atividades de protocolo, registro e controle de tramitação de documentos; proceder à reprodução, expedição e arquivamento de documentos e correspondências oficiais; atender ao público, gerir as informações de sistemas próprios do Estado; conferir, receber e entregar materiais de consumo e permanentes; manter controle do estoque mínimo; verificar as notas fiscais em relação ao pedido realizado e o material que está sendo entregue ao almoxarifado; identificar e armazenar o material de acordo com o subgrupo; dar saída dos materiais que deixam o estoque no sistema, controlar materiais de alta e baixa rotatividade; fazer lançamento das notas fiscais no sistema; acompanhar nas atividades de visitas aos vários setores da Secretaria, auxiliando na verificação da regularidade quanto ao cumprimento das normas pertinentes ao controle e uso de móveis e equipamentos; Prestar informações gerais aos servidores sobre assunto de sua área de competência; operar sistemas de controle, informação, registro e consulta a bancos de dados e outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

**3.15.3. REMUNERAÇÃO:** A remuneração é constituída de vencimento básico no valor de R\$ 1.610,28 (mil, seiscentos e dez reais e vinte e oito centavos), acrescido de Gratificação de Função Temporária, equivalente a R\$ 1.560,04 (mil, quinhentos e sessenta reais e quatro centavos), perfazendo um total de R\$ 3.170,32 (três mil cento e setenta reais e trinta e dois centavos), quando submetido à jornada de trabalho de 40h semanais.

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

**3.16.** Os documentos comprobatórios deverão obrigatoriamente ser acompanhados dos certificados especificados nos requisitos de cada função.

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

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

**3.19.** Para as funções temporárias com carga horária mínima de 40 horas semanais, haverá o acréscimo, por dia útil trabalhado, de auxílio refeição no valor de R\$ 20,00 (vinte reais) na remuneração.

**3.20.** Para todas as funções temporárias, haverá na remuneração o acréscimo de auxílio transporte.

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

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

**a)** ser aprovado no Processo Seletivo Simplificado, na forma estabelecida neste Edital.

**b)** 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;

**c)** possuir escolaridade ou formação profissional conforme prevista neste Edital.

**d)** ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

**e)** estar em pleno gozo e exercício dos direitos políticos;

**f)** ser eleitor e estar em dia com seus direitos políticos;

**g)** estar em dia com as obrigações eleitorais e, em caso de candidato do sexo masculino, também com as obrigações militares, exceto candidatos amparados pelo art 5º da Lei federal nº 4.375, de 17 de agosto de 1964;

**h)** estar em dia com os deveres do Serviço Militar para os candidatos do sexo masculino;

**i)** ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função temporária;

**j)** possuir idoneidade moral, comprovada pela inexistência de antecedentes criminais, atestados por certidões negativas expedidas por órgãos policiais e judiciais, estaduais e federais;

**k)** 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;

**l)** 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.

**m)** 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;

**n)** 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;

**o)** 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;

**p)** apresentar os documentos comprobatórios da escolaridade e pré-requisitos constantes neste Edital;

**q)** cumprir as determinações deste Edital.

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

**4.2** A não apresentação dos documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a admissão das funções temporárias importará na perda do direito de contratação do candidato.

## 5. DAS VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS NEGROS

**5.1.** Às pessoas negras (pretos e pardos) que pretendam fazer uso da prerrogativa que lhes é facultada no Art. 49 da Lei Estadual nº 13.182, de 06 de junho de 2014, é assegurado o direito da inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado nessa condição.

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

**5.2.1.** A reserva de vagas será disponibilizada sempre que o número de vagas oferecidas no Processo Seletivo for igual ou superior a 03 (três).

**5.2.2.** 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, em caso de fração superior a **0,5 (cinco décimos)**, ou diminuído para o primeiro número inteiro antecedente, em caso de fração igual ou inferior a **0,5 (cinco décimos)**, conforme previsto no Decreto Estadual nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014.

**5.2.3.** Para as Áreas de Atuação em que não há vagas reservadas para candidatos negros em razão do quantitativo ofertado neste Edital, deverá ser assegurada a inscrição do candidato negro nessa condição, para hipótese de surgimento de novas vagas, durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e que possibilitem a aplicação do disposto no **item 5.2 e do subitem 5.2.2.**

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

**5.3.1.** No ato da inscrição, o candidato deverá declarar, em campo específico, ser negro (pretos e pardos) e indicar se deseja concorrer às vagas reservadas.

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

**5.3.2.1.** A autodeclaração do candidato goza de presunção relativa de veracidade.

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

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

**5.4.** Os candidatos negros (pretos e pardos) que optarem pela reserva de vagas de que trata este edital concorrerão, concomitantemente, às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência de acordo com a sua classificação no concurso.

