PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAÇARI
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº 03/2022
ABERTURA
Contendo as alterações introduzidas pela Errata 001

O Município de Camaçari, por meio da Secretaria Municipal de Educação, inscrita no CNPJ sob o nº 30.065.823/0001-66, com sede à Av. Francisco Drumonnd, s/n, CEP 42.800-970, Centro - Camaçari - Bahia, entidade de direito público, no uso de suas atribuições, faz saber que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado visando o preenchimento dos cargos de Nível Superior, Nível Médio e Nível Fundamental sob o Regime Especial de Direito Administrativo (REDA), com quantitativos, especificações, requisitos, normas e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado para os cargos a que se referem o presente Edital será executado pela Fundação de Apoio à Educação e Desenvolvimento Tecnológico (Fundação CEFETBAHIA), com sede no Boulevard América, nº 749, Jardim Baiano, Nazaré, CEP: 40.050-320, Salvador, Bahia.

1.1.1 Todas as publicações até a homologação do resultado do processo seletivo serão publicadas no endereço eletrônico www.fundacaocefetbahia.org.br/camacari/2022/reda_selecao_camacari.asp.

1.1.2 Após a homologação do resultado do Processo Seletivo Simplificado, as publicações serão feitas **exclusivamente** no diário oficial da Prefeitura Municipal de Camaçari.

1.2 O Processo Seletivo destina-se ao provimento de vagas existentes, sob Regime das Leis Municipais: nºs 873/2008, 1.279/2013, 1.577/2019, 683/2005 e 1.531/2018 e 1732/2022 no quadro de empregados do Município de Camaçari, de acordo com o quadro 2 deste Edital, pelo prazo contratual de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período até o máximo de 8 (oito) anos.

1.2.1 O referido Processo Seletivo tem prazo de validade de 02 (dois) anos a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Camaçari, por ato expresso.

1.3 A seleção para os cargos de que trata este Edital compreenderá análise de documentos para aferir titulação e experiência profissional, denominada Prova de Títulos, enviados exclusivamente, via upload no endereço eletrônico: www.fundacaocefetbahia.org.br/camacari/2022/reda_selecao_camacari.asp.

1.4 A convocação para as vagas informadas no quadro 2 deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAÇARI, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.

1.5 Os requisitos e as atribuições dos cargos estão relacionados no item 2 deste Edital.

1.6 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais, horários e forma de apresentação dos documentos referentes à **Prova de Títulos** e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico www.fundacaocefetbahia.org.br/camacari/2022/reda_selecao_camacari.asp

1.7 O cronograma do Processo Seletivo consta no **ANEXO II** deste Edital.

1.8 O Processo Seletivo será constituído de uma **Etapa Única:** Prova de Títulos de caráter eliminatório e classificatório, **composta por duas fases**:

a) Fase 1: Eliminatória, que consiste no envio, via upload, nos termos do item 8 deste edital dos seguintes documentos:

a1) documento oficial de identificação;

a2) Comprovação de escolaridade.

b) Fase 2: Eliminatória e classificatória, que consiste no envio, via upload, dos documentos comprobatórios dos títulos definidos para cada cargo nos baremas constantes no **ANEXO I** e nos termos do item 8 deste edital.

1.9 A pontuação da etapa está distribuída conforme o quadro 1.

Quadro 1 - DISTRIBUIÇÃO DOS PONTOS

CÓDIGO	CARGO	PONTUAÇÃO TOTAL
010	Coordenador Pedagógico (Sede)	100
011	Coordenador Pedagógico (Abrantes)	100
012	Coordenador Pedagógico (Monte Gordo)	100
100	Assistente de Creche	100
101	Cuidador Educacional (Sede)	100
102	Cuidador Educacional (Abrantes)	100
103	Cuidador Educacional (Monte Gordo)	100
104	Intérprete de Língua de Sinais (Sede)	100
105	Intérprete de Língua de Sinais (Abrantes)	100
106	Intérprete de Língua de Sinais (Monte Gordo)	100
107	Transcritor do Sistema Braile (Sede)	100
108	Transcritor do Sistema Braile (Abrantes)	100
109	Transcritor do Sistema Braile (Monte Gordo)	100

2. DOS CARGOS

2.1 Os cargos de nível superior, médio e fundamental, os requisitos e as atribuições dos cargos, as vagas de ampla concorrência, as vagas reservadas e a carga horária semanal são os estabelecidos no quadro 2.

QUADRO 2 – DOS CARGOS

Função: COORDENADOR PEDAGÓGICO 40h	**Salário:** R$ R$3.031,95 + 30% de Gratificação de Atividade Pedagógica + Auxílio Alimentação e Auxílio Transporte*	**Taxa de inscrição:** R$ 100,00

Descrição sumária:
Executar, no âmbito do sistema de ensino ou na escola, as funções de planejamento, organização, supervisão, administração, orientação, acompanhamento e avaliação das atividades pedagógicas, executar em trabalho individual ou em grupo, a orientação, o aconselhamento e o encaminhamento de alunos em sua formação geral, bem como participar da elaboração da proposta pedagógica da escola.

Pré-requisitos exigidos:
Diploma, devidamente registrado, de graduação plena em pedagogia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e experiência de 02 (dois) anos em docência.

Código	Função	Vagas		
		Ampla Concorrência	PCD	NEGRO
010	Coordenador Pedagógico (Sede)	07	01	04
011	Coordenador Pedagógico (Abrantes)	02	-	01
012	Coordenador Pedagógico (Monte Gordo)	06	-	03

Função: ASSISTENTE DE CRECHE 40h	**Salário:** R$ 1.225,61 + Auxílio Alimentação e Auxílio Transporte*	**Taxa de inscrição:** R$ 70,00

Descrição sumária:
- promove o acolhimento das crianças na faixa etária de 2 (dois) e 3 (três) anos de idade junto ao Professor da Classe, à sala de atividades e à unidade escolar.
- cuida da higiene e limpeza pessoal das crianças, como troca de fraldas, banho, escovação de dentes, penteia os cabelos, veste e calça os sapatos, se necessário e orienta acerca dos cuidados e higiene pessoal das crianças.
- serve, diariamente, o café da manhã, almoço, lanche e jantar às crianças.
- acompanha a criança à Unidade de Saúde mais próxima em caso de emergência médica, junto com outro representante da escola.
- se necessário, ministra medicação às crianças seguindo às prescrições médicas contidas na receita.
- auxilia na execução de projetos educativos.
- auxilia na socialização das crianças em todos os aspectos, procura estimular seu processo de aprendizagem quer espacial, musical, interpessoal, pictórico, sinestésico e intrapessoal.
- auxilia na realização de passeios programados com as crianças do ensino infantil.
- auxilia diariamente na promoção de atividades educativas.
- realiza atividades que promovam um ambiente de crescimento, socialização e aprendizagem das crianças através do canto, dança, corrida, ginástica, dentre outras.
- participa das atividades de capacitação ou formação continuada.
- exerce outras responsabilidades/atribuições correlatas.

Pré-requisitos exigidos:
Ensino Fundamental e aproveitamento no curso de formação inicial, comprovado por Diploma/Certificado emitido por Instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

Código	Função	Vagas		
		Ampla Concorrência	PCD	NEGRO
100	Assistente de Creche	33	02	15

Função: CUIDADOR EDUCACIONAL 40h	**Salário:** R$ 1.396,95 + Auxílio Alimentação e Auxílio Transporte*	**Taxa de inscrição:** R$ 70,00

Descrição sumária:

- Acompanhar e auxiliar o aluno com deficiência severamente comprometida no desenvolvimento das atividades rotineiras, cuidando para que ele tenha suas necessidades básicas (fisiológicas e afetivas) satisfeitas, fazendo por ela somente as atividades que ela não consiga fazer de forma autônoma;
- Atuar com elo entre a pessoa cuidada, a família e a equipe da escola; escutar, estar atento e ser solidário com a pessoa cuidada;
- Auxiliar nos cuidados e hábitos de higiene;
- Estimular e ajudar na alimentação e na constituição de hábitos alimentares;
- Auxiliar na locomoção; * Realizar mudanças de posição para maior conforto do aluno;
- Comunicar à equipe da escola sobre quaisquer alterações de comportamento do aluno cuidado que possam ser observadas;
- Acompanhar outras situações que se fizerem necessárias para a realização das atividades cotidianas do aluno com deficiência durante a permanência na escola.

Pré-requisitos exigidos:

Ensino médio completo, comprovado por Diploma/Certificado emitido por Instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

Código	**Função**	**Vagas**		
		Ampla Concorrência	**PCD**	**NEGRO**
101	Cuidador Educacional (Sede)	20	1	09
102	Cuidador Educacional (Abrantes)	07	-	03
103	Cuidador Educacional (Monte Gordo)	07	-	03

Função: INTÉRPRETE DE LÍNGUA DE SINAIS 40h	**Salário:** R$ 1.396,95 + Auxílio Alimentação e Auxílio Transporte*	**Taxa de inscrição:** R$ 70,00

Descrição sumária:

- Interpretar e traduzir em Língua Brasileira de Sinais/Língua Portuguesa as atividades didáticas pedagógicas e culturais desenvolvidas na educação especial;
- Participar da produção e publicação de textos pedagógicos;
- Participar da promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos, eventos da área educacional e correlata;
- Participar da escolha do livro didático; e) Executar outras atividades correlatas.

Pré-requisitos exigidos:

Ensino Médio completo, fornecido por Instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Certificado de proficiência em tradução e interpretação de Libras/Português promovido pelo MEC e/ou Curso de educação profissional, extensão universitária ou formação continuada em Tradução/Interpretação em Libras.

Código	**Função**	**Vagas**		
		Ampla Concorrência	**PCD**	**NEGRO**
104	Intérprete de Língua de Sinais (Sede)	01	-	-
105	Intérprete de Língua de Sinais (Abrantes)	01	-	-
106	Intérprete de Língua de Sinais (Monte Gordo)	01	-	-

Função: TRANSCRITOR DO SISTEMA BRAILE 40h	**Salário:** R$ 1.396,95 + Auxílio Alimentação e Auxílio Transporte*	**Taxa de inscrição:** R$ 70,00

Descrição sumária:

- Realizar transcrição de documentos e de material didático do sistema convencional (escrita em tinta) para o sistema Braille e vice-versa, dentro das normas técnicas de aplicação (ortografia, estruturação do texto e estética);
- Realizar a leitura de todo o texto ou capítulo para ter conhecimento do conteúdo e noção do que deverá ser adaptado;
- Realizar a digitação de textos avulsos, livros e outros materiais e formatar nos programas de impressão (Braille Fácil, Duxbury ou outros que venham surgir);
- Utilizar linguagem clara e objetiva nas adaptações, possibilitando fácil entendimento do estudante;
- Formatar materiais digitalizados e fazer a impressão em Braille;
- Imprimir arquivos digitais em Braille ou no formato ampliado;
- Proceder à correção de textos após alguma sinalização do Revisor Braille; Colaborar, quando necessário, com profissional Revisor fazendo a leitura do material em tinta que foi transcrito para o Braille, a fim de que ele acompanhe a leitura tatilmente no momento de análise do material;
- Promover a divulgação de atualizações implementadas no sistema Braille;
- Apoiar o serviço de atendimento itinerante e das Salas de Recursos Multifuncionais, no que se refere à adaptação de material pedagógico, destinado aos estudantes com deficiência visual matriculados no sistema regular de ensino;
- Participar da formação de professores quando se tratar de normas de aplicação do Sistema Braille; - Manter-se atualizado e estar disposto a aprimorar seus conhecimentos na área da deficiência visual;
- Esclarecer dúvidas de transcrição com professores especialistas na área da deficiência visual do Centro de Atendimento Educacional Especializado ou da Sala de Recursos Multifuncionais; Realizar o registro de todo material transcrito;
- Executar atividades correlatas.

Pré-requisitos exigidos:

Ensino médio completo, comprovado por Diploma/Certificado emitido por Instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

Código	Função	Vagas		
		Ampla Concorrência	PCD	NEGRO
107	Transcritor do Sistema Braile (Sede)	01	-	-
108	Transcritor do Sistema Braile (Abrantes)	01	-	-
109	Transcritor do Sistema Braile (Monte Gordo)	01	-	-

2.2 Os contratos de Trabalho estão sujeitos a alterações, nos termos e condições do Regime Especial de Direito Administrativo conforme Leis Municipais: nºs 873/2008, 1.279/2013, 1.577/2019, 683/2005 e 1.531/2018 e 1732/2022.

2.3 O auxílio transporte será devido para os servidores que residam tanto fora, quanto dentro do território do Município e utilizem o transporte coletivo em seu deslocamento para o trabalho.

3. EXIGÊNCIAS PARA ADMISSÃO DO CARGO

3.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro da Prefeitura Municipal de Camaçari:

a) ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo, na forma deste edital;

b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

c) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função;

d) apresentar os documentos comprobatórios da escolaridade e requisitos constantes no item 2.1 deste Edital;

e) ter nacionalidade brasileira ou equiparada;

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

g) apresentar declaração de acúmulo de cargos ou negativa de acumulação;

h) atender às demais exigências contidas neste Edital.

4. DAS TAXAS E DAS INSCRIÇÕES

4.1 A inscrição do candidato implicará no conhecimento de todas as normas e condições estabelecidas para o Processo Seletivo, contidos nos Editais e Comunicados Oficiais, divulgados no Diário Oficial do Município e no site www.fundacaocefetbahia.org.br/camacari/2022/reda_selecao_camacari.asp e a sua tácita aceitação, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.2 As inscrições para o Processo Seletivo para Cargos da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAÇARI serão realizadas somente via internet. Não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diversa da estabelecida neste item.

4.3 O período para a realização das inscrições será a partir das 10h do dia **10/06/2022** até às 23h59min do dia **17/07/2022** (horário local), através do endereço eletrônico www.fundacaocefetbahia.org.br/camacari/2022/reda_selecao_camacari.asp

4.4 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:

a) preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição, declarando estar ciente das condições exigidas para admissão no cargo e submetendo-se às normas expressas neste Edital;

b) imprimir o boleto bancário gerado e efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor da taxa de inscrição correspondente ao Cargo escolhido até o dia **18/07/2022** até o horário de funcionamento bancário.

4.4.1 Não serão aceitas inscrições pagas por depósito bancário, depósito em caixa eletrônico, via postal, TED/DOC, PIX, condicional e/ou extemporânea ou por qualquer outra via não especificada neste Edital.

4.4.2 Não serão aceitas inscrições pagas, por qualquer motivo, após o encerramento do período de inscrição.

4.4.3. Efetivada a inscrição, em hipótese alguma serão aceitos pedidos de devolução da importância paga.

4.5 Em hipótese alguma, depois de finalizado o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, será permitido ao candidato alterar o cargo para o qual se inscreveu.

4.6 O candidato terá sua inscrição individualmente deferida somente após a confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição mediante compensação bancária, não sendo aceitos, em hipótese alguma, pedidos de devolução da importância paga.

4.6.1Após a efetivação do pagamento da taxa de inscrição não haverá alteração de dados ou alteração de opção de cargo.

4.7 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.

4.7.1 Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Solicitação de Inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, na eliminação automática do candidato sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a admissão do candidato, o mesmo será desligado do cargo pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAÇARI, garantida a ampla defesa e contraditório.

4.8 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária até a data de seu vencimento. As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas.

4.9 A Fundação CEFETBAHIA, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 4.3 deste Edital.

4.10 A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAÇARI e a Fundação CEFETBAHIA não se responsabilizam por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

5. DA INSCRIÇÃO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD)

5.1 As pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e no artigo 37 do Decreto Federal nº 3.298/1999 é assegurado o

direito da inscrição no presente Processo Seletivo, desde que a deficiência apresentada seja compatível com as atribuições do cargo em provimento.

5.2 Das vagas para cada cargo que vierem a ser oferecidas durante o prazo de validade deste Processo Seletivo, 5% (cinco por cento) serão reservadas às pessoas com deficiência, em cumprimento às disposições do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações.

5.2.1 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, desde que a fração obtida deste cálculo seja superior a 0,5 (cinco décimos).

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

5.2.3 Não obsta a inscrição ou o exercício das atribuições pertinentes ao cargo a utilização de material tecnológico ou habitual.

5.3 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/1999, particularmente em seu artigo 40, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao barema da prova de títulos, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, ao horário, ao local, à forma de apresentação dos documentos referentes à prova de títulos e à nota mínima exigida para aprovação.

5.4 No ato da inscrição, o candidato deverá declarar ser pessoa com deficiência, especificá-la e indicar se deseja concorrer às vagas reservadas. Para tanto, deverá realizar upload dos documentos comprobatórios abaixo relacionados em fotocópia autenticada no endereço eletrônico: www.fundacaocefetbahia.org.br/camacari/2022/reda_selecao_camacari.asp impreterivelmente, até a data do término das inscrições:

a) Documento de identidade 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; anexando ao Laudo Médico as informações como: nome completo, número do documento de identidade (RG), número do CPF, nome do Processo Seletivo, opção de cargo.

5.4.1 Não haverá devolução do laudo médico, tanto original quanto cópia autenticada, e não serão fornecidas cópias desse laudo.

5.5 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para PCD e passando à ampla concorrência. Nestes casos, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

5.6 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde e da Legislação supracitada neste item, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.

5.7 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência estará disponível no endereço eletrônico www.fundacaocefetbahia.org.br/camacari/2022/reda_selecao_camacari.asp, até 5(cinco) dias antes da data prevista para o início da entrega dos títulos. O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como PCD poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico www.fundacaocefetbahia.org.br/camacari/2022/reda_selecao_camacari.asp, nos termos do item 11 deste Edital.

5.8 O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência, se aprovado no Processo Seletivo para Cargo, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista dos candidatos aprovados específica para pessoas com deficiência.

5.9 Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada às pessoas com deficiência, esta será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.

5.10 Será assegurada a inscrição do candidato com deficiência (PCD) nessa condição, procedendo-se a nomeação dos aprovados na hipótese de surgimento de novas vagas durante o prazo de validade do Processo Seletivo e que possibilitem a aplicação do disposto nos §§ 1º e 2º do art. 37 do Decreto Federal nº 3.298/1999.

6. DA RESERVA DE VAGAS À POPULAÇÃO NEGRA

6.1 Para efeito do previsto neste Edital, será considerado negro aquele que assim se declarar expressamente, identificando-se como de cor preta ou parda, de raça ou etnia negra, conforme o quesito cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE)

6.2 Aos candidatos que autodeclararem negros no ato da inscrição serão reservados 30% (trinta por cento) das vagas oferecidas, conforme Tabela 2.1 deste Edital, durante o processo de validade do Processo Seletivo Simplificado para contratação de profissionais da área de saúde. As disposições deste Edital, referentes à reserva de vaga para negro, são correspondentes às da Lei Estadual nº 13.182, de 6 de junho de 2014, bem como o Decreto Estadual n° 15.353 de 08 de agosto de 2014.

6.2.1 Quando o número de vagas reservadas à população negra resultar em fração, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior em caso de fração igual ou maior a 0,5, ou para número inteiro imediatamente inferior em caso de fração menor que aquela.

6.2.2 O percentual de vagas reservadas ao candidato negro será observado ao longo do período de validade do Processo Seletivo, inclusive em relação às vagas que surgirem ou que forem criadas.

6.2.3 Será assegurada a inscrição do candidato negro nessa condição, procedendo-se a nomeação dos aprovados na hipótese de surgimento de novas vagas durante o prazo de validade do Processo Seletivo e que possibilitem a aplicação do disposto nos §§ 1º e 2º do art. 2º do Decreto Estadual n° 15.353 de 08 de agosto de 2014.

6.2.4 A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no Processo Seletivo for igual ou superior a 03 (três), observados os critérios de distribuição de vagas previstos no edital.

6.3 O candidato que pretender concorrer às vagas reservadas aos negros deverá, no Formulário de Solicitação de Inscrição, declarar tal condição.

6.3.1 É de exclusiva responsabilidade do candidato a opção por vaga destinada a preto ou pardo, no momento da inscrição.

6.4 Para inscrição como negro, o candidato deverá observar os procedimentos previstos neste Edital, caso contrário, não concorrerá às vagas desse grupo, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência.

6.4.1 O candidato negro participará do Processo Seletivo para contratação de profissionais da área de saúde em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo dos baremas, aos critérios de aprovação, bem como a nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

6.5 O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se negro, se aprovado no Processo Seletivo terá seu nome divulgado na lista geral e na lista dos candidatos na condição de negros.

6.6 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas aos negros, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação.

6.7 Os candidatos inscritos como negro, se aprovados nas etapas do Processo Seletivo, havendo impugnação da condição de negro, serão convocados pela Fundação CEFETBAHIA para o ato de confirmação da autodeclaração como negro, cabendo a uma Comissão Interdisciplinar responsável, a emissão de um parecer conclusivo favorável ou não à declaração do candidato, com a finalidade de atestar o enquadramento conforme previsto na Lei Estadual nº 13.182/2014.

6.8 O local, a data, o horário e os procedimentos para o ato de confirmação da autodeclaração virtual como negro, realizada no ato inscrição, serão divulgados em Aviso de Convocação para ato presencial de auto declaração e hetero identificação como negro, o qual será disponibilizado no site da Fundação CEFETBAHIA: (www.fundacaocefetbahia.org.br/camacari/2022/reda_selecao_camacari.asp)

6.8.1 A avaliação da Comissão quanto à condição de pessoa negra considerará os seguintes aspectos:

a) informação prestada no ato da inscrição quanto à condição de pessoa negro;

b) autodeclaração assinada pelo(a) candidato(a) no momento do ato de confirmação da autodeclaração como negro ,ratificando sua condição de pessoa preta ou parda, indicada no ato da inscrição;

c) fenótipo apresentado pelo(a) candidato(a) no momento do ato de confirmação da autodeclaração como negro.

6.8.3 O(A) candidato(a) será considerado(a) não enquadrado(a) na condição de pessoa negra quando:

6.8.3.1 Não cumprir os requisitos indicados no subitem 6.8.2;

6.8.3.2 Negar-se a fornecer alguma das informações e/ou documentos, solicitados pela Comissão Interdisciplinar, no momento da avaliação;

6.8.3.3 Houver unanimidade entre os integrantes da Comissão quanto ao não atendimento do quesito cor ou raça por parte do (a) candidato(a).

6.8.4 O não comparecimento ou a reprovação no ato de confirmação da autodeclaração como negro acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos negros e eliminação do Processo Seletivo, caso não tenha atingido os critérios classificatórios da ampla concorrência.

6.9 Conforme art. 3, §3° do Decreto Estadual 15.353 de 2014, detectada a falsidade da declaração a que se refere o subitem 6.2 deste Edital, o candidato será eliminado do Processo Seletivo e, se houver sido nomeado ou contratado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao cargo, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

6.10 O candidato que tiver sua solicitação de inscrição deferida às vagas reservadas, concorrerá às vagas da ampla concorrência e às vagas reservadas aos negros.

6.10.1 Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

6.10.2 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas aos negros, estas serão preenchidas pelos candidatos da ampla concorrência, com estrita observância da ordem de classificação.

6.11 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem às vagas reservadas aos negros estará disponível no endereço eletrônico: www.fundacaocefetbahia.org.br/camacari/2022/reda_selecao_camacari.asp, até 5 (cinco) dias antes da data prevista para entrega dos títulos (documentos para aferir titulação e experiência profissional). O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico: www.fundacaocefetbahia.org.br/camacari/2022/reda_selecao_camacari.asp, nos termos do item 11 deste Edital.

6.12 Quanto ao não enquadramento do candidato na reserva de vaga, conforme o ato de confirmação da auto declaração como negro, caberá pedido de recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico: www.fundacaocefetbahia.org.br/camacari/2022/reda_selecao_camacari.asp, nos termos do item 11 deste Edital.

7. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

7.1 O deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico www.fundacaocefetbahia.org.br/camacari/2022/reda_selecao_camacari.asp, até 5(cinco) dias antes da data prevista para Entrega de Títulos.

7.2 No deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência e às vagas reservadas.

7.3 Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá pedido de recurso, sem efeito suspensivo, conforme disposto no item 11 deste Edital.

7.4 A Fundação CEFETBAHIA, quando for o caso, submeterá os recursos à Comissão Especial do Processo Seletivo que decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado através de aviso disponibilizado no endereço eletrônico www.fundacaocefetbahia.org.br/camacari/2022/reda_selecao_camacari.asp.

8. DA PROVA DE TÍTULOS

8.1 DISPOSIÇÕES GERAIS

A Prova de Títulos, de caráter eliminatório e classificatório, será composta por duas fases, aplicadas para os todos os candidatos que tiveram suas inscrições deferidas nos termos do item 7 deste edital, convocados por Aviso Específico (CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DE TÍTULOS) que estabelecerá o prazo de entrega, a forma de entrega, os procedimentos e documentos pertinentes a cada fase, e as condições para admissibilidade dos documentos.

8.1.1 As fases da Prova de Títulos serão:

a) **Fase 1** – De caráter exclusivamente eliminatório, composta pelos documentos pertinentes a Identificação do candidato, comprovação de escolaridade, comprovação da regularidade profissional do candidato no respectivo conselho de classe (quando exigível para o cargo almejado).

b) **Fase 2** – De caráter eliminatório e classificatório, composta pelos documentos pertinentes à comprovação de formação/atividades acadêmicas e de experiências profissionais, conforme barema específico para cada cargo constantes no **ANEXO I**.

8.1.2 O Aviso Específico de CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DE TÍTULOS será divulgado no endereço eletrônico: www.fundacaocefetbahia.org.br/camacari/2022/reda_selecao_camacari.asp.

8.1.3 A pontuação total dos títulos está definida nos baremas específicos para cada cargo, contidos no **ANEXO I** deste edital.

8.1.4 Os pontos apurados na Fase 2 da Prova de Títulos comporão o escore global para o cálculo da Nota Final do candidato.

8.1.5 Terão computados os pontos relativos à Prova de Títulos todos os candidatos inscritos no Processo Seletivo, que tiveram suas inscrições DEFERIDAS, que enviarem tempestivamente seus títulos na forma, conteúdo e procedimentos estabelecidos neste item e no Aviso de CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DE TÍTULOS.

8.1.5.1 Não serão computados os pontos nos itens do barema que não houver sido anexado arquivo mediante upload.

8.2 FORMA DE ENTREGA

8.2.1 Os documentos para aferir a titulação acadêmica e experiência profissional, denominada prova de títulos, deverão ser enviados, exclusivamente, via upload, no endereço eletrônico: www.fundacaocefetbahia.org.br/camacari/2022/reda_selecao_camacari.asp, conforme estabelecido no Aviso de CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DE TÍTULOS.

8.2.1.1 Não serão analisados os títulos entregues de forma presencial e/ou enviados por e-mail, sedex ou qualquer outra forma diferente da especificada no subitem 1.3 e no Aviso de CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DE TÍTULOS.

8.2.1.2 Não serão avaliados os títulos entregues fora do prazo, em meio ou forma diferentes ao estabelecido neste Edital ou, ainda, que não atendam as condições para admissibilidade estabelecidas no Aviso Específico de CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DE TÍTULOS.

8.2.2 Todos os documentos anexados pelo candidato para Avaliação da Prova de Títulos deverão ser entregues, no período estabelecido em convocação específica, **em fotocópias autenticadas em cartório**.

8.3 FASES

8.3.1 **FASE I: Eliminatória**

Para efeito de avaliação dos títulos, o candidato a qualquer das vagas deverá entregar, obrigatoriamente:

a) a fotocópia autenticada, frente e verso, do seu documento oficial de identidade utilizado na inscrição;

a1) São considerados documentos oficiais de identidade: as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Passaporte; Identidade para Estrangeiros; Carteiras Profissionais expedidas por órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade, bem como a Carteira Nacional de Habitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97);

a2) O candidato, que tiver mudança de nome civil posterior à emissão do documento anexado para avaliação, deverá incluir a certidão de casamento e/ou documento legalmente aceito que autorize a alteração de nome e/ou gênero, no mesmo arquivo pdf que contém o documento de identificação.

b) a fotocópia autenticada, frente e verso, do seu diploma de graduação/Certificado de conclusão de curso/declaração referente à escolaridade mínima exigida para o cargo almejado;

b1) Para os cargos de nível médio e de nível fundamental, o histórico escolar poderá ser utilizado para comprovação de escolaridade, desde que seja apresentado em fotocópia autenticada, frente e verso, e esteja devidamente assinado pelo(a) secretário(a) escolar, contendo o nome completo e número da autorização do emitente.

b2) As declarações utilizadas para comprovação de escolaridade, emitidas por instituição de ensino privada, somente serão aceitas se apresentadas com firma reconhecida e em fotocópia autenticada.

b3) As declarações utilizadas para comprovação de escolaridade, emitidas por instituição de ensino pública, somente serão aceitas se, além da assinatura do emitente, contenham o nome do emitente, o cargo ocupado pelo emitente, órgão ao qual o emitente está vinculado, bem como a matrícula funcional ou a portarias ou, ainda, o decreto de nomeação do emitente.

c) Certificado de proficiência em tradução e interpretação de Libras/Português promovido pelo MEC e/ou Curso de educação profissional, extensão universitária ou formação continuada em Tradução/Interpretação em Libras, exclusivamente para os cargos 104, 105 e 106.

8.3.1.1 Será **INABILITADO** na **FASE I**, o candidato que deixar de enviar ou enviar em desacordo com o especificado no subitem 7.3.1, os documentos obrigatórios de que trata a **FASE I**.

8.3.2 FASE 2: Classificatória e eliminatória

Somente participará da **FASE II** os candidatos **HABILITADOS** na **FASE I.**

8.3.2.1 Formação/Atividades Acadêmicas

8.3.2.1.1 Somente serão pontuados os documentos referentes a cursos, comprovadamente concluídos, e que apresentem a carga horária mínima exigida neste Edital.

8.3.2.1.2 Os certificados/diplomas/declarações de conclusão de cursos devem:

a) ser emitidos por instituições de ensino oficiais, credenciadas pelo Ministério da Educação (MEC) ou por instituições devidamente credenciadas para organização/realização de cursos;
b) ser apresentados em fotocópias autenticadas, frente e verso;
c) conter timbre (Nome empresarial e CNPJ) da instituição realizadora do curso e emitente do certificado;
d) conter nome completo do candidato;
e) conter nome do curso;
f) conter carga horária do curso;
g) conter a data da realização do curso;
h) conter a data de emissão do documento;
i) conter a assinatura e o nome do emitente.
j) estar legíveis;
k) ser compatíveis com o exigido na respectiva alínea do barema;
l) ser apresentados com tradução feita por tradutor juramentado quando emitidos em língua estrangeira.
m) ter firma reconhecida no que tange exclusivamente atestados e declarações.

8.3.2.1.2.1 Os Certificados e declarações de participação como ouvinte e/ou membro da comissão organizadora em palestras, congressos, Conferências, Simpósios, Seminários, Workshop e assemelhados não serão pontuados como cursos.

8.3.2.2 Experiência profissional

8.3.2.2.1 **Prova da experiência profissional feita, em fotocópias autenticadas,** mediante a apresentação de **Carteira de Trabalho e da Previdência Social (CTPS**), Contrato de trabalho/Prestação de Serviço e/ou Declarações/Atestados.

8.3.2.2.1.1 Quando a comprovação de experiência profissional for feita através da apresentação da fotocópia autenticada da Carteira de Trabalho e da Previdência Social (CTPS), devem ser apresentadas as seguintes páginas:

a) página de Identificação com número/ série/assinatura e foto;
b) página de qualificação Civil;
c) página(s) referente(s) ao(s) Contrato(s) de Trabalho, especificando o cargo ocupado, data de admissão e data de saída (quando o contrato de trabalho já houver sido encerrado);
d) página(s) referente(s) às Anotações Gerais, quando houver mudança de Função ou retificação de informações referentes ao contrato de trabalho.

8.3.2.2.1.2 Na hipótese de o contrato de trabalho registrado na CTPS ainda estar na sua vigência, deverá ser apresentada, também, uma Declaração do Empregador, em papel timbrado (com especificação do nome empresarial e CNPJ), que informe esta condição, com firma reconhecida e fotocópia autenticada.

8.3.2.2.1.3 Caso o empregador seja o setor público, a firma reconhecida poderá ser dispensada desde que, além da assinatura do emitente, contenha o nome do emitente, o cargo ocupado pelo emitente, órgão ao qual o emitente está vinculado, bem como a matrícula funcional ou a portaria ou, ainda, o decreto de nomeação do emitente.

8.3.2.2.1.4 Caso a comprovação de experiência profissional seja feita através da CTPS digital, o pdf deve ser gerado no aplicativo da Carteira de Trabalho digital, contendo, no rodapé, a data e a informação de que o documento foi assinado digitalmente pela Dataprev.

8.3.2.2.1.5 Não será aceito *print* da tela da Carteira de trabalho digital para comprovação de experiência profissional.

8.3.2.2.2 **Prova da experiência profissional feita, em fotocópias autenticadas,** mediante a apresentação do **Contrato de Trabalho/Prestação de Serviço**, deve atender aos seguintes critérios:

a) conter data (dia, mês e ano) do início e fim do período do trabalho;
b) especificar o cargo ocupado pelo contratado;
c) descrever as atividades realizadas;
d) indicar o órgão/setor/área de atuação do contratado;
e) ter a firma reconhecida do contratante;
e1) Caso o empregador seja o setor público, a firma reconhecida poderá ser dispensada desde que, além da assinatura do emitente, contenha o nome do emitente, o cargo ocupado pelo emitente, órgão ao qual o emitente está vinculado, bem como a matrícula funcional ou a portaria ou, ainda, o decreto de nomeação do emitente.
f) apresentado na íntegra

8.3.2.2.2.1 O Contrato de Trabalho/Prestação de Serviço deve ser acompanhado de uma declaração do empregador, em papel timbrado (com especificação do nome empresarial e CNPJ), informando o cargo ocupado, a data da rescisão e/ou a data da vigência do contrato.

8.3.2.2.2.2 Se o Contrato de Trabalho/Prestação de Serviço ainda estiver vigente, deve ser apresentada uma Declaração do Empregador informando tal condição, em papel timbrado (com especificação do nome empresarial e CNPJ), com firma reconhecida e em fotocópia autenticada. É vedada a autodeclaração.

8.3.2.2.3 **Prova da experiência profissional feita, em fotocópias autenticadas,** mediante a apresentação de **Declaração/Atestado, emitido pelo Representante Legal/Diretor/Gestor de Recursos Humanos da Organização contratante**, deve atender aos seguintes requisitos:

a) ser emitida em papel timbrado (com especificação do nome empresarial e CNPJ);
b) conter o cargo desempenhado;
c) informar a data (formato: dia, mês e ano) do início e término;
d) com firma reconhecida do emitente da Declaração ou Atestado.
d1) Caso o empregador seja o setor público, a firma reconhecida poderá ser dispensada desde que, além da assinatura do emitente, contenha o nome do emitente, o cargo ocupado pelo emitente, órgão ao qual o emitente está vinculado, bem como a matrícula funcional ou a portaria ou, ainda, o decreto de nomeação do emitente.

8.3.2.2.4 Todos os documentos comprobatórios de experiência profissional devem:
a) ser apresentados em fotocópia autenticada e/ou firma reconhecida, quando exigível;
b) apresentar os dados de identificação do candidato;
c) especificar o cargo e/ou as funções/atividades desempenhadas;
d) informar as datas de início e de término do trabalho/atividade, constando dia, mês e ano;
e) conter timbre do empregador (com especificação do nome empresarial e CNPJ);
f) estar legíveis e não apresentar rasuras;
g) conter data de emissão;
h) conter identificação do emitente (cargo, matrícula funcional/portaria/Decreto, e órgão);
i) conter assinatura do responsável pela emissão do documento.
j) ser compatível com o cargo almejado

8.3.2.2.4.1 As informações mínimas necessárias para avaliação do tempo de experiência encontra-se disponível no **ANEXO III** (Modelo declaração de tempo de serviço).

8.3.2.2.5 Para efeito de contagem de experiência profissional, somente será computada a experiência compatível com as exigências definidas como pré-requisito para o cargo, considerando também que:

a) comprove ter ocorrido após os eventos a seguir:

a.1) a conclusão da Formação Acadêmica (Graduação em Curso de Nível Superior, Conclusão do Ensino Médio, Conclusão de Ensino Fundamental), exigida para o cargo almejado;

a.2) a conclusão da proficiência em tradução e interpretação de Libras/Português promovido pelo MEC e/ou Curso de educação profissional, extensão universitária ou formação continuada em Tradução/Interpretação em Libras, exclusivamente para os cargos 104, 105 e 106;

b) comprove o período de 365 dias trabalhados de efetiva atividade profissional;

b.1) poderão ser somados tempos comprovados em documentos distintos, desde que a soma contemple períodos completos de 365 dias;

b.2) períodos inferiores a 365 dias não serão pontuados;

c) o período de experiência será contabilizado uma única vez, vedada a concomitância;

d) não será considerada para pontuação a comprovação de experiência que já houver sido avaliada em outra alínea do barema;

e) não será considerada para pontuação a comprovação de experiência através de atestado/certidão de tempo de contribuição;

8.3.2.2.6 Não serão consideradas como experiência profissional, portanto será atribuída nota zero:

a) atividades desenvolvidas sob a forma de trabalho voluntário, trabalho sem vínculo empregatício, estágio curricular ou extracurricular, de internato ou equivalente;

b) atividades realizadas antes da conclusão da formação acadêmica exigida como pré-requisito para o cargo

c) atividades realizadas antes da conclusão da proficiência em tradução e interpretação de Libras/Português promovido pelo MEC e/ou Curso de educação profissional, extensão universitária ou formação continuada em Tradução/Interpretação em Libras, exclusivamente para os cargos 104, 105 e 106.

d) aquelas cujos documentos comprobatórios sejam diversos ao especificado no item 8.3.2.2, tais como: contracheque, Termo de Posse, Termo de Nomeação e/ou publicação no Diário Oficial.

e) ao documento comprobatório de experiência cujo cargo especificado não seja compatível com o cargo almejado.

8.3.3 Não serão validados tampouco pontuados, os documentos que:

a) não sejam apresentados em fotocópia autenticada;
b) não sejam apresentados com firma reconhecida, quando exigível;
c) não sejam apresentados no formato frente e verso;
d) não estejam legíveis;
e) não tenham conteúdo;
f) não sejam compatíveis com o exigido na respectiva alínea do barema;
g) sejam pré-requisitos para o cargo almejado;
h) não atenda ao especificado no item 8 deste Edital;
i) constituam autodeclaração.

8.4 CONDIÇÕES PARA ADMISSIBILIDADE

8.4.1 Autenticidade

8.4.1.2 A autenticação da cópia do documento em cartório, nos termos do inciso II, do artigo 3º, da Lei nº 13.726, de 08 de outubro de 2018, poderá ser substituída por autenticação realizada por funcionário público, mediante assinatura do mesmo, desde que no carimbo conste:

a) a expressão "CONFERE COM O ORIGINAL";
b) o nome do funcionário público;
c) a matrícula funcional/a portaria/o decreto de nomeação do funcionário público;
d) o nome do órgão ao qual o funcionário público está vinculado.

8.4.1.3 Os documentos emitidos eletronicamente são dispensados de autenticação desde que contenham código de autenticidade e indicação do link para rastreabilidade no site do emitente, bem como que o site esteja ativo no momento da análise do respectivo documento.

8.4.1.4 É de exclusiva responsabilidade do candidato:

a) a verificação de que o site está ativo,
b) que o código de autenticidade e o link para rastreabilidade estejam legíveis no arquivo em formato PDF.

8.4.1.5 Não serão validados tampouco pontuados os documentos emitidos eletronicamente:

a) que não contenham: código de autenticidade (QR Code, Código de barras, código, etc) e link indicando o site para confirmação de autenticidade.

b) cujo código de autenticidade e/ou link do site para confirmação de autenticidade estejam ilegíveis.

c) cujo site indicado para confirmação de autenticidade não esteja ativo no momento da análise.

d) Cuja autenticidade não tenha sido confirmada no site/link indicado no documento apresentado.

8.4.1.6 Os documentos emitidos mediante certificado digital poderão ser aceitos desde que obedeçam aos requisitos de autenticidade, integridade, validade jurídica e interoperacionalidade da infraestrutura de chaves públicas brasileira - ICP Brasil.

8.4.1.7 Não serão validados tampouco pontuados os documentos apresentados em fotocópias não autenticadas: ou em cartório, ou por funcionário público, ou os emitidos eletronicamente que não contenham código de autenticidade que possa ser rastreado.

8.4.1.8 Somente serão considerados os documentos que estejam devidamente vinculados ao cargo ao qual o candidato está concorrendo.

8.5 DISPOSIÇÕES FINAIS

8.5.1 Somente serão considerados os títulos, desde que devidamente vinculados ao cargo ao qual o candidato está concorrendo.

8.5.2 A pontuação máxima obtida pelo candidato em cada alínea está limitada à respectiva pontuação máxima estabelecida no barema.

8.5.3 É responsabilidade exclusiva dos candidatos que os documentos postados sejam legíveis.

8.5.4 Cada título será considerado uma única vez e para uma única alínea do barema.

8.5.5 A responsabilidade pela escolha dos documentos a serem avaliados na Prova de Títulos é exclusiva do candidato.

8.5.6 Os Documentos entregues não serão devolvidos, mesmo após a homologação do Resultado do Processo Seletivo.

8.5.7 Após feita a entrega dos Títulos não será permitida, sob qualquer alegação, a inclusão/alteração/exclusão de documentos.

8.5.8 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.

8.5.9 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade nos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e será excluído do Processo Seletivo, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.

9. DA HABILITAÇÃO E INABILITAÇÃO

9.1 Será **HABILITADO** no Processo Seletivo o candidato que, concomitantemente:

a) foi HABILITADO na **FASE I**;

b) enviou os títulos na forma, prazo e procedimentos estabelecidos no item 8;

c) obteve a nota mínima maior ou igual a 10% do total de pontos ofertados na **FASE II**;

d) obteve classificação inferior ou igual a 20 (vinte) vezes o número de vagas ofertadas, conforme Quadro 2:

9.2 Será **INABILITADO** do Processo Seletivo o candidato que:

a) foi **INABILITADO** na **FASE I**;

b) não enviou os títulos na forma, prazo e procedimentos estabelecidos no item 8.

c) na **FASE II** obteve nota inferior a 10% do total de pontos ofertados;

d) na **FASE II** obteve classificação superior a 20 (vinte) vezes o número de vagas ofertadas, conforme Quadro 2:

10. DO RESULTADO FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO

10.1 A nota final dos candidatos habilitados será igual à nota obtida na **Etapa Única** para todos os cargos. O candidato **HABILITADO** será classificado por Cargo/código, em ordem decrescente de nota global NG .

Onde:

NG = Nota Global no Processo Seletivo

10.2 Somente será **APROVADO** no Processo Seletivo, por Cargo/código, o candidato **HABILITADO** cuja classificação tenha sido igual ou inferior ao número de vagas ofertadas por Cargo/código, de acordo com o item 2.1 deste Edital.

10.3 Somente será **CLASSIFICADO PARA RESERVA TÉCNICA** no Processo Seletivo, por Cargo/código, o candidato **HABILITADO**, cuja classificação tenha sido maior do que o número de vagas ofertadas por Cargo/código, de acordo com o item 2.1 deste Edital.

10.3.1 Em caso de desistência, a convocação do candidato classificado para reserva técnica deverá obedecer rigorosamente a ordem de classificação, respeitado o prazo de validade do presente Processo Seletivo.

10.4 O candidato que não for **APROVADO** nem **CLASSIFICADO PARA RESERVA TÉCNICA** será **ELIMINADO**.

10.5 Havendo empate na nota global (totalização dos pontos) terá preferência o candidato que, na ordem a seguir, sucessivamente:

a) obtiver maior quantidade de pontos em Experiência Profissional

b) tenha mais idade considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

10.6 O resultado final do Processo Seletivo para cada Cargo será publicado por meio de três listagens, a saber:

a) Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação;

b) Lista de Pessoas com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação.

c) Lista de Pessoas Negras, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação.

11.DOS RECURSOS

11.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados à Fundação CEFETBAHIA no prazo de 1 (um) dia útil da publicação das decisões objetos dos recursos, no horário de 10 às 18h, assim entendidos:

11.1.1 contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado e/ou inscrição como pessoa com deficiência;

11.1.2 contra o resultado da Etapa Única;

11.1.3 contra a nota final.

11.2 No primeiro dia útil após o ato que deu causa, será disponibilizado o formulário eletrônico para interposição de recurso no sitio: www.fundacaocefetbahia.org.br/camacari/2022/reda_selecao_camacari.asp

11.3 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico www.fundacaocefetbahia.org.br/camacari/2022/reda_selecao_camacari.asp, sob pena de perda do prazo recursal.

11.4. Os recursos deverão ser protocolados, exclusivamente, em requerimento próprio disponível no endereço eletrônico www.fundacaocefetbahia.org.br/camacari/2022/reda_selecao_camacari.asp.

11.4.1 Recursos enviados por meio diverso ao estabelecido no item 11.4 não serão conhecidos.

11.5 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados.

11.6 Não serão conhecidos os recursos interpostos que:

a) forem apresentados em prazo e/ou de fase diversa do que está estabelecido no item 11.1;

b) forem apresentados em meio diverso ao previsto no item 11.2;

11.7 serão conhecidos, porém improvidos os recursos que

a) sejam extemporâneos;

b) tratem de fase do Processo Seletivo diversa ao objeto do recurso;

c) não contenham fundamentação;

d) tratem de item do barema diverso daquele que foi interposto o recurso.

11.8 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido nos subitens 11.1.

11.9 Admitir-se-á um único recurso por alínea do Barema para cada candidato.

11.10 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.

11.11 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.

11.12 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

11.13 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.

11.14 Não serão aceitos recursos via sedex, via e-mail, ou qualquer outro meio que não o especificado no subitem 11.2, ou, ainda, fora do prazo, estabelecido no item 11.1.

11.15 A Banca Examinadora da Fundação CEFETBAHIA, empresa responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais

12.DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

12.1 O resultado final do Processo Seletivo, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela Prefeitura de Camaçari e publicado no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico

www.fundacaocefetbahia.org.br/camacari/2022/reda_selecao_camacari.asp em ordem classificatória, com pontuação, e por cargo.

13.DA CONVOCAÇÃO PARA ADMISSÃO

13.1 As contratações serão efetuadas por prazo determinado, regidas pelo Regime Especial de Direito Administrativo (REDA) e não envolvem, em qualquer hipótese, a estabilidade prevista no artigo 41 da Constituição Federal. As contratações obedecerão à ordem de classificação dos candidatos aprovados. Demais documentos que se fizerem necessários serão posteriormente informados pela Prefeitura Municipal de Camaçari.

13.2 O candidato será convocado através de edital específico publicado no Diário Oficial do Município, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.

13.3 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Convocação será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.

13.4 A habilitação para o cargo dependerá de prévia inspeção médica oficial a ser realizada por Comissão Especial designada pela Prefeitura Municipal de Camaçari. O candidato convocado somente será contratado se for julgado APTO física e mentalmente para o exercício do cargo. Caso seja considerado inapto para exercer o cargo, não será admitido, perdendo automaticamente a vaga, sendo convocado o próximo habilitado da lista, obedecida a ordem de classificação.

13.4.1 Os candidatos que forem pessoas com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos à perícia médica para a verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

13.4.2 Caso a perícia médica conclua negativamente quanto à compatibilidade e à habilitação do candidato para o exercício do cargo, este não será considerado apto à contratação e deixará sua vaga disponível para o próximo candidato na ordem de classificação.

13.5 Para o ato de contratação o candidato, além dos demais requisitos previstos neste Edital, deverá apresentar os seguintes documentos em ORIGINAL:

a) Carteira de Trabalho e Previdência Social;

b) Declaração de acumulação de cargo, cargo ou função pública quando for o caso, ou negativa de acumulação, para fins do disposto no art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal;

c) Certidões negativas de antecedentes criminais expedidas pelos Foros da Justiça Federal (www.trf1.gov.br) e Estadual (CARTÓRIO DISTRIBUIDOR) dos locais onde residiu nos últimos 5 (cinco) anos;

d) Atestado médico comprovando aptidão física e mental, após exames médicos admissionais definidos pela Prefeitura de Camaçari;

13.5.1 Original e fotocópias:

a) Certificado ou diploma de conclusão que comprove a escolaridade exigida para função autenticada;

b) Inscrição no órgão de classe da categoria (quando o cargo exigir);

c) Cédula de Identidade (RG) (2 vias);

d) Cadastro de Pessoa Física – CPF (2 vias)

e) Comprovante de Residência (com CEP atualizado);

f) Certidão de Nascimento ou Casamento (do candidato);

g) Certidão de Nascimento dos Filhos (Menores de 14 anos);

h) Caderneta de Vacinação de filhos menores de 5 (cinco) anos;

i) Comprovante de atualização militar, se do sexo masculino;

j) Número do PIS ou do PASEP;

k) Título de Eleitor, com comprovantes de voto da última eleição, ou certidão de quitação com a Justiça Eleitoral;

l) CTPS – Carteira Profissional (páginas da foto e o verso);

m) Certifidão de antecedentes criminais;

n) Foto 3x4 recente;

o) demais documentos que a Prefeitura Municipal de Camaçari julgar necessários, posteriormente informados.

13.6 O candidato, após a convocação, deverá comparecer à Coordenadoria de Gestão de Pessoas da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAÇARI, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação, munido de documento de identidade original juntamente com os documentos citados neste item.

14.DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial oportunamente divulgado pela Fundação CEFETBAHIA, no endereço eletrônico www.fundacaocefetbahia.org.br/camacari/2022/reda_selecao_camacari.asp.

14.2 Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Processo Seletivo para Cargo e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará a sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição.

14.3 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os Comunicados, Avisos e Erratas referentes ao Processo Seletivo de que trata este Edital, sendo certo que:

14.3.1 Todas as publicações **até** a homologação do resultado serão divulgadas no endereço eletrônico www.fundacaocefetbahia.org.br/camacari/2022/reda_selecao_camacari.asp

14.3.2 Todas as publicações **após** a homologação do resultado serão publicadas **exclusivamente** no Diário Oficial do Município.

14.4 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do Processo Seletivo, seja qual for o motivo, da ausência de envio da documentação referente à Prova de títulos do candidato, nem tão pouco prorrogação de prazo estabelecido no aviso de convocação, neste Edital e em outros avisos referentes às fases deste Processo Seletivo.

14.5 A não entrega da documentação referente à Prova de Títulos na forma especificada neste edital e no aviso de convocação para a entrega de Títulos acarretará na eliminação do candidato no Processo Seletivo.

14.6 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial, até a data de publicação da homologação dos resultados, poderá requerer a alteração através de solicitação assinada pelo próprio candidato, via e-mail para selecao@fundacaocefetbahia.org.br, anexando documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Processo Seletivo, cargo e número de Inscrição.

14.7 Os casos omissos serão resolvidos pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAÇARI, ouvida a Fundação CEFETBAHIA.

14.8 Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua publicação.

14.8.1 A impugnação deverá ser protocolada pessoalmente ou enviada, dentro do prazo estipulado, via Sedex para o endereço da Fundação CEFETBAHIA, Boulevard América, nº 749, Jardim Baiano, Nazaré, Salvador-Ba, CEP 40.050-320.

14.9 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

CAMAÇARI, 09 de junho de 2022

NEURILENE MARTINS RIBEIRO

Secretária Municipal de Educação

ANEXO I - BAREMA PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

BAREMA PARA O CARGO DE COORDENADOR PEDAGÓGICO 40h (cargos 010 a 012)

Alínea	Tipo de Título	Quantidade máxima	Valor Unitário	Pontuação máxima
A	Certificado, devidamente registrado, ou declaração de conclusão de **curso de pós-graduação Stricto Sensu em Educação ou Lato Sensu, com carga horária mínima de 360 horas**, nas seguintes áreas: I) Coordenação Pedagógica no Ensino Fundamental e/ou Infantil II) Gestão Escolar e/ou Coordenação Pedagógica III) Gestão Pedagógica e/ou Educacional	2	10 pontos por título	20
B	Certificado ou declaração de conclusão de **Curso(s), com carga horária mínima de 120h**, nas seguintes áreas: I) Coordenação Pedagógica no Ensino Fundamental e/ou Infantil II) Aperfeiçoamento em Coordenação Pedagógica III) Coordenação Pedagógica em Educação Especial	4	5 pontos por título	20
C	**Experiência profissional como Coordenador ou Supervisor Pedagógico** em instituições educacionais privadas e/ou públicas.	4	15 pontos a cada 365 dias efetivamente trabalhados	60
TOTAL				**100**

Quadro 03_BAREMA PARA O CARGO DE ASSISTENTE DE CRECHE 40h (CARGO 100)

Alínea	Tipo de Título	Quantidade máxima	Valor Unitário	Pontuação máxima
A	Certificado ou declaração de conclusão de **Curso(s), com carga horária mínima de 20h**, em pelo menos uma das seguintes áreas: I) Assistente de creche II) Educação Infantil III) Cuidador Educacional IV) Cuidador Infantil V) Primeiros Socorros VI) Auxiliar de creche VII) Berçarista VIII) Auxiliar de desenvolvimento infantil IX) Brinquedista X) Autismo	04	10 pontos a cada 20 horas	40
B	**Experiência comprovada** em instituições de ensino públicas ou privadas em pelo menos uma das seguintes funções/cargos: I) Auxiliar/Assistente de Educação Infantil; II) Auxiliar/Assistente de Creche; III) Cuidador Infantil. IV) Cuidador Educacional V) Assistente de classe VI) Auxiliar de Classe	04	15 a cada 365 dias efetivamente trabalhados	60

Alínea	Tipo de Título	Quantidade máxima	Valor Unitário	Pontuação máxima
TOTAL				**100**

Quadro 04_BAREMA PARA O CARGO DE CUIDADOR EDUCACIONAL 40 h (CARGOS 101 a 103)

Alínea	Tipo de Título	Quantidade máxima	Valor Unitário	Pontuação máxima
A	Certificado ou declaração de conclusão de **Curso(s), com carga horária mínima de 20h**, em pelo menos uma das seguintes áreas: I) Cuidador Educacional II) Primeiros Socorros III) Educação Especial e/ou Inclusiva IV) Atendimento Educacional Especializado V) Cuidador Escolar VI) Auxiliar de Classe VII) Cuidados na infância VIII) Educação Infantil IX) Auxiliar de Educação Infantil X) Educador Social XI) Autismo	04	10 pontos a cada 20 horas	40
B	**Experiência comprovada,** em instituições de ensino públicas ou privadas, em pelo menos uma das seguintes funções/cargos: I) Cuidador Educacional II) Auxiliar de classe III) Auxiliar de disciplina IV) Auxiliar de educação infantil V) Auxiliar de desenvolvimento infantil VI) Auxiliar de creche VII) Apoio de classe VIII) Educador Social IX) Professor de Educação Infantil/Anos Iniciais e/ou Professor do Ensino Fundamental I	04	15 pontos a cada 365 dias efetivamente trabalhados	60
TOTAL				**100**

Quadro 05_BAREMA PARA O CARGO DE **INTÉRPRETE DE LÍNGUA DE SINAIS 40h** (**CARGO 104 a 106)**

Alínea	Tipo de Título	Quantidade máxima	Valor Unitário	Pontuação máxima
A	Certificado, devidamente registrado, ou declaração de conclusão em, pelo menos, um dos itens abaixo: I) técnico de nível médio em tradução e interpretação de libras com carga horária mínima de 1200h, emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação II) curso superior em Letras com Libras, emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	01	20 pontos por título	20
B	Certificado ou declaração de conclusão de Curso(s) de formação continuada, com carga horária mínima de 20h, em uma das seguintes áreas: I) Formação em libras II) Atendimento educacional especializado para deficientes auditivos	02	10 pontos por título	20
C	Experiência profissional em instituições educacionais privadas e/ou públicas em pelo menos uma das seguintes funções/cargos: I) Tradutor/intérprete de Libras II) Atendimento Educacional Especializado a deficientes auditivos	04	15 a cada 365 dias efetivamente trabalhados	60
TOTAL				**100**

Quadro 06_BAREMA PARA O CARGO DE TRANSCRITOR DO SISTEMA BRAILLE 40h (**CARGO 107 a 109)**

Alínea	Tipo de Título	Quantidade máxima	Valor Unitário	Pontuação máxima
A	Certificado ou declaração de conclusão de **formação em sistema Braille com carga horária mínima de 80h**, emitido por instituição de ensino.	01	20 pontos por título	20
B	Certificado ou declaração de conclusão de **Curso(s) com carga horária mínima de 20h** em atendimento educacional especializado para deficientes visuais.	02	10 pontos por título	20
C	**Experiência profissional em instituições educacionais** privadas e/ou públicas em pelo menos uma das seguintes funções/cargos: I) Transcritor do sistema Braille II) Atendimento Educacional Especializado a deficientes visuais	04	15 a cada 365 dias efetivamente trabalhados	60
TOTAL				**100**

ANEXO II

CRONOGRAMA PREVISTO DE ATIVIDADES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº 03/2022

1. O Processo Seletivo será realizado segundo o calendário constante no quadro abaixo, que indica as datas previstas de realização das etapas.
2. As datas aqui previstas poderão sofrer eventuais modificações (antecipação ou adiamento) a serem divulgadas com a adequada antecedência.

CRON	EVENTOS	INÍCIO	TÉRMINO
1	Publicação do Edital	09/06/2022	
2	Período de Inscrição	10/06/2022	17/07/2022
3	Período de Pagamento da Taxa de Inscrição	10/06/2022	18/07/2022
4	Publicação das inscrições deferidas	19/07/2022	
5	Interposição dos Recursos contra as Inscrições Deferidas	20/07/2022	
6	Resultado da Análise dos Recursos Contra as Inscrições Deferidas	21/07/2022	
7	Convocação para Entrega de Títulos	19/07/2022	
8	Entrega de Títulos	20/07/2022	25/07/2022
9	Análise de Títulos	26/07/2022	15/08/2022
10	Resultado da análise dos Títulos	15/08/2022	
11	Interposição dos Recursos contra o Resultado da Análise dos Títulos	16/08/2022	
12	Resultado da Análise dos recursos contra o Resultado da Análise dos Títulos	22/08/2022	
13	Resultado Final	22/08/2022	
14	Interposição dos Recursos contra o Resultado Final	23/08/2022	
15	Resultado da Análise dos recursos contra o Resultado FINAL	24/08/2022	
16	Homologação	25/08/2022	

ANEXO III
Modelo de declaração de tempo de serviço

<Timbre do emitente (Razão Social, CNPJ, Endereço, Contato)>

DECLARAÇÃO DE TEMPO DE SEVIÇO

EMITENTE	
Razão Social	
CNPJ	
Órgão Expedidor	

FUNCIONÁRIO / SERVIDOR	
Nome completo	
CPF	

Admissão	Demissão	Cargo/Função	Órgão/Setor Lotação

Informações complementares

Esta Declaração não contém emendas ou rasuras

_____, _____/ _____ / _____
(Local/Data)

_____
Nome completo do emitente
Cargo do emitente
Órgão/Setor do emitente
Matrícula Funcional/Portaria de Nomeação do emitente