

GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DO ESTADO DA BAHIA
SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL E COMERCIAL – SUDIC
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES Nº 01/2015

O Diretor Presidente da Superintendência de Desenvolvimento Industrial e Comercial – SUDIC, no uso de suas atribuições legais, e com vistas ao atendimento de necessidade de serviço temporária e excepcional, torna pública a realização do Processo Seletivo Simplificado para contratação de pessoal, por tempo determinado, em Regime Especial de Direito Administrativo – REDA, observado o disposto no inciso IX, do art. 37, da Constituição Federal, na forma prevista nos arts. 252 a 255 da Lei estadual nº. 6.677 de 26 de setembro de 1994, regulamentada pelo Decreto estadual nº 11.571 de 03 de junho de 2009, pela Lei estadual nº 12.209 de 20 de abril de 2011, regulamentada pelo Decreto estadual nº 15.805 de 30 de dezembro de 2014, alterado pelo Decreto estadual nº 16.290 de 24 de agosto de 2015 e de acordo com a Instrução Normativa nº 009 de 09 de maio de 2008 e a Instrução Normativa nº 014 de 28 de dezembro de 2012, consoante as normas contidas neste Edital

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Processo Seletivo Simplificado será coordenado supervisionado e realizado pela Comissão Coordenadora criada através da Portaria nº 252/2015, publicada no Diário Oficial de Estado da Bahia de 02 de dezembro de 2015, obedecidas as normas deste Edital.
- 1.2. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, contado da data da Homologação do seu Resultado Final, podendo, antes de esgotado esse prazo, ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da administração, por ato expresso do Diretor Presidente da Superintendência de Desenvolvimento Industrial e Comercial – SUDIC.
- 1.3. O Processo Seletivo Simplificado será constituído de uma única etapa – Análise Curricular – de caráter eliminatório e classificatório, aplicada a todas as funções temporárias.
- 1.4. O Processo Seletivo Simplificado visa à contratação pelo prazo determinado de até 24 (vinte e quatro) meses com possibilidade de renovação por igual período, uma única vez.
- 1.5. O cronograma provisório do Processo Seletivo Simplificado encontra-se no Anexo I deste Edital.

2. DAS VAGAS

2.1. As vagas oferecidas neste Processo Seletivo Simplificado serão distribuídas por função temporária, conforme quantitativo indicado na tabela seguinte:

VAGAS P/ AMPLA CONCORRÊNCIA									VAGAS RESERVADAS P/ PESSOAS COM DEFICIÊNCIA *									VAGAS RESERVADAS P/ NEGROS **									TOTAL				
Salvador	Simões Filho	Jaguaquara	Barreiras	Ilhéus	Jequié	Juazeiro	L. E. Magalhães	S. A. de Jesus	V. da Conquista	Salvador	Simões Filho	Jaguaquara	Barreiras	Ilhéus	Jequié	Juazeiro	L. E. Magalhães	S. A. de Jesus	V. da Conquista	Salvador	Simões Filho	Jaguaquara	Barreiras	Ilhéus	Jequié	Juazeiro		L. E. Magalhães	S. A. de Jesus	V. da Conquista	
Técnico de Nível Médio / Administrativo I									CÓDIGO DE INSCRIÇÃO: TNM 001																						
-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2
Técnico de Nível Médio / Administrativo II									CÓDIGO DE INSCRIÇÃO: TNM 002																						
6	-	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	11
Técnico de Nível Médio / Contábil									CÓDIGO DE INSCRIÇÃO: TNM 004																						
-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
Técnico de Nível Superior / Contábil e Financeiro									CÓDIGO DE INSCRIÇÃO: TNS 001																						
-	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	4
Técnico de Nível Superior / Administrativo									CÓDIGO DE INSCRIÇÃO: TNS 002																						
2	2	-	1	1	1	1	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	12
Técnico de Nível Superior / TI									CÓDIGO DE INSCRIÇÃO: TNS 003																						
-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2
Técnico de Nível Superior / Agronomia									CÓDIGO DE INSCRIÇÃO: TNS 004																						
1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1

(*) Reserva de vagas específicas para pessoas com deficiência em atendimento a Lei estadual nº 6.677 de 26/09/1994, a Lei estadual nº 12.209 de 20/04/2011, regulamentada pelo Decreto 15.805 de 30/12/2014 e ao Decreto federal nº 3.298 de 20/12/1999 e alterações posteriores. (**) Reserva de vagas para população negra em atendimento a Lei estadual nº 13.182 de 06/06/2014, pelo Decreto estadual nº 15.353 de 08/08/2014 e Decreto 15.805 de 30/12/2014

3.DAS ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

3.1. A escolaridade e os requisitos específicos para as funções temporárias são as discriminadas na tabela seguinte:

FUNÇÃO TEMPORÁRIA / ÁREA DE ATUAÇÃO	REQUISITOS
Técnico de Nível Médio / Administrativo I	Possuir certificado devidamente registrado de nível médio de em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC.
Técnico de Nível Médio / Administrativo II	Possuir certificado devidamente registrado de nível médio de em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC.
Técnico de Nível Médio / Contábil	Possuir certificado devidamente registrado de nível médio de Contabilidade ou áreas afins em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC.
Técnico de Nível Superior / Contábil e financeiro	Possuir diploma devidamente registrado, de nível superior em Contabilidade ou áreas afins em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC e registro no órgão de classe.
Técnico de Nível Superior / Administrativo	Possuir diploma devidamente registrado, de nível superior em Administração ou áreas afins em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC e registro no órgão de classe.
Técnico de Nível Superior / TI	Possuir diploma devidamente registrado, de nível superior em Ciências da Computação, Tecnologia da Informação ou áreas afins em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação- MEC e registro no órgão de classe.
Técnico de Nível Superior / Agronomia	Possuir diploma devidamente registrado, de nível superior em Agronomia ou áreas afins em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC e registro no órgão de classe.

3.2. As Atribuições das funções temporárias estão descritas na tabela seguinte:

FUNÇÃO TEMPORÁRIA / ÁREA DE ATUAÇÃO	ATRIBUIÇÕES
Técnico de Nível Médio / Administrativo I	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Realizar serviços de suporte administrativo básico ✓ Prestar suporte nas áreas de logística e suprimentos
Técnico de Nível Médio / Administrativo II	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Operar o sistema de acompanhamento das unidades da CEASA; ✓ realizar a pesagem de mercadorias dos permissionários da CEASA; ✓ emitir recibos e documentos diversos para permissionários ou fornecedores de serviços de coleta de resíduos; ✓ controlar e ordenar o acesso de veículos para abastecimento dos boxes e módulos da CEASA; ✓ manter cadastro atualizado dos permissionários da CEASA; ✓ acompanhar as atividades dos postos da CEASA, coletando dados e informações para subsidiar relatórios e projetos de intervenção visando a melhoria dos serviços, além de subsidiar os órgãos de fiscalização e controle fitossanitário de produtos alimentares; ✓ Realizar atividades relacionadas ao cumprimento das normas que regem a atuação das unidades da CEASA.
Técnico de Nível Médio / Contábil	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Prestar suporte na área de contabilidade; ✓ emitir empenhos e efetuar pagamentos; ✓ efetuar e manter atualizado, em sistema próprio, o cadastro de contratos e convênios; ✓ elaborar e atualizar planilhas de controles de pagamentos de contratos e convênios.
Técnico de Nível Superior / Contábil e Financeiro	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Exercer o controle financeiro e contábil dos postos da CEASA; ✓ Realizar as atividades necessárias ao funcionamento do sistema de acompanhamento das unidades da CEASA; ✓ efetuar conciliação bancária; ✓ analisar processos de pagamento, conferindo a documentação necessária; ✓ efetuar e controlar a retenção de tributos nos pagamentos de contratos e convênios; ✓ realizar outras tarefas afins e correlatas.
Técnico de Nível Superior / Administrativo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Executar atividades de apoio e assistência aos postos da CEASA, organizando as áreas administrativa, de compras, de estoque e de logística; ✓ acompanhar e controlar os contratos e convênios da CEASA; ✓ executar atividades de apoio e assistência aos distritos industriais localizados no interior

	do Estado e sob a jurisdição da SUDIC, procedendo a análise de projetos de empreendimentos privados e articulando-se com órgãos públicos municipais e com a comunidade empresarial local. ✓ emitir relatórios e propor ações de intervenção para melhoria dos serviços da sua unidade de lotação; ✓ realizar outras tarefas afins e correlatas.
Técnico de Nível Superior / TI	✓ Desenvolver, implantar e acompanhar soluções em TI para as atividades dos postos da CEASA; ✓ gerenciar os sistemas próprios da CEASA - SISTAC, COC e CEASAS - monitorando links e pontos de rede; ✓ abrir e acompanhar chamadas junto a PRODEB; ✓ treinar os usuários dos sistemas para utilização de novos programas e equipamentos; ✓ realizar outras tarefas afins e correlatas.
Técnico de Nível Superior / Agronomia	✓ Dar suporte às operações de distribuição e venda de produtos agrícolas. ✓ Analisar os produtos alimentícios comercializados nas centrais de abastecimento; ✓ Promover ações de orientação visando o controle e o combate a pragas nos depósitos das unidades de abastecimento, assegurando condições higiênico-sanitárias adequadas; ✓ participar de estudos de evolução dos preços dos produtos agrícolas comercializados nas centrais de abastecimento; ✓ realizar outras tarefas afins e correlatas.

3.3. A remuneração para a **Função Temporária de Técnico de Nível Superior** é constituída pelo vencimento básico no valor de R\$ 1.183,10 (Um mil cento e oitenta e três reais e dez centavos), acrescido de Gratificação da função temporária, no valor total de R\$ 1.546,68 (Um mil quinhentos e quatro e seis reais e sessenta e oito centavos), perfazendo um total de R\$ 2.729,78 (Dois mil setecentos e vinte e nove reais e setenta e oito centavos).

3.4. A remuneração para a **Função Temporária de Técnico de Nível Médio** é constituída pelo vencimento básico no valor de R\$ 797,02 (Setecentos e noventa e sete reais e dois centavos), acrescido de Gratificação da função temporária, no valor total de R\$ 772,15 (Setecentos e setenta e dois reais e quinze centavos), perfazendo um total de R\$ 1.569,17 (Um mil quinhentos e sessenta e nove reais e dezessete centavos).

3.5. Para todas as funções temporárias haverá, na remuneração, o acréscimo, por dia útil trabalhado, de auxílio refeição de R\$ 9,00 (nove reais) e de auxílio transporte.

3.6. Para todas as funções temporárias será oferecida, de forma facultativa, a assistência médica do Estado, exclusivamente para o titular, mediante contribuição mensal, determinada em conformidade à faixa de renda salarial.

3.7. A carga horária de trabalho será de **40 horas semanais**, sendo que a função temporária de Técnico Nível Médio com atuação na área Administrativa II que tiver disponibilidade poderá trabalhar em regime de plantão, podendo ser acrescido à remuneração Adicional Noturno.

4. DOS REQUISITOS PARA A ADMISSÃO NA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

4.1. O candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital será investido na função temporária se atender às seguintes exigências:

- a) ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do artigo 12 da Constituição Federal;
- b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- c) estar em pleno gozo e exercício dos direitos políticos;
- d) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições das funções temporárias;
- f) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, para candidatos do sexo masculino;
- g) possuir idoneidade moral, comprovada pela inexistência de antecedentes criminais, atestada por certidões negativas expedida por órgãos policiais e judiciais, estaduais e federais;
- h) não ter perdido cargo eletivo de governador ou vice-governador do Estado, de prefeito ou vice-prefeito por infringência a dispositivo da Constituição Estadual ou da Lei Orgânica do Município nos últimos 08 (oito) anos;
- i) não ter contra si representação julgada procedente pela justiça eleitoral em decisão transitada em julgado, em processo de apuração de abuso de poder econômico ou político nos últimos 08 (oito) anos;
- j) não ter contra si decisão condenatória transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado, desde a condenação até o transcurso do prazo de 8 (oito) anos após o cumprimento da pena pelos crimes:
 - (i) contra a economia popular, a fé pública, a administração pública e o patrimônio público;
 - (ii) contra o patrimônio privado, o sistema financeiro, o mercado de capitais e os previstos na lei que regula a falência;
 - (iii) contra o meio ambiente e a saúde pública;
 - (iv) eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade;
 - (v) de abuso de autoridade, nos casos que houver condenação a perda do cargo ou a inabilitação para o exercício da

função pública;

(vi) de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores;

(vii) de tráfico de entorpecentes e drogas afins, racismo, tortura, terrorismo e hediondos;

(viii) de redução de outrem à condição análoga a de escravo;

(ix) contra a vida e a dignidade sexual;

(x) praticados por organização criminosa, quadrilha ou bando;

k) não ter contra si decretação de suspensão dos direitos políticos, em decisão transitada em julgado ou por órgão judicial colegiado, por ato doloso e de improbidade administrativa que importe lesão ao patrimônio público e enriquecimento ilícito, desde a condenação ou o trânsito em julgado até o transcurso do prazo de 08 (oito) anos após o cumprimento da pena;

l) não ter sido excluído do exercício da profissão por decisão sancionatória do órgão profissional competente, em decorrência de infração ético-profissional, pelo prazo de 08 (oito) anos, salvo se o ato houver sido anulado ou suspenso pelo Poder Judiciário;

m) não ter sido demitido do serviço público em decorrência de processo administrativo ou judicial, pelo prazo de 08 (oito) anos, salvo se o ato houver sido anulado ou suspenso pelo Poder Judiciário;

n) no caso de magistrado e de membro do Ministério Público, que não tenha sido aposentado compulsoriamente por decisão sancionatória, que não tenha perdido o cargo por sentença ou que não tenha pedido exoneração ou aposentadoria voluntária na pendência de processo administrativo disciplinar, pelo prazo de 08 (oito) anos;

o) possuir escolaridade correspondente à função temporária pretendida, conforme tabela contida no item 1 do capítulo III;

4.2. A não apresentação dos documentos comprobatórios de atendimento às condições relacionadas acima, exigidas para a admissão na função temporária, importará na perda do direito à contratação do candidato.

5. DAS INSCRIÇÕES

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

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

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

5.4. As inscrições ficarão abertas, exclusivamente via internet, no site da SUDIC, no período das 00h01min do dia 14/12/2015 às 24h00min do dia 18/12/2015, de acordo com o item 5.5 deste Capítulo.

5.5. Para inscrever-se, via Internet, o candidato deverá acessar o site da SUDIC www.sudic.ba.gov.br, o link referente ao REDA e efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

5.5.1. Ler as instruções e preencher eletronicamente o “Cadastro para Inscrição” e a “Ficha de Inscrição Obrigatória” correspondente à função temporária e à localidade na qual pretende se inscrever, de forma completa e correta conforme o item 5 deste Capítulo, inclusive assinalar o Termo de Responsabilidade.

5.5.2. Ao inscrever-se o candidato deverá optar pela Ficha de Inscrição Obrigatória correspondente ao Código de Inscrição da função temporária e à localidade para a qual pretende concorrer.

5.5.3. A inscrição somente será confirmada se o candidato preencher de forma completa e correta e assinalar todos os campos eletrônicos.

5.5.4. Somente serão processadas as inscrições preenchidas eletronicamente e de forma correta.

5.5.5. O candidato somente terá a sua inscrição efetivada se forem realizados todos os procedimentos previstos no item 5.5 e respectivos subitens deste Capítulo.

5.5.6. É dever do candidato manter sob sua guarda o aviso eletrônico gerado ao término da sua inscrição.

5.6. A Superintendência de Desenvolvimento Industrial e Comercial - SUDIC não se responsabilizará por solicitações de inscrição via Internet que deixarem de ser concretizadas por motivos externos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, ausência de energia elétrica e outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

5.7. O candidato poderá concorrer apenas a uma das funções temporárias no Processo Seletivo Simplificado.

5.7.1. O candidato que efetivar mais de uma inscrição no Processo Seletivo Simplificado, terá a(s) primeira(s) cancelada(s), sendo considerada válida a última inscrição. Não sendo possível identificar a última inscrição efetivada, todas serão canceladas.

5.7.2. A comprovação da data e horário da inscrição dar-se-á mediante aferição da data e horário dos dados gerados e gravados quando da conclusão da inscrição feita pelo candidato.

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

5.9. Não serão aceitas as solicitações de inscrições que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste edital.

5.10. O candidato que exerceu efetivamente a função de jurado no período entre a data de publicação da Lei Federal nº 11.689, de 09 de junho de 2008 e a data de publicação deste Edital, deverá prestar esta informação no ato

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

6. DAS VAGAS RESERVADAS AOS NEGROS

6.1. Às pessoas negras que pretendam fazer uso da prerrogativa que lhes é facultada pelo artigo 49 da Lei estadual nº 13.182 de 06 de junho de 2014 é assegurado o direito de inscrição nessa condição.

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

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

6.2.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração superior a 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o primeiro número inteiro antecedente, em caso de fração igual ou inferior a 0,5 (cinco décimos).

6.2.2. Para as funções temporárias de Técnico de Nível Médio/Assistente de Mercado, Técnico de Nível Médio/Técnico em Informática, Técnico de Nível Superior/Analista de Sistemas, Técnico de Nível Superior/Agrônomo em que não há reserva de vagas para candidatos negros, em razão do quantitativo oferecido neste Edital, deverá ser assegurada a inscrição do candidato negro nessa condição, para a hipótese de surgimento de novas vagas, durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e que possibilitem a aplicação do disposto no item 6.2 e do subitem 6.2.1 deste Capítulo.

6.3. As pessoas negras que pretendam se inscrever no presente Processo Seletivo Simplificado nessa condição deverão seguir os procedimentos abaixo relacionados:

a) se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição do Processo Seletivo Simplificado, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, sendo vedada qualquer solicitação por parte do candidato após a conclusão da inscrição.

b) utilizar o campo específico do formulário de inscrição, para a autodeclaração dessa condição e indicar que deseja concorrer às vagas reservadas.

c) a autodeclaração é facultativa. Caso o candidato não opte pela reserva de vagas, concorrerá apenas às vagas destinadas à ampla concorrência, não podendo, ao término do prazo das inscrições, alterar, sob nenhuma hipótese, a sua opção.

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

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

6.5. O candidato negro, se classificado na forma deste Edital, além de figurar na lista de ampla concorrência, terá seu nome constante da lista específica de candidatos negros, por função temporária.

6.6. As vagas a que se refere o item 6.2 deste Capítulo e discriminadas no Capítulo II que não forem providas por falta de candidatos negros ou por reprovação no Processo Seletivo Simplificado, esgotada a lista específica, serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância à ordem classificatória.

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

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

7. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

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

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

7.1.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que a fração obtida deste cálculo seja superior a 0,5 (cinco décimos).

7.1.3. Para as funções temporárias em que não há vagas reservadas para candidatos com deficiência em razão do quantitativo ofertado neste Edital, deverá ser assegurada a inscrição do candidato com deficiência nessa condição, para hipótese de surgimento de novas vagas, durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e que possibilitem a aplicação do disposto no item 7.1 e do subitem 7.1.2 deste Capítulo.

7.2. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto federal nº 3.298 de 20/12/1999 e suas alterações, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ.

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

7.3. Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em Processo Seletivo Simplificado, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições com a deficiência de que são portadoras.

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

7.5. Durante o preenchimento do “Cadastro para Inscrição” e da “Ficha de Inscrição Obrigatória”, o candidato com deficiência, além de observar os procedimentos descritos no Capítulo 5 deste Edital, deverá informar que possui deficiência e a forma de adaptação de suas condições de trabalho, quando necessário.

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

7.7. O candidato que se declarar pessoa com deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos no tocante ao conteúdo e à avaliação das provas, bem como quanto ao horário e local da aplicação de todas as etapas.

7.8 Para assegurar a concorrência às vagas reservadas, o candidato com deficiência deverá encaminhar, até o dia 18/12/2015, via SEDEX ou correspondência com registro de Aviso de Recebimento (AR) à Coordenação de Recursos Humanos da Superintendência de Desenvolvimento Industrial e Comercial - SUDIC, situada na BR 324, Km 607,6 – Edifício Presidente Costa e Silva, CIA – Simões Filho - BA CEP 43.780-000, os documentos a seguir:

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

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

7.9. A Superintendência de Desenvolvimento Industrial e Comercial - SUDIC não se responsabiliza pelo extravio ou atraso dos documentos encaminhados via SEDEX ou AR.

7.10. O candidato com deficiência, além do envio da cópia do comprovante de inscrição, atestado ou laudo médico e do requerimento de condições especiais indicado nas alíneas “a” e “b” do item 7.8 deste Edital, deverá assinalar no “Cadastro para Inscrição” e na “Ficha de Inscrição Obrigatória”, nos respectivos prazos, a condição especial de que necessitar para a realização das provas, quando houver.

7.11. Para a comprovação da deficiência, não serão aceitos declaração, exame, prontuário, receita e outros documentos que não se constituam em atestado ou laudo médico na forma prevista no item 7.8.

7.12. A não apresentação de qualquer dos documentos especificados neste Edital implicará no indeferimento do pedido de inscrição no sistema de reserva de vaga, passando o candidato, automaticamente, a concorrer às vagas com os demais inscritos da ampla concorrência, desde que preenchidos os demais requisitos previstos neste Edital.

7.13. O candidato cuja deficiência seja considerada incompatível com o exercício das atribuições das funções temporárias será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

7.14. As vagas reservadas aos candidatos inscritos na condição de pessoas com deficiência, se não providas, pela inexistência de candidatos aprovados ou pela incompatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições das funções temporárias, serão preenchidas pelos demais candidatos.

7.15. Após publicação da lista de classificação, Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, o candidato aprovado como deficiente será convocado, de acordo com o número de vagas, conforme previsto no Capítulo II, para comprovação da deficiência apontada no ato da inscrição e de sua compatibilidade com o exercício das atribuições da função temporária.

7.16. Será eliminado da lista de classificação o candidato cuja deficiência assinalada nos formulários de inscrição não for constatada através do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, expedido por Médico do Trabalho ou Serviço Médico Especializado em Medicina Ocupacional.

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

7.18. O atestado médico apresentado terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado.

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

8. DA ANÁLISE CURRICULAR

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

8.2. A Análise Curricular será realizada pela Comissão no período de 19 a 23 de dezembro de 2015, através da análise dos Dados Cadastrais e da Ficha de Inscrição Obrigatória preenchidos eletronicamente por meio do website da SUDIC (www.sudic.ba.gov.br).

8.3. A Análise Curricular visa conhecer o perfil do candidato a partir do nível de escolaridade, dos conhecimentos específicos e da experiência profissional, devidamente comprovados, para o exercício da função temporária na área específica a que concorre, conforme os dados que serão informados eletronicamente pelo candidato no website da SUDIC (www.sudic.ba.gov.br).

8.4. Na Análise Curricular serão avaliadas as competências, habilidades, experiência acumulada, escolaridade, além de cursos de extensão e aperfeiçoamento, estágios e conhecimentos específicos para cada função temporária, conforme os requisitos definidos nos quadros a seguir:

TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO			
TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO – ADMINISTRATIVO I			
REQUISITO	ÁREA	PONTOS	DOCUMENTO COMPROBATÓRIO
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL			
Até 01 ano	Administrativa	1,0	Carteira de Trabalho e Previdência Social ou declaração, em papel timbrado, devidamente assinada e com identificação da razão social, CNPJ e endereço da instituição empregadora.
Acima de 01 a 02 anos		1,5	
Acima de 02 anos		2,0	
PONTUAÇÃO MÁXIMA		2,0	
CURSOS DE EXTENSÃO			
1 curso com carga horária de 16h a 32 h	Atendimento ao público / Arquivo / Redação oficial / Compras / Almoxarifado / Logística	1,0	Certificado emitido nos últimos 05 anos, por instituições públicas ou privadas, indicando a carga horária, a razão social, CNPJ e endereço da instituição.
2 cursos com carga horária de 16h a 32 h, cada		2,5	
1 curso com carga horária de 32h a 60 h		3,0	
2 cursos com carga horária de 32 a 60 h		4,5	
PONTUAÇÃO MÁXIMA		4,5	
PESQUISAS E ESTÁGIOS			
Participação em pesquisa ou realização de estágio não obrigatório na área de atuação	Administrativa	1,0	Declaração emitida por pessoa física ou jurídica, indicando carga horária, razão social e CNPJ da instituição, ou CPF e registro profissional do emitente pessoa física.
PONTUAÇÃO MÁXIMA		1,0	
CURSOS DE INFORMÁTICA			
OBS: COM ATÉ 5 ANOS DE REALIZADO			
1 curso com carga horária de 16 a 32 h	Pacote Office / Internet	0,5	Certificado emitido nos últimos 05 anos, por instituições públicas ou privadas, indicando a carga horária, a razão social, CNPJ e endereço da instituição.
2 cursos com carga horária de 16 a 32 h, cada		1,0	
1 curso com carga horária de 32 a 60 h		1,5	
PONTUAÇÃO MÁXIMA		1,5	
EXPERIÊNCIAS E HABILIDADES DIVERSAS			
Conhecimento intermediário de outro idioma	Inglês / Espanhol	0,5	Certificado expedido por instituição de ensino de idioma indicando a razão social, CNPJ e endereço da instituição.
Experiência em cargo de supervisão e chefia, exceto em serviço público	Sem especificação	0,5	Carteira de Trabalho ou declaração da instituição empregadora.
PONTUAÇÃO MÁXIMA		1,0	
TOTAL		10,0	
TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO – ADMINISTRATIVO II			
REQUISITO	ÁREA	PONTOS	DOCUMENTO COMPROBATÓRIO
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL			
Até 01 ano	Administrativa / Contábil / Segurança / Mercados	1,0	Carteira de Trabalho e Previdência Social ou declaração, em papel timbrado, devidamente assinada e com identificação da razão social, CNPJ e endereço da instituição empregadora.
Acima de 01 a 02 anos		1,5	
Acima de 02 anos		2,0	
PONTUAÇÃO MÁXIMA		2,0	
CURSOS DE EXTENSÃO			
1 curso com carga horária de 16h a 32 h	Atendimento ao público / Normas de segurança / Contabilidade básica / Logística	1,0	Certificado emitido nos últimos 05 anos, por instituições públicas ou privadas, indicando a carga horária, a razão social, CNPJ e endereço da instituição.
2 cursos com carga horária de 16h a 32 h, cada		2,5	
1 curso com carga horária de 32h a 60 h		3,0	
2 cursos com carga horária de 32 a 60 h		4,5	
PONTUAÇÃO MÁXIMA		4,5	
PESQUISAS E ESTÁGIOS			
Participação em pesquisa ou realização de estágio não obrigatório na área de atuação	Admin. / Contábil	1,0	Declaração emitida por pessoa física ou jurídica, indicando carga horária, razão social e CNPJ da instituição, ou CPF e registro profissional do emitente pessoa física.
PONTUAÇÃO MÁXIMA		1,0	
CURSOS DE INFORMÁTICA			
OBS: COM ATÉ 5 ANOS DE REALIZADO			
1 curso com carga horária de 16 a 32 h	Pacote Office /	0,5	Certificado emitido nos últimos 05 anos, por instituições públicas ou

2 cursos com carga horária de 16 a 32 h, cada	Internet	1,0	privadas, indicando a carga horária, a razão social, CNPJ e endereço da instituição.
1 curso com carga horária de 32 a 60 h		1,5	
PONTUAÇÃO MÁXIMA		1,5	
EXPERIÊNCIAS E HABILIDADES DIVERSAS			
Conhecimento intermediário de outro idioma	Inglês / Espanhol	0,5	Certificado expedido por instituição de ensino de idioma indicando a razão social, CNPJ e endereço da instituição.
Experiência em cargo de supervisão e chefia, exceto em serviço público	Sem especificação	0,5	Carteira de Trabalho ou declaração da instituição empregadora.
PONTUAÇÃO MÁXIMA		1,0	
TOTAL		10,0	

TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO / CONTÁBIL

REQUISITO	ÁREA	PONTOS	DOCUMENTO COMPROBATÓRIO
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL			
Até 01 ano	Contabilidade	1,0	Carteira de Trabalho e Previdência Social ou declaração, em papel timbrado, devidamente assinada e com identificação da razão social, CNPJ e endereço da instituição empregadora.
Acima de 01 a 02 anos		1,5	
Acima de 02 anos		2,0	
PONTUAÇÃO MÁXIMA		2,0	
CURSOS DE EXTENSÃO			
1 curso com carga horária de 16h a 32 h	Contabilidade Pública / Contratos e convênios / Sistemas de controle	1,0	Certificado emitido nos últimos 05 anos, por instituições públicas ou privadas, indicando a carga horária, a razão social, CNPJ e endereço da instituição.
2 cursos com carga horária de 16h a 32 h, cada		2,5	
1 curso com carga horária de 32h a 60 h		3,0	
2 cursos com carga horária de 32h a 60 h		4,5	
PONTUAÇÃO MÁXIMA		4,5	
PESQUISAS E ESTÁGIOS			
Participação em pesquisa ou realização de estágio não obrigatório na área de atuação	Contabilidade	1,0	Declaração emitida por pessoa física ou jurídica, indicando carga horária, razão social e CNPJ da instituição, ou CPF e registro profissional do emitente pessoa física.
PONTUAÇÃO MÁXIMA		1,0	
CURSOS DE INFORMÁTICA			
1 curso com carga horária de 16h a 32 h	Pacote Office / Internet / Sistemas de controle contábil	0,5	Certificado emitido nos últimos 05 anos, por instituições públicas ou privadas, indicando a carga horária, a razão social, CNPJ e endereço da instituição.
2 cursos com carga horária de 16h a 32 h, cada		1,0	
1 curso com carga horária de 32h a 60 h		1,5	
PONTUAÇÃO MÁXIMA		1,5	
EXPERIÊNCIAS E HABILIDADES DIVERSAS			
Conhecimento intermediário de outro idioma	Inglês / Espanhol	0,5	Certificado expedido por instituição de ensino de idioma indicando a razão social, CNPJ e endereço da instituição.
Experiência em cargo de supervisão e chefia exceto em serviço público	Sem especificação	0,5	Carteira de Trabalho ou declaração da instituição empregadora.
PONTUAÇÃO MÁXIMA		1,0	
TOTAL		10,0	

TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – CONTÁBIL E FINANCEIRO

REQUISITO	ÁREA	PONTOS	DOCUMENTO COMPROBATÓRIO
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL			
Até 01 ano	Contábil / Financeira	1,0	Carteira de Trabalho e Previdência Social ou declaração, em papel timbrado, devidamente assinada e com identificação da razão social, CNPJ e endereço da instituição empregadora.
Acima de 01 a 02 anos		1,5	
Acima de 02 anos		2,0	
PONTUAÇÃO MÁXIMA		2,0	
CURSOS DE EXTENSÃO			
1 curso com carga horária de 16 a 32 h	Contábil / Financeira	0,5	Certificado emitido nos últimos 05 anos, por instituições públicas ou privadas, indicando a carga horária, a razão social, CNPJ e endereço da instituição.
2 cursos com carga horária de 16 a 32 h, cada		1,0	
1 curso com carga horária de 32 a 60 h		1,5	
2 cursos com carga horária de 32 a 60 h		2,5	
PONTUAÇÃO MÁXIMA		2,5	
PESQUISAS E ESTÁGIOS			
Participação em pesquisa ou realização de estágio não obrigatório na área de atuação	Contábil / Financeira	1,0	Declaração emitida por pessoa física ou jurídica, indicando carga horária, razão social e CNPJ da instituição, ou CPF e registro profissional do emitente pessoa física.
PONTUAÇÃO MÁXIMA		1,0	
CURSOS DE INFORMÁTICA			
1 curso com carga horária de 16 a 32 h	Pacote Office / Internet / Sistemas de Controle Contábil	0,5	Certificado emitido nos últimos 05 anos, por instituições públicas ou privadas, indicando a carga horária, a razão social, CNPJ e endereço da instituição.
2 cursos com carga horária de 16 a 32 h, cada		1,0	
1 curso com carga horária de 32 a 60 h		1,5	
PONTUAÇÃO MÁXIMA		1,0	
EXPERIÊNCIAS E HABILIDADES DIVERSAS			
Conhecimento intermediário de outro idioma	Inglês / Espanhol	0,5	Certificado expedido por instituição de ensino de idioma indicando a razão social, CNPJ e endereço da instituição.
Experiência em cargo de supervisão e chefia exceto em serviço público	Sem especificação	0,5	Carteira de Trabalho ou declaração da instituição empregadora.
Artigos ou trabalhos publicados	Finanças	0,5	
PONTUAÇÃO MÁXIMA		1,5	

DIPLOMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO			
Título de especialização ou MBA	Contábil / Financeira	1,0	
Título de mestre		1,5	
Título de doutor		2,0	
PONTUAÇÃO MÁXIMA		2,0	
TOTAL		10,0	

TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - ADMINISTRATIVO

REQUISITO	ÁREA	PONTOS	DOCUMENTO COMPROBATÓRIO
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL			
Até 01 ano	Administrativa / RH / Contábil / Auditoria / Planejamento / Logística	1,0	Carteira de Trabalho e Previdência Social ou declaração, em papel timbrado, devidamente assinada e com identificação da razão social, CNPJ e endereço da instituição empregadora.
Acima de 01 a 02 anos		1,5	
Acima de 02 anos		2,0	
PONTUAÇÃO MÁXIMA		2,0	
CURSOS DE EXTENSÃO			
1 curso com carga horária de 16 a 32 h	Administrativa / RH / Contábil / Auditoria / Planejamento / Logística	0,5	Certificado emitido nos últimos 05 anos, por instituições públicas ou privadas, indicando a carga horária, a razão social, CNPJ e endereço da instituição.
2 cursos com carga horária de 16 a 32 h, cada		1,0	
1 curso com carga horária de 32 a 60 h		1,5	
2 cursos com carga horária de 32 a 60 h		2,5	
PONTUAÇÃO MÁXIMA		2,5	
PESQUISAS E ESTÁGIOS			
Participação em pesquisa ou realização de estágio não obrigatório na área de atuação	Administrativa / RH / Contábil / Auditoria / Planejam. / Logística	1,0	Declaração emitida por pessoa física ou jurídica, indicando carga horária, razão social e CNPJ da instituição, ou CPF e registro profissional do emitente pessoa física.
PONTUAÇÃO MÁXIMA		1,0	
CURSOS DE INFORMÁTICA			
1 curso com carga horária de 16 a 32 h	Pacote Office / Internet / Sistemas de Controle	0,5	Certificado emitido nos últimos 05 anos, por instituições públicas ou privadas, indicando a carga horária, a razão social, CNPJ e endereço da instituição.
2 cursos com carga horária de 16 a 32 h, cada		1,0	
1 curso com carga horária de 32 a 60 h		1,5	
PONTUAÇÃO MÁXIMA		1,0	
EXPERIÊNCIAS E HABILIDADES DIVERSAS			
Conhecimento intermediário de outro idioma	Inglês / Espanhol	0,5	Certificado expedido por instituição de ensino de idioma indicando a razão social, CNPJ e endereço da instituição.
Experiência em cargo de supervisão e chefia exceto em serviço público	Sem especificação	0,5	Carteira de Trabalho ou declaração da instituição empregadora.
Artigos ou trabalhos publicados	Sem especificação	0,5	
PONTUAÇÃO MÁXIMA		1,5	
DIPLOMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO			
Título de especialização ou MBA	Administrativa / RH / Contábil / Auditoria / Planejam. / Logística	1,0	
Título de mestre		1,5	
Título de doutor		2,0	
PONTUAÇÃO MÁXIMA		2,0	
TOTAL		10,0	

TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - TI

REQUISITO	ÁREA	PONTOS	DOCUMENTO COMPROBATÓRIO
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL			
Até 01 ano	TI	1,0	Carteira de Trabalho e Previdência Social ou declaração, em papel timbrado, devidamente assinada e com identificação da razão social, CNPJ e endereço da instituição empregadora.
Acima de 01 a 02 anos		1,5	
Acima de 02 anos		2,0	
PONTUAÇÃO MÁXIMA		2,0	
CURSOS DE EXTENSÃO			
1 curso com carga horária de 16 a 32 h	Programação Maker, Java / Virtual Basic / Banco de dados	0,5	Certificado emitido nos últimos 05 anos, por instituições públicas ou privadas, indicando a carga horária, a razão social, CNPJ e endereço da instituição.
2 cursos com carga horária de 16 a 32 h, cada		1,0	
1 curso com carga horária de 32 a 60 h		1,5	
2 cursos com carga horária de 32 a 60 h		2,5	
PONTUAÇÃO MÁXIMA		2,5	
PESQUISAS E ESTÁGIOS			
Participação em pesquisa ou realização de estágio não obrigatório na área de atuação	TI	1,0	Declaração emitida por pessoa física ou jurídica, indicando carga horária, razão social e CNPJ da instituição, ou CPF e registro profissional do emitente pessoa física.
PONTUAÇÃO MÁXIMA		1,0	
CURSOS DE INFORMÁTICA			
1 curso com carga horária de 16 a 32 h	Sistemas de Controle	0,5	Certificado emitido nos últimos 05 anos, por instituições públicas ou privadas, indicando a carga horária, a razão social, CNPJ e endereço da instituição.
2 cursos com carga horária de 16 a 32 h, cada		1,0	
1 curso com carga horária de 32 a 60 h		1,5	
PONTUAÇÃO MÁXIMA		1,0	
EXPERIÊNCIAS E HABILIDADES DIVERSAS			
Conhecimento intermediário de outro idioma	Inglês / Espanhol	0,5	Certificado expedido por instituição de ensino de idioma indicando a razão social, CNPJ e endereço da instituição.
Experiência em cargo de supervisão e chefia exceto	Sem especificação	0,5	Carteira de Trabalho ou declaração da instituição empregadora.

em serviço público			
Artigos ou trabalhos publicados	TI	0,5	
PONTUAÇÃO MÁXIMA		1,5	
DIPLOMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO			
Título de especialização ou MBA	TI	1,0	
Título de mestre		1,5	
Título de doutor		2,0	
PONTUAÇÃO MÁXIMA		2,0	
TOTAL		10,0	

TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - AGRONOMIA

REQUISITO	ÁREA	PONTOS	DOCUMENTO COMPROBATÓRIO
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL			
Até 01 ano	Produção e comercialização de alimentos	1,0	Carteira de Trabalho e Previdência Social ou declaração, em papel timbrado, devidamente assinada e com identificação da razão social, CNPJ e endereço da instituição empregadora.
Acima de 01 a 02 anos		1,5	
Acima de 02 anos		2,0	
PONTUAÇÃO MÁXIMA		2,0	
CURSOS DE EXTENSÃO			
1 curso com carga horária de 16 a 32 h	Prod. e comercializ. de alimentos / Armazenamento / Controle de pragas	0,5	Certificado emitido nos últimos 05 anos, por instituições públicas ou privadas, indicando a carga horária, a razão social, CNPJ e endereço da instituição.
2 cursos com carga horária de 16 a 32 h, cada		1,0	
1 curso com carga horária de 32 a 60 h		1,5	
2 cursos com carga horária de 32 a 60 h		2,5	
PONTUAÇÃO MÁXIMA		2,5	
PESQUISAS E ESTÁGIOS			
Participação em pesquisa ou realização de estágio não obrigatório na área de atuação		1,0	Declaração emitida por pessoa física ou jurídica, indicando carga horária, razão social e CNPJ da instituição, ou CPF e registro profissional do emitente pessoa física.
PONTUAÇÃO MÁXIMA		1,0	
CURSOS DE INFORMÁTICA			
1 curso com carga horária de 16 a 32 h	Pacote Office / Internet	0,5	Certificado emitido nos últimos 05 anos, por instituições públicas ou privadas, indicando a carga horária, a razão social, CNPJ e endereço da instituição.
2 cursos com carga horária de 16 a 32 h, cada		1,0	
1 curso com carga horária de 32 a 60 h		1,5	
PONTUAÇÃO MÁXIMA		1,0	
EXPERIÊNCIAS E HABILIDADES DIVERSAS			
Conhecimento intermediário de outro idioma	Inglês / Espanhol	0,5	Certificado expedido por instituição de ensino de idioma indicando a razão social, CNPJ e endereço da instituição.
Experiência em cargo de supervisão e chefia exceto em serviço público	Sem especificação	0,5	Carteira de Trabalho ou declaração da instituição empregadora.
Artigos ou trabalhos publicados	Agronomia	0,5	
PONTUAÇÃO MÁXIMA		1,5	
DIPLOMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO			
Título de especialização ou MBA	Produção e comercialização de alimentos /	1,0	
Título de mestre		1,5	
Título de doutor		2,0	
PONTUAÇÃO MÁXIMA		2,0	
TOTAL		10,0	

8.5. Em cada requisito de Avaliação da Análise Curricular constantes nos Quadros acima é computada apenas a pontuação máxima do que o candidato informou, não havendo acumulação de pontos num mesmo requisito, exceto no Requisito Experiências e habilidades diversas

8.6. A pontuação máxima obtida na Análise Curricular é de 10 (dez) pontos para cada função temporária e considerar-se-ão habilitados os candidatos com pontuação igual ou superior a 5,0 (cinco) pontos, desde que atendidas às exigências dos Capítulos 2, 3 e 4 deste Edital.

8.7. O candidato não habilitado na Análise Curricular será excluído do Processo Seletivo Simplificado.

8.8. A SUDIC divulgará, através da Comissão, no Diário Oficial do Estado da Bahia, relação contendo apenas os candidatos habilitados por ordem decrescente de pontuação na Análise Curricular, por função temporária e localidade.

8.9. 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.

9. DA CLASSIFICAÇÃO

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

9.2. Os candidatos habilitados com pontuação igual ou superior a 05 (cinco) pontos para as vagas de Técnico de Nível Médio e de Técnico de Nível Superior serão classificados em ordem decrescente da pontuação final, de acordo com o número de vagas da função temporária concorrida.

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

a) tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme a Lei federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);

obtiver maior nota em relação a Cursos de Extensão, Pesquisas e Estágios na área compatível com a função temporária que está concorrendo.

c) tiver exercido efetivamente a função de jurado no período entre a data da publicação da Lei federal nº 11.689/2008 e o de término das inscrições.

9.4. Após a aplicação dos critérios de desempate estabelecidos no item 9.3 deste capítulo, se persistir o empate na última posição da função temporária em disputa, obriga-se a SUDIC a convocar todos os candidatos que estejam empatados nessa posição para entrevista, observando-se o § 2º, do art. 180, Lei estadual 12.209 de 20/04/2011 e o § 2º e 3º do Decreto estadual nº 15.805 de 30/12/2014).

10. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

10.1. A SUDIC, através do seu titular, publicará em Diário Oficial do Estado da Bahia o resultado final e a Homologação do Processo Seletivo Simplificado, contendo a relação dos candidatos habilitados em ordem decrescente de pontuação final, por função temporária e localidade, e de acordo com a opção declarada no ato da inscrição.

10.2. A Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado publicará em Diário Oficial do Estado da Bahia o Resultado Provisório da Análise Curricular.

10.3. A publicação de todos os resultados do Processo Seletivo Simplificado será feita em 3 listas, contendo:

a) na primeira, todos os candidatos aprovados, inclusive os candidatos inscritos como negros e os candidatos inscritos como candidatos com deficiência;

b) na segunda, apenas os candidatos inscritos como candidatos com deficiência;

c) na terceira, apenas os candidatos aprovados inscritos como candidatos negros.

11. DO RECURSO

11.1. Será admitido recurso quanto:

a) ao indeferimento da inscrição;

b) ao resultado provisório da Análise Curricular do Processo Seletivo Simplificado.

11.2. O prazo para interposição de recurso será de 02 (dois) dias úteis após a publicação do resultado provisório da referida etapa no Diário Oficial do Estado da Bahia, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento.

11.3. Para cada uma das etapas relacionadas no item 1 deste Capítulo, admitir-se-á um único recurso por candidato, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

11.4. Cada postagem deverá conter apenas Recurso de um único candidato.

11.5. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado à etapa diversa da questionada.

11.6. Os recursos deverão ser digitados e entregues em 01 (uma) via original.

11.7. Cada item deverá ser apresentado em folha separada, identificada conforme modelo a seguir:

Processo Seletivo Simplificado: Candidato: Código de Inscrição e Opção da função temporária: N.º de Inscrição: N.º do Documento de Identidade: Fundamentação e argumentação lógica: Data e assinatura:
--

11.8. Os recursos deverão ser dirigidos à Comissão e entregues no Setor de Protocolo da SUDIC, situada na BR 324, Km 607,6 – Edifício Presidente Costa e Silva, CIA – Simões Filho-BA, CEP 43.780-000, devendo dele constar o endereço para correspondência, telefone, e-mail e assinatura do candidato.

11.9. Os recursos poderão ser enviados, ainda, por meio de SEDEX, dirigidos à Comissão da SUDIC, no endereço discriminado no item anterior, devendo dele constar o endereço para correspondência, telefone, e-mail e assinatura do candidato.

11.10. O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo considerada, para este efeito, a data do ingresso no protocolo da Secretaria ou quando encaminhado via SEDEX, a data da postagem.

11.11. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, Internet, telegrama, ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

11.12. A decisão do recurso será dada a conhecer através do site da SUDIC (www.sudic.ba.gov.br).

12. DA CONTRATAÇÃO

12.1 Após a Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, o Diretor Presidente da SUDIC convocará os candidatos habilitados, através de Edital de Convocação publicado no Diário Oficial do Estado da Bahia, conforme distribuição de vagas disposta no Capítulo 2, por ordem decrescente de pontuação final, por função temporária e localidade.

12.2. O candidato deverá comprovar as informações contidas no currículo com a cópia de toda a documentação autenticada, no período de 11 até 14 de janeiro de 2016, no que diz respeito às Especificações constantes nos Quadros do Capítulo 8 deste Edital.

12.3. O candidato deverá comparecer no dia, horário e local designados, conforme Edital de Convocação a ser publicado no Diário Oficial do Estado da Bahia para entrega da documentação exigida.

12.4. No ato da contratação o candidato habilitado deverá apresentar os seguintes documentos:

a) Original e cópia do diploma, devidamente registrado de conclusão do curso de nível superior para a função temporária que concorreu expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC;

b) Original e cópia do certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação ou formação técnica profissionalizante de nível médio;

c) Original e cópia dos títulos obtidos no exterior revalidados no Brasil, se for o caso;

d) Original e cópia da carteira de identidade, CPF, certidão de nascimento ou de casamento, se for o caso;

e) Original e cópia do título de eleitor e dos comprovantes dos dois últimos pleitos ou certidão de quitação eleitoral fornecida pelo respectivo cartório eleitoral;

f) Original e cópia do ato de exoneração ou do requerimento no ato da posse para o candidato que ocupe cargo, emprego ou função pública inacumulável na forma do art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal;

g) declaração de bens;

h) Original e cópia do PIS/PASEP (caso seja inscrito);

i) Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, expedido por Médico do Trabalho ou Serviço Médico Especializado em Medicina Ocupacional

j) declaração de não-acumulação de cargos, empregos e funções, ainda que não remunerados;

k) Original e cópia do certificado de reservista para os homens;

l) 03 (três) fotos 3x4 recentes e idênticas;

m) Original e cópia do comprovante de residência dos últimos 08 (oito) anos;

n) certidão negativa dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares em que tenha residido, nos últimos 08 (oito) anos, da Justiça Federal;

o) certidão negativa dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares em que tenha residido, nos últimos 08 (oito) anos, da Justiça Estadual;

p) folha de antecedentes da Polícia Federal de onde tenha residido nos últimos 08 (oito) anos, expedida, no máximo, há 06 (seis) meses;

q) folha de antecedentes da Polícia do(s) Estado(s) onde tenha residido nos últimos 08 (oito) anos, expedida, no máximo, há 06 (seis) meses;

r) certidão negativa da Justiça Militar Federal, inclusive para os candidatos do sexo feminino;

s) certidão negativa da Justiça Militar Estadual ou do Distrito Federal, inclusive para os candidatos do sexo feminino;

t) certidão negativa da Justiça Eleitoral;

u) certidão negativa do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça;

v) certidão negativa do Conselho de Classe ou órgão profissional competente;

w) declaração de que:

I - não tenha contra si decisão condenatória transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado, desde a condenação até o transcurso do prazo de 08 (oito) anos após o cumprimento da pena pelos crimes contra a economia popular, a fé pública, a administração pública e o patrimônio público; contra o patrimônio privado, o sistema financeiro, o mercado de capitais e os previstos na lei que regula a falência; contra o meio ambiente e a saúde pública; eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade; de abuso de autoridade, nos casos em que houver condenação a perda do cargo ou a inabilitação para o exercício da função pública; de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores; de tráfico de entorpecentes e drogas afins, racismo, tortura, terrorismo e hediondos; de redução à condição análoga a de escravo; contra a vida e a dignidade sexual; praticados por organização criminosa, quadrilha ou bando;

II - não tenha perdido cargo eletivo de governador e de vice-governador do Estado e de prefeito e de vice-prefeito, por infringência a dispositivo da Constituição Estadual ou da Lei Orgânica do Município, nos últimos 08 (oito) anos;

III - não tenha contra si representação julgada procedente pela justiça eleitoral em decisão transitada em julgado, em processo de apuração de abuso de poder econômico ou político nos últimos 08 (oito) anos;

IV - não tenha contra si decretação da suspensão dos direitos políticos, em decisão transitada em julgado ou por órgão judicial colegiado, por ato doloso e de improbidade administrativa que importe lesão ao patrimônio público e enriquecimento ilícito, desde a condenação ou o trânsito em julgado até o transcurso do prazo de 08 (oito) anos após o cumprimento da pena;

V - não tenha sido excluído do exercício da profissão, por decisão sancionatória do órgão profissional competente, em decorrência de infração ético-profissional, pelo prazo de 08 (oito) anos, salvo se o ato houver sido anulado ou suspenso pelo Poder Judiciário;

VI - não tenha sido demitido do serviço público em decorrência de processo administrativo ou judicial, pelo prazo de 08 (oito) anos, contados da decisão, salvo se o ato houver sido suspenso ou anulado pelo Poder Judiciário;

- VII - não tenha sido Magistrado e de membro do Ministério Público, não tenha sido aposentado compulsoriamente por decisão sancionatória, que não tenha perdido o cargo por sentença ou que não tenha pedido exoneração ou aposentadoria voluntária na pendência de processo administrativo disciplinar, pelo prazo de 08 (oito) anos;
- VIII - não tenha sido responsável por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas de Estado, do Distrito Federal ou de Município, ou ainda, por conselho de contas de Município;
- IX - não tenha sido punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo;
- x) procuração para os candidatos que optem por se fazerem representados por terceiro, com firma devidamente reconhecida em cartório;
- y) comprovação de ter exercido efetivamente a função de jurado, conforme item 5.9 do Capítulo V, deste Edital.
- z) número de conta corrente do Banco do Brasil;
- aa) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS para comprovação da experiência profissional conforme informado na Ficha de Inscrição Obrigatória;
- bb) Original e cópia da Certidão de Nascimento ou RG de filho (s) menor (es) de 18 (dezoito) anos, se for o caso;
- 12.5. O candidato que, na data da contratação, não reunir os documentos requisitados enumerados acima, perderá o direito ao ingresso na referida função temporária.
- 12.6. O não comparecimento do candidato no ato da convocação acarretará a perda do direito da contratação na referida função temporária.

13.DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1. Durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, o Diretor Presidente da SUDIC reserva-se o direito de proceder às convocações, em número que atenda ao interesse e as necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária observando o número de vagas existentes.
- 13.2. Todos os cálculos para cômputo da pontuação dos candidatos no Processo Seletivo Simplificado serão realizados com 02 (duas) casas decimais, arredondando-se para mais, sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a 05 (cinco).
- 13.3. O acompanhamento das publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado é de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 13.4. Não serão prestadas por telefone, informações relativas ao resultado do Processo Seletivo Simplificado.
- 13.5. Todos os atos relativos ao presente Processo Seletivo Simplificado - convocações, avisos, resultados provisórios - serão publicados na Imprensa Oficial (Diário Oficial do Estado da Bahia) pela Comissão e pelo Diretor Presidente da SUDIC, no que couber.
- 13.6. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo Simplificado, valendo para esse fim as listagens divulgadas através do Diário Oficial do Estado da Bahia.
- 13.7. Os itens do Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a etapa correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado.
- 13.8. Em caso de necessidade de alteração, atualização ou correção dos dados de endereço, após a realização da Análise Curricular, o candidato deverá encaminhar declaração à Comissão e entregar no Setor de Protocolo da SUDIC, situada na BR 324, Km 607,6 – Edifício Presidente Costa e Silva, CIA – Simões Filho-BA CEP 43.780-000, devendo dela constar o endereço para correspondência, telefone, e-mail e assinatura do candidato.
- 13.9. A referida declaração de que se trata no item 8 deste Capítulo também poderá ser enviada por meio de SEDEX, dirigido à Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado da SUDIC, no endereço discriminado no item anterior, devendo dela constar o endereço para correspondência, telefone, e-mail e assinatura do candidato.
- 13.10. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado da SUDIC, referida no item 1.1 do Capítulo 1 deste Edital, no que tange à realização deste Processo.
- 13.11. As despesas decorrentes da participação na etapa e procedimentos do Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital correrão por conta dos próprios candidatos.

Simões Filho, 02 de dezembro de 2015.

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

Datas	Eventos
14/12/2015	Abertura das Inscrições pela Internet e do preenchimento do “Cadastro para Inscrição” e da “Ficha de Inscrição Obrigatória”.
18/12/2015	Encerramento das Inscrições pela Internet e do preenchimento do “Cadastro para Inscrição” e da “Ficha de Inscrição Obrigatória
28/12/2015	Publicação do resultado provisório da Análise Curricular
29 a 30/12/2015	Prazo para interposição de recurso quanto à publicação do resultado provisório da Análise Curricular
06/01/2016	Divulgação no site da decisão do Recurso do resultado provisório da Análise Curricular
07/01/2016	Publicação no Diário Oficial do Estado da Bahia do Resultado Final e da Homologação
07/01/2016	Publicação no Diário Oficial do Estado da Bahia do Edital de Convocação