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

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

**5.7. Conforme cronograma (ANEXO I),** será publicada no site da Secretaria de Justiça e Direitos Humanos ([www.ba.gov.br/justica](http://www.ba.gov.br/justica)), lista contendo a relação dos candidatos que optaram por concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros.

**5.7.1.** O candidato poderá interpor recurso no prazo de **02 (dois)** dias úteis após a publicação indicada no **item 5.7** ou, neste mesmo prazo, solicitar alteração de sua opção por concorrer às vagas destinadas aos candidatos negros.

**5.7.2. Conforme cronograma (ANEXO I),** será divulgado no site da Secretaria de Justiça e Direitos Humanos ([www.ba.gov.br/justica](http://www.ba.gov.br/justica)), as respostas aos recursos interpostos.

**5.8.** A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Edital implicará a perda do direito a ser contratado para as vagas reservadas aos candidatos negros.

**5.9.** O candidato negro, se classificado na forma deste Edital, terá seu nome constante da lista específica de candidatos negros, função temporária, além de figurar na lista de ampla concorrência, caso tenha obtido pontuação/classificação necessária para tanto.

**5.10.** 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.

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

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

**5.13.** Os candidatos aprovados para as vagas destinadas a negros e para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, convocados concomitantemente por mais de uma via para o provimento da função temporária, deverão manifestar opção por uma delas.

**5.13.1.** Na hipótese de que trata o subitem anterior, caso os candidatos não se manifestem previamente, serão classificados dentro das vagas destinadas a ampla concorrência.

**5.13.2.** Os candidatos aprovados para as vagas destinadas a negros, ou que optarem por estas na hipótese do **subitem 5.13**, farão jus aos mesmos direitos e benefícios assegurados aos candidatos com deficiência.

**5.14.** O candidato que porventura declarar indevidamente ser negro, quando do preenchimento do formulário de inscrição via Internet, deverá, após tomar conhecimento da situação de inscrição nessa condição, realizar nova inscrição no sentido de corrigir o erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição, uma vez que a nova inscrição sobreporá a anterior.

**5.15.** A classificação 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 aos candidatos com deficiência e aos candidatos negros.

**5.16.** As vagas reservadas a negros que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Processo Seletivo Simplificado ou por não enquadramento no programa de reserva de vagas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, na lista de ampla, com estrita observância à ordem geral de classificação.

**5.17.** O candidato inscrito como negro participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos conteúdos à avaliação curricular e aos critérios de aprovação.

## **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 a função temporária pretendida seja compatível com a deficiência que possuem, conforme estabelece o Art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal; Lei Estadual nº 12.209, de 20 de abril de 2011 regulamentada pelo Decreto Estadual nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014; Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro 1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, e Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.

**6.2.** Caso a aplicação do percentual de que trata o item 6.1 resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que a fração obtida deste cálculo seja superior a 0,5 (cinco décimos), conforme previsto no Decreto Estadual nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014

**6.2.1.** Para as Áreas de Atuação em que não há vagas reservadas para candidatos com deficiência em razão do quantitativo ofertado neste Edital, deverá ser assegurada a inscrição do candidato com deficiência nessa condição, para hipótese de surgimento de novas vagas, durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

**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 Arts. 3º e 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ, do Decreto Federal nº 8.368, 02 de dezembro de 2014, da Lei Federal nº 13.146, 06 de julho de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

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

**6.4.** Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em

Processo Seletivo Simplificado, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições com a deficiência apresentada.

**6.5.** O candidato que, no ato do preenchimento do Formulário de Inscrição, não indicar sua condição de pessoa com deficiência e não cumprir o determinado neste Edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

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

**6.7.** O candidato com deficiência, durante o preenchimento formulário de inscrição, além de observar os procedimentos descritos no **item 6** deste Edital, deverá proceder da seguinte forma:

**a)** informar se possui deficiência;  
**b)** selecionar o tipo de deficiência;  
**c)** informar o código correspondente da Classificação Internacional de Doença e Problemas Relacionados à Saúde - CID da sua deficiência;

**6.8.** O candidato deverá encaminhar, durante o período de inscrições, conforme Cronograma (ANEXO I), a documentação relacionada abaixo, via SEDEX, dirigida à Comissão, situada na Secretaria de Justiça e Direitos Humanos, (**End: Av. Luis Viana Filho, nº 390, 3ª Avenida, CAB, Salvador-BA, CEP: 41.745-005**), devendo dela constarem os documentos a seguir:

**a)** Cópia do comprovante de inscrição para identificação do candidato;  
**b)** Laudo Médico expedido no prazo máximo de **12 (doze)** meses antes do início das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão.

**6.9.** A Secretaria de Justiça e Direitos Humanos não se responsabilizará pelo extravio ou atraso dos documentos encaminhados via SEDEX.

**6.9.1.** Em hipótese alguma serão recebidos e/ou conhecidos documentos fora do prazo, do horário estabelecido ou em desacordo com o disposto neste Edital.

**6.10.** Conforme Cronograma (ANEXO I), será publicada no site da Secretaria de Justiça e Direitos Humanos ([www.ba.gov.br/justica](http://www.ba.gov.br/justica)), a lista contendo a relação dos candidatos que concorrerão às vagas reservadas.

**6.10.1** Considerar-se-á válido o laudo médico que estiver de acordo com a letra "b", **item 6.8.**

**6.10.1.2** O candidato cujo Laudo Médico seja considerado inválido ou tenha a solicitação indeferida poderá consultar por meio de link disponível no site da Secretaria de Justiça e Direitos Humanos ([www.ba.gov.br/justica](http://www.ba.gov.br/justica)), os motivos do indeferimento e poderá interpor recurso no prazo de **02 (dois)** dias úteis após a publicação indicada no **item 6.11**, vedada a juntada de documentos.

**6.11.** No ato da inscrição o candidato com deficiência deverá:

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

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

**6.12.** É de inteira responsabilidade do candidato o envio correto de documentos.

**6.12.1.** A Secretaria de Justiça e Direitos Humanos, não se responsabilizará por falhas no envio dos documentos, tais como: documentos em branco ou incompleto, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

**6.13.** As vagas reservadas ao candidato com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Processo Seletivo Simplificado ou por não enquadramento no programa de reserva de vagas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, na lista de ampla, com estrita observância à ordem geral de classificação.

**6.14.** O candidato com deficiência 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.

**6.14.1.** O candidato com deficiência poderá concorrer concomitantemente às vagas reservadas a candidatos negros, se atender a essa condição.

**6.14.2.** O candidato com deficiência aprovado dentro do número de vagas oferecido à ampla concorrência não será computado para efeito de preenchimento das vagas reservadas a candidatos com deficiência.

**6.15.** 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.

**6.16.** Após publicação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, o candidato aprovado como candidato com deficiência será convocado, de acordo com o número de vagas, por órgão, função temporária/área de atuação e localidade, para comprovação da deficiência apontada no ato da inscrição e de sua compatibilidade com o exercício das atribuições da função temporária.

**6.17.** 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.

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

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

**6.20.** Após a admissão, a condição de pessoa com deficiência não poderá, por si só, ser utilizada como fundamento para a concessão de aposentadoria por invalidez, devendo ser observada as disposições legais aplicadas à matéria.

## **7. DAS INSCRIÇÕES**

**7.1.** A inscrição do candidato neste Processo Seletivo Simplificado implicará:

**a)** o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento e, ainda, representa a ciência de que,



caso aprovado e convocado, deverá entregar os documentos comprobatórios exigidos para contratação e submeter-se aos exames médicos para contratação;

**b)** o aceite e a autorização do uso dos seus dados, para tratamento e processamentos inerentes a este certame, incluindo autorização das publicações do seu nome, número de inscrição, data de nascimento, resultados e notas obtidas no decorrer de todo o certame.

**7.1.1** Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de somente efetuar a inscrição após tomar conhecimento do disposto neste Edital, seus anexos, eventuais retificações e avisos complementares e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a vaga.

#### **7.2. Do Nome Social (Travesti ou Transexual):**

**7.2.1.** Fica assegurada aos candidatos travestis e transexuais a inscrição e identificação no processo seletivo pelo seu nome social, além do nome civil, de acordo com o art. 69 do Decreto estadual nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014.

**7.2.2.** O candidato nessa situação deverá realizar sua inscrição utilizando seu nome social, ficando ciente de que tal nome será o único divulgado em toda e qualquer publicação relativa ao Processo Seletivo Simplificado.

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

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

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

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

**a)** ler atentamente este Edital, preencher o Formulário de Inscrição e transmitir **os dados pela Internet de forma completa e correta conforme o item 7.8, inclusive assinalar o Termo de Responsabilidade.**

**b)** Ao inscrever-se, o candidato deverá informar no Formulário de Inscrição o código correspondente a função temporária/área de atuação e localidade para a qual pretende concorrer, conforme tabela constante no **item 2.1** deste Edital

**c)** A inscrição somente será processada e confirmada se o candidato preencher de forma completa e correta o Formulário de Inscrição e assinalar todos os campos eletrônicos.

**d)** O candidato somente terá a sua inscrição efetivada se forem realizados todos os procedimentos previstos no **item 7.6** e respectivos subitens.

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

**7.7.** As inscrições ficarão abertas, exclusivamente via Internet no site [selecao.ba.gov.br](http://selecao.ba.gov.br), conforme Cronograma ANEXO I, de acordo com o **item 7.6 (e subitens)**.

**7.8.** 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.

**7.9.** A Secretaria de Justiça e Direitos Humanos não se responsabilizará por solicitações de inscrição que deixarem de ser concretizadas por motivos externos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, ausência de energia elétrica e outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

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

**7.11.** As inscrições poderão ser prorrogadas pela administração, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional.

**7.11.1.** A prorrogação das inscrições poderá ser realizada sem aviso prévio, não sendo necessária a comunicação individual aos candidatos, sendo suficiente, para todos os efeitos legais, a divulgação da prorrogação no site da Secretaria de Justiça e Direitos Humanos ([www.ba.gov.br/justica](http://www.ba.gov.br/justica)).

**7.12.** O candidato inscrito assume total responsabilidade pelas informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do Formulário de Inscrição disponível via eletrônica.

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

**7.14.** 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.

**7.15.** 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.

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

**7.17.** Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de opção do órgão, da função temporária/área de atuação.

**7.18.** 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.

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

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

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

**7.22.** Constatada a irregularidade, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes, observado o contraditório e a ampla defesa.

## **8. DA AVALIAÇÃO CURRICULAR**

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

**8.1.1.** A etapa de avaliação curricular visa avaliar a documentação apresentada, validando as informações declaradas no ato da inscrição no site [selecao.ba.gov.br](http://selecao.ba.gov.br).

**8.1.2.** A não comprovação de qualquer um das informações prestadas pelo candidato no Formulário de Inscrição Obrigatório através da documentação enviada em conformidade com o Cronograma - ANEXO I, implicará automaticamente na desclassificação no processo seletivo.

**8.2.** A Avaliação Curricular será realizada pela Comissão conforme o **item 1.1** deste Edital conforme Cronograma ANEXO I, através das informações prestadas por meio do Formulário de Inscrição Obrigatório, preenchidos através do site da [selecao.ba.gov.br](http://selecao.ba.gov.br) e documentos apresentados Conforme Edital de Convocação a ser publicado no Diário Oficial do Estado da Bahia e disponibilizado no site da Secretaria de Justiça e Direitos Humanos ([www.ba.gov.br/justica](http://www.ba.gov.br/justica)).

**8.3.** A Avaliação Curricular consiste na avaliação dos documentos comprobatórios da experiência profissional; curso de qualificação, atualização, capacitação ou aperfeiçoamento e cursos sequenciais, de extensão e pós-graduação, além de curso de informática, que devem ser submetidos para a Comissão de Análise do Processo Seletivo Simplificado a fim de comprovar as informações declaradas no ato da inscrição.

**8.4.** No quesito referente à Experiência Profissional serão considerados os critérios detalhados no barema, TABELA I que permitirão avaliar as experiências dos candidatos que estão relacionadas às atividades exigidas para função temporária.

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

**8.4.2.** A experiência profissional deverá ser comprovada conforme definido nos quadros abaixo, podendo ser conferida posteriormente pela Secretaria de Justiça e Direitos Humanos, e, constatando tratar-se de declaração falsa ou com inexistência de dados, poderá excluir o candidato do certame, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

**8.5.** Os cursos de aperfeiçoamento deverão ser comprovados conforme definido nos Quadros abaixo e serão considerados como comprovantes válidos na Avaliação Curricular aqueles referentes à área de formação do candidato e à Função temporária.

**8.6.** A pontuação relativa à experiência profissional e aos títulos se limitará ao valor máximo de acordo com os quadros de pontuação abaixo.

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

#### **Requisitos de Avaliação:**

TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR - ADMINISTRAÇÃO  
 TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR - CONTABILIDADE  
 TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR - CIÊNCIAS JURÍDICAS  
 TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR - SERVIÇO SOCIAL  
 TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR - PSICOLOGIA  
 TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR - COMUNICAÇÃO SOCIAL - JORNALISMO  
 TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR - COMUNICAÇÃO SOCIAL - PRODUÇÃO  
 TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR - CIÊNCIAS SOCIAIS  
 TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR - TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO  
 TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR - ARQUIVOLOGIA  
 TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR - ENGENHARIA CIVIL  
 TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR - DESIGN  
 TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR - PEDAGOGIA  
 TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR - LETRAS

#### **TÉCNICO NÍVEL MÉDIO - ATIVIDADE ADMINISTRATIVA**

#### **QUADRO 1**

Experiência profissional nos últimos 10 (dez) anos contados da publicação deste Edital	Pontuação	Comprovantes
a) Sem experiência	0	Carteira de Trabalho e Previdência Social, Contrato de Trabalho, Certidão de Tempo de Serviço, ou outros instrumentos equivalentes.
b) Acima de 06 (seis) meses até 01 (um) ano	1,5	
c) Acima de 01 (um) ano até 03 (três) anos	3,5	
d) Acima de 03 (três) anos até 05 (cinco) anos	4,5	
e) Acima de 05 (cinco) anos até 06 (seis) anos	5,5	
f) Acima de 06 (seis) anos	6,0	

#### **QUADRO 2**

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

#### **QUADRO 3**

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

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

**8.9.** A pontuação máxima obtida na Avaliação Curricular é de **10 (dez)** pontos e considerar-se-ão habilitados os candidatos com pontuação igual ou superior a **7,0 (sete)** pontos, desde que atendidas às exigências deste Edital.

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

**8.9.2.** A Comissão divulgará através do site da Secretaria de Justiça e Direitos Humanos ([www.ba.gov.br/justica](http://www.ba.gov.br/justica)), lista provisória dos candidatos habilitados na Avaliação Curricular por ordem decrescente de classificação, por função temporária/área de atuação e localidade, de acordo com a pontuação obtida no Formulário de Inscrição, conforme Cronograma Provisório constante Anexo I deste Edital, respeitando a regra do **item 8.9.1**, a saber, sendo excluídos aqueles que obtiverem nota inferior a 7,0.

**8.9.3.** Os candidatos habilitados e seguindo a ordem decrescente de classificação, serão convocados para apresentar documentos comprobatórios dos dados curriculares informados no Formulário de Inscrição.

**8.9.4.** Os candidatos listados conforme **item 8.9.3** serão convocados respeitando o número limite de até **10 (dez)** vezes o número de vagas previstas neste Edital incluindo os empatados na última posição.

**8.10.** Dentre os candidatos que concorrerem às vagas reservadas a (candidatos negros e candidatos com deficiência), serão convocados para apresentar documentos os candidatos habilitados e classificados, considerando o limite de **10 (dez) vezes o número de vagas reservadas, conforme distribuição no quadro abaixo**, incluindo os empatados na última posição, ficando os demais candidatos reprovados e eliminados do Processo Seletivo Simplificado para todos os efeitos.

Função Temporária	Vagas Ampla Concorrência	Vagas para Pessoas com Deficiência*	Vagas Reservadas para Negros**
TÉCNICO NÍVEL MÉDIO Administrativo	140	30	80
TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR Administração	60	-	20
TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR Contabilidade	50	-	20
TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR Ciências Jurídicas	60	-	20
TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR Serviço Social	30	-	10
TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR Psicologia	30	-	10
TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR Comunicação Social - JORNALISMO	10	-	-
TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR Comunicação Social - PRODUÇÃO	20	-	10
TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR Ciências Sociais	30	-	10
TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR Tecnologia da Informação	20	-	10
TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR Arquivologia	10	-	-
TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR Engenharia Civil	20	-	10
TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR Design	10	-	-
TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR Pedagogia	20	-	10
TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR Letras	20	-	10

**8.10.2.** Para a função temporária/área de atuação, que não há vagas reservadas aos candidatos negros ou com deficiência, será convocado para avaliação curricular **os 10 primeiros candidatos habilitados**, e os empatados na colocação, se for o caso, por função temporária/área de atuação e localidade, considerando a classificação das listas de candidatos negros ou com deficiência. Os candidatos que não atingirem o limite estabelecido nos **itens 8.10, 8.10.1 e 8.10.2**, serão reprovados e eliminados do Processo Seletivo Simplificado.

**8.11.** O candidato deverá encaminhar à Comissão responsável pelo Processo Seletivo Simplificado, cópia dos documentos exigidos, conforme **item 8.17** deste Edital bem como, cópia do seu documento de identidade, com foto e que identifique sua data de nascimento, histórico escolar, diploma ou certificado de conclusão do curso de graduação ou pós graduação exigido como requisito para a função temporária (item dos requisitos da função).

**8.11.1.** Acópia do documento exigido deverá ser apresentada **sem necessidade de autenticação**, contudo, no momento da contratação, toda a documentação deverá ser apresentada com a original e a cópia, na forma indicada no **item 12 e subitens** deste edital.

**8.12.** A cópia dos documentos deverá ser entregue pessoalmente ou postado via SEDEX, conforme Cronograma (ANEXO I), à Secretaria de Justiça e Direitos Humanos - Ref.: Avaliação Curricular/Processo Seletivo Simplificado, endereço **Av. Luis Viana Filho, nº 390, 3ª Avenida, CAB, Salvador-BA, CEP: 41.745-005**.

**8.13.** Os documentos a serem entregues pessoalmente ou via SEDEX deverão estar rubricados e numerados por página, em ordem sequencial, conforme estiverem listados na "Relação de Documentos para a Avaliação Curricular".

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

## RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA A AVALIAÇÃO CURRICULAR

Identificação do Candidato:

- 1) Processo Seletivo Simplificado: (NOME DO ÓRGÃO/ENTIDADE)
  - 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:

**8.15.** O período de apresentação dos documentos será divulgado por meio de Edital de Convocação, publicado no Diário Oficial do Estado da Bahia e divulgado no site da Secretaria de Justiça e Direitos Humanos, (**End: Av. Luis Viana Filho, nº 390, 3ª Avenida, CAB, Salvador-BA, CEP: 41.745-005**), conforme Cronograma provisório constante no Anexo I deste Edital.

**8.16.** 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.

**8.17.** A experiência profissional deverá ser comprovada através de um dos seguintes documentos:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS devidamente assinado pelo antigo empregador (s) onde constem as datas de admissão e demissão e anotações pertinentes a situações legais de suspensão do respectivo contrato de trabalho.
- b) Contrato de Trabalho acompanhado dos contracheques dos três últimos meses contados da data do desligamento, Contrato de Prestação de Serviços acompanhado do comprovante do pagamento respectivo, ou outro instrumento equivalente.
- c) Certidão de tempo de serviço emitida pelo INSS ou por órgãos ou entidades da Administração Pública.
- d) Outros documentos comprobatórios do vínculo empregatício e do consequente recebimento de pagamento pelo serviço prestado.
- e) Comprovante de Imposto de Renda pessoa física - IRPF comprovando o recebimento de valores por prestação de serviço.

**8.17.1.** Os documentos listados no **Item 8.17** deverão ser acompanhados de Declaração da Instituição em que prestou serviço ou outro documento descritivo emitido pelo empregador, onde estejam detalhadas as atividades desempenhadas pelo candidato na instituição ou entidade em que prestou serviço.

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

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

**8.18.1.** Para comprovação dos Cursos de Informática:

**8.18.1.1.** Para comprovação dos Cursos de Informática, serão aceitos certificados ou declarações de conclusão com até **5 (cinco) anos** de realização contados a partir da data de publicação do Edital, não sendo permitido o fracionamento ou a soma da carga horária de um outro título para o mesmo item.

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

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

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

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

**8.19.** 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.

**8.20.** Caberá a Comissão o enquadramento dos documentos enviados pelos candidatos e a aceitação do mesmo como comprovação dos requisitos exigidos neste edital

**8.21.** A Secretaria de Justiça e Direitos Humanos 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.

**8.21.1.** 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).

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

**8.21.3.** 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 Justiça e Direitos Humanos.

## 9. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

**9.1.** A pontuação final dos candidatos habilitados em todas as funções/área de atuação, será igual à nota validada pela comissão, após Avaliação Curricular.

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

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

- a) tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme a Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
- b) obtiver maior nota na Experiência Profissional;
- c) obtiver maior nota no Curso de Qualificação, Atualização, Capacitação ou Aperfeiçoamento;
- d) tiver maior idade, considerando dia, mês e ano;
- e) tiver exercido efetivamente a função de jurado no período entre a data da publicação da Lei Federal nº 11.689, de 09 de junho de 2008 e a data de publicação deste Edital, desde que tenha informado no ato de inscrição, conforme o **item 7.21** deste Edital.

**9.4.** Em caso de utilização do critério de desempate previsto no **subitem 9.3**, o candidato será convocado posteriormente para envio da certidão comprobatória.

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

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

**9.6.1.** O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado por meio de **03 (três) listas**, a saber:

- a) lista contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, por função temporária, por localidade, inclusive os inscritos como candidatos com deficiência e negros;
- b) lista contendo a classificação exclusivamente dos candidatos habilitados com deficiência, função temporária;
- c) lista contendo a classificação exclusivamente dos candidatos habilitados negros, por função temporária.

**9.7.** Da divulgação dos resultados no Diário Oficial do Estado da Bahia constarão somente os candidatos habilitados.

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

## 10. DOS RECURSOS

**10.1.** Será admitido recurso quanto as seguintes situações:

- a) indeferimento da inscrição (Ampla Concorrência, Pessoas com Deficiência e Negros);
- b) a divulgação da Relação Provisória dos candidatos habilitados na Avaliação Curricular;
- c) ao Resultado Provisório da Avaliação Curricular do Processo Seletivo Simplificado.

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

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

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

**10.5.** Os recursos deverão ser dirigidos à Comissão e entregues no Setor de Protocolo ou por meio de SEDEX a Secretaria de Justiça e Direitos Humanos, dirigidos à Comissão, endereço (**Av. Luis Viana Filho, nº 390, 3ª Avenida, CAB, Salvador-BA, CEP: 41.745-005**), devendo dela constar o endereço para correspondência, telefone, e-mail e assinatura do candidato.

**10.5.1.** A Secretaria de Justiça e Direitos Humanos, não se responsabilizará pelo extravio ou atraso dos documentos encaminhados via SEDEX.

**10.6.** É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações das decisões que podem ser objeto de recurso.

**10.7.** Os recursos encaminhados devem seguir a seguinte determinação:

- a) ser elaborados com argumentação lógica e consistente;
- b) Não serão aceitos recursos interpostos por fax, telegrama, e-mail ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

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

### Modelo de Identificação de Recurso:

Processo Seletivo Simplificado:

Candidato:

Código de Inscrição da Função Temporária:

N.º de Inscrição:

N.º do Documento de Identidade:

Fundamentação e argumentação lógica:

Data e assinatura:

**10.9.** Serão indeferidos os recursos que:

- a) não estiverem devidamente fundamentados;
- b) não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- c) estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital;
- d) forem apresentados fora do prazo estabelecido;
- e) apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso;
- f) apresentarem contra terceiros;
- g) apresentarem em coletivo;
- h) cujo teor despreze a comissão examinadora;
- i) encaminhados por meio da imprensa e/ou de "redes sociais online".

**10.10.** Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado no **item 10.1** deste Edital.

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

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

**10.13.** Caso haja procedência de recurso interposto, poderá eventualmente ocorrer a alteração da classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

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

**10.15.** As respostas a todos os recursos, quer procedentes ou improcedentes, serão levadas ao conhecimento de todos os candidatos inscritos no Processo Seletivo Simplificado por meio do site da Secretaria de Justiça e Direitos Humanos ([www.ba.gov.br/justica](http://www.ba.gov.br/justica)) não tendo qualquer caráter didático, e ficarão disponíveis pelo prazo de **07 (sete)** dias a contar da data de sua divulgação.

**10.16.** Após análise dos recursos será disponibilizado no site da Secretaria de Justiça e Direitos Humanos ([www.ba.gov.br/justica](http://www.ba.gov.br/justica)), o resultado dos recursos.

## 11. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

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

**11.2.** A Secretaria de Justiça e Direitos Humanos, através do seu Titular, publicará o Resultado Final e a Homologação do Processo Seletivo Simplificado, no Diário Oficial do Estado da Bahia, de acordo com o Decreto Estadual nº 16.732, de 19 de maio de 2016, contendo a relação dos candidatos habilitados em ordem decrescente de pontuação final, por órgão, função temporária/área de atuação e localidade, de acordo com a opção declarada no ato da inscrição.

**11.3.** A publicação de todos os resultados do Processo Seletivo Simplificado será feita em **3 (três)** listas, por (**SECRETARIA DE JUSTIÇA E DIREITOS HUMANOS**), função temporária/área de atuação e localidade, contendo:

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

## 12. DA CONTRATAÇÃO

**12.1.** Após publicação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado e da sua Homologação, o Secretário de Justiça e Direitos Humanos convocará os candidatos aprovados, conforme distribuição de vagas disposta neste Edital, por meio de Edital de Convocação, publicado no Diário Oficial do Estado da Bahia, de acordo com o Decreto Estadual nº 16.732, de 19 de maio de 2016, segundo a opção de função temporária/área de atuação e localidade, observando rigorosamente, a ordem de classificação final do Processo Seletivo Simplificado (lista de ampla concorrência, lista de candidatos negros e lista de candidatos com deficiência) para a apresentação dos seguintes documentos:

- a) original e cópia do diploma, devidamente registrado de conclusão do curso de nível superior para a função temporária/área de atuação que concorreu expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC;
- b) original e cópia do certificado devidamente registrado de conclusão de curso de Ensino Médio com formação técnica expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC;
- c) original e cópia dos títulos obtidos no exterior revalidados no Brasil, se for o caso;
- d) original e cópia da carteira de identidade, CPF, certidão de nascimento ou de casamento, se for o caso;
- e) original e cópia do título de eleitor e dos comprovantes dos dois últimos pleitos ou certidão de quitação eleitoral fornecida pelo respectivo cartório eleitoral;
- f) original e cópia do ato de exoneração ou do requerimento no ato da posse para o candidato que ocupe cargo, emprego ou função pública inacumulável na forma do Art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal;
- g) declaração de bens;
- h) original e cópia do PIS/PASEP (caso seja inscrito);
- i) Atestado de Saúde Ocupacional - ASO, expedido por Médico do Trabalho ou Serviço Médico Especializado em Medicina Ocupacional;
- j) declaração de não-acumulação de cargos, empregos e funções, ainda que não remunerados;
- k) original e cópia do certificado de reservista para os homens;
- l) 03 (três) fotos 3x4 (recentes e idênticas);
- m) original e cópia do comprovante de residência;
- n) certidão negativa dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares em que tenha residido, da Justiça Federal;
- o) certidão negativa dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares em que tenha residido, da Justiça Estadual;
- p) folha de antecedentes da Polícia Federal, expedida, no máximo, há 06 (seis) meses;
- q) folha de antecedentes da Polícia do(s) Estado(s), 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;

**XI)** comprovação de ter exercido efetivamente a função de jurado, conforme **item 7.20**, deste Edital.

**XII)** número de conta corrente do Banco do Brasil;

**XIII)** Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS para comprovação da experiência profissional conforme informado no Formulário de Inscrição Obrigatória;

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

**12.2.** Além da documentação acima mencionada será exigido o preenchimento de declarações ou formulários fornecidos pela Secretaria de Justiça e Direitos Humanos, à época da contratação.

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

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

**a)** Contratação pelas vagas destinadas à ampla concorrência;

**b)** Contratação pelas vagas reservadas aos candidatos negros;

**c)** Contratação pelas vagas reservadas às pessoas com deficiência.

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

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

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

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

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

**12.10.** Eventuais convocações de candidatos do cadastro de reserva serão realizadas por meio do Diário Oficial do Estado da Bahia e disponibilizadas no endereço eletrônico do órgão ([www.ba.gov.br/justica](http://www.ba.gov.br/justica)).

**12.11.** O candidato que não atender aos requisitos acima mencionados, seja qual for o motivo alegado, perderá o direito à vaga.

### 13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**13.1.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais, portarias, avisos e comunicados referentes a este Concurso Público no Diário Oficial do Estado da Bahia, no site da **Secretaria de Justiça e Direitos Humanos** ([www.ba.gov.br/justica](http://www.ba.gov.br/justica));

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

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

**13.4.** Todos os atos relativos ao presente Processo Seletivo Simplificado, editais, convocações,

avisos e resultados, serão publicados no Diário Oficial do Estado da Bahia, no site da **Secretaria de Justiça e Direitos Humanos** ([www.ba.gov.br/justica](http://www.ba.gov.br/justica))

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

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

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

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

**13.9.** Em caso de alteração/correção dos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato, sexo, data de nascimento etc.) constantes no Formulário de Inscrição, o candidato deverá efetuar a atualização no Protocolo da Secretaria de Justiça e Direitos Humanos, (**Av. Luis Viana Filho, nº 390, 3ª Avenida, CAB, Salvador-BA, CEP:41.745-005**), ou remetidas via postal com registro para rastreamento e comprovação de entrega.

**13.10.** É responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for convocado, perder o prazo para ser contratado, caso não seja localizado.

**13.11.** A Secretaria de Justiça e Direitos Humanos, não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

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

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

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

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

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

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

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

Salvador/Ba, *data da assinatura eletrônica*

**Felipe da Silva Freitas**

Secretário de Justiça e Direitos Humanos

### ANEXO I

CRONOGRAMA PROVISÓRIO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - Eventos	Datas
Período de inscrições (exclusivamente via Internet).	12/05 a 16/05/2026
Divulgação da relação das inscrições deferidas da condição de candidatos com deficiência e candidatos que optaram a concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros.	20/05/2026
Prazo para recurso quanto ao indeferimento das inscrições de candidatos com deficiência e candidatos que optaram a concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros.	21/05 e 22/05/2026
Divulgação das respostas dos recursos quanto ao indeferimento das inscrições	26/05/2026
Publicação da Relação Provisória da Avaliação Curricular.	27/05/2026
Prazo de interposição de recurso quanto à divulgação da Relação Provisória da Avaliação Curricular.	28/05/2026 a 29/05/2026
Divulgação das respostas dos recursos quanto à Avaliação Curricular	02/06/2026
Publicação no site da Relação Final da Avaliação Curricular e Convocação para entrega de documentos	03/06/2026
Prazo para entrega da documentação	08/06/2026 a 11/06/2026
Publicação no Diário Oficial do Estado da Bahia do Resultado provisório da Avaliação Curricular após análise da documentação pelo SINEBAHIA	16/06/2026
Prazo de interposição de recurso quanto ao Resultado provisório da Avaliação Curricular após análise da documentação pelo SINEBAHIA	17/06/2026 e 18/06/2026
Publicação do Resultado Final e Homologação do Processo Seletivo Simplificado.	19/06/2026

### ATA DA 1ª REUNIÃO ORDINÁRIA DE 2026 - CGFEPC

Em 29/04/2026, às 15:00, sob a Presidência de Tiago Venâncio, Superintendente do PROCON, assessorado por Emerson Gibaut, Secretário Executivo do Conselho Gestor, reuniram-se os Conselheiros: Thelma Leal (MP/BA); João Monteiro (PGE/BA); Maurício Nogueira (Casa Civil